

01053



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS.

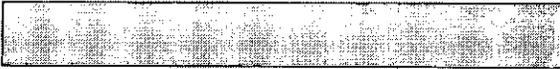
8

DIVISIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO.

COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA.

El papel del bibliotecólogo ante las nuevas tecnologías de la información y la comunicación: el caso de las mediatecas o salas de autoacceso en México.

TESIS



que para obtener el grado de
Maestro en Bibliotecología presenta:

Jesús Valdez Ramos



Directora:

Mtra. Patricia Hernández Salazar

México, D.F.

287439

2000



Universidad Nacional
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

Biblioteca Central



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Índice

ÍNDICE DE FIGURAS.	6
INTRODUCCIÓN.	8
CAPÍTULO 1	
Sobre la biblioteca electrónica y la mediateca.	18
1.1 La biblioteca electrónica: antecedentes y desarrollo.	19
1.2. Modelo conceptual de la biblioteca electrónica.	29
1.3 La mediateca: antecedentes y desarrollo.	33
1.4. La mediateca.	39
1.5. La mediateca como sala de aprendizaje autodirigido.	43
1.6. Puntos de convergencia y contacto entre la mediateca y la biblioteca electrónica.	45
CAPÍTULO 2	
Sobre las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y el aprendizaje de lenguas extranjeras en una mediateca.	49
2.1. La tecnología educativa.	49
2.2. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.	51
2.3. Análisis de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (NTIC) y sus implicaciones en el aprendizaje de lenguas extranjeras.	54
2.3.1. Aspecto pedagógico.	55
2.3.2. Aspecto económico.	58
2.4. La mediateca y los recursos humanos.65	
CAPÍTULO 3	
El perfil laboral del personal en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.	72
3.1. Introducción.	72
3.2. Antecedentes. La profesión, condición social e institucional.	73
3.3. Un modelo para la elaboración de un perfil laboral.	77
3.4. Aplicación del modelo para la presentación del perfil laboral ideal y del perfil laboral real de los recursos humanos que laboran en una mediateca para el aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras en México.	84
3.5. Descripción del estudio realizado para establecer el perfil laboral real del personal que desarrolla trabajo bibliotecario en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.	95
3.6. Resultados.	102
3.7. Análisis y discusión de los resultados.	132

CAPÍTULO 4

Un programa para la capacitación bibliotecaria del personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.	147
4.1. Justificación.	147
4.2. Principios conceptuales del modelo didáctico.	150
4.3. Representación gráfica del modelo didáctico.	152
4.4. El programa de capacitación.	155
4.5. Descripción de las características del programa de capacitación para el personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México (PCPDM).	160
4.6. Presentación del curso 1. Sobre procesos técnicos para la elaboración de un esquema de clasificación, la catalogación normalizada y los procesos menores en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.	169
4.7. Unidad 1. Esquemas de clasificación.	172
CONCLUSIONES.	178
OBRAS CONSULTADAS.	181
ANEXOS.	190
Anexo 1 Cuestionario. El papel del bibliotecario en una mediateca o sala de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.	190
Anexo 2. Lista de actividades profesionales y no profesionales. Tomada de: Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario no profesional. Temas del C N B Colegio Nacional de Bibliotecarios. A.C. Edición a cargo de E. Morales y A. Quijano. México, mayo de 1982.	198
Anexo 3 The Library Media Center Staff.	207

Para:



Benjamín Valdés de la Fuente, *in memoriam*,

Elvira Ramos de Valdés y toda la familia.

Joaquín, compañero en el camino de la vida.

Dra. Alicia Perales Ojeda y Dra. Nancy Cárdenas *in memoriam*.

Agradecimientos:



A la Mtra. Patricia Hernández Salazar, por la guía y la riqueza de su asesoría y dirección de esta tesis.

A la Dra. Estela Morales, la Mtra. Rosario Chavéz, el Dr. Guillermo Alfaro y el Mtro. Joaquín Meza, por su revisión y acertados comentarios que enriquecieron esta tesis.

A la licenciada María Aurora Marrón Orozco, por su apoyo para la realización de esta tesis.

A los profesores de lenguas extranjeras que laboran en las mediatecas de México que colaboraron en el estudio.

A mis compañeros de trabajo en el CELE de la UNAM y a Carlos García Naranjo por su ayuda.

Índice de figuras.

Figura 1. Modelo conceptual de una biblioteca electrónica. Dowlin, K. E. (1984).	29
Figura 2. Actividad sustancial de recursos de una biblioteca electrónica.	30
Figura 3. Actividad sustancial de información de una biblioteca electrónica.	31
Figura 4. Actividad sustancial de comunicación de una biblioteca electrónica.	32
Figura 5. Evolución del concepto de mediateca o sala de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras.	34
Figura 6. Evolución de los centros de autoacceso.	37
Figura 7. Puntos de convergencia entre los tipos de mediatecas, el personal y los servicios bibliotecarios que se ofrecen en ellas.	42
Figura 8. Puntos de contacto y convergencia entre la mediateca y la biblioteca electrónica.	46
Figura 9. Las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.	54
Figura 10. Desarrollo y transformación de las nuevas profesiones ante las nuevas tecnologías. ..	59
Figura 11. Modelo para la elaboración de un perfil laboral.	78
Figura 12. Cuadro analítico del directorio descriptivo de centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México.	125
Figura 13. Modelo de la propuesta didáctica para el programa de capacitación de los docentes que laboran en las mediatecas en México. PCPDM.	153
Figura 14. Calendarización del programa de capacitación para el personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México (PCPDM).	163

Introducción.

En las últimas décadas ha surgido un gran interés por el estudio de las relaciones que existen entre la tecnología de la información y la biblioteca. Así por ejemplo, se han estudiado temas como: el uso de *hardware* y *software* en las tareas rutinarias de una biblioteca; el impacto de la tecnología en los servicios de consulta; la organización, recuperación y transferencia de información con el apoyo de la informática; la transformación de la biblioteca a partir de las telecomunicaciones y los efectos de la tecnología en la profesión del bibliotecólogo. Este último tema precisamente constituye el tema central de esta tesis.

La presencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la educación en general y en las bibliotecas en particular es un problema que tiene muchas aristas y formas diferentes de estudiarse, por ejemplo la transformación de los servicios bibliotecarios y de información que se ofrecen, el impacto en la comunidad a la que atiende, el cambio de las actitudes de los usuarios hacia la biblioteca, la transformación en las formas de presentación de los materiales y la distribución de los productos que se derivan del uso de la tecnología de la información en una biblioteca. Un aspecto importante es el que se refiere a la transformación que tiene el trabajo bibliotecario, a partir de la presencia y uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en las bibliotecas.

En la presente tesis se investiga el problema en torno a la presencia de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (NTIC) en las mediatecas o salas de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México y su relación con el trabajo que desarrolla el bibliotecólogo en dichos espacios. La atención a este tema surge a partir de la experiencia de trabajo que el autor de esta tesis tuvo como jefe de la Mediateca del Centro de Enseñanza de

Lenguas Extranjeras (CELE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), durante 1996 y 1997, y a partir del cambio que ha tenido la profesión del bibliotecólogo ante el desarrollo e impacto de las NTIC en la organización y servicios de una biblioteca y de espacios nuevos como las mediatecas o salas de autoacceso.

Esta investigación es de índole exploratoria. Esta característica nace de la necesidad del autor de esta tesis de dar cuenta de la experiencia, tan novedosa como resultó, el ocupar al puesto de jefe de la mediateca del CELE de la UNAM. Es decir, se inicia aquí un estudio en el que se identificarán y analizarán datos sobre el papel del bibliotecólogo ante un hecho sin precedentes, por lo menos en la UNAM, que ocurrió en el año de 1996. El hecho es el surgimiento de nuevos espacios en los que se promueve el aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras, espacios que se denominan, hasta la fecha, mediatecas o salas de autoacceso, las que con el apoyo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación realizan sus funciones. Resulta importante aclarar que de aquí en adelante los espacios mencionados serán referidos mediante la palabra mediateca.

El personal que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México, tiene un perfil profesional heterogéneo y algunos de ellos desarrollan tareas propias de un bibliotecólogo. Estas condiciones hacen propicia la intervención del bibliotecólogo en un plano didáctico, a través del diseño, propuesta e implementación de un programa de capacitación para este personal. Las preguntas centrales de la investigación fueron las siguientes: ¿Quiénes laboran en las mediatecas? ¿Cuál es el papel que un bibliotecólogo debe jugar en un espacio como la mediateca, lugar tan diferente a una biblioteca tradicional? ¿Cuáles son las actividades que debe realizar un bibliotecólogo en un espacio como la mediateca? ¿Y al contestar estas preguntas, cuál sería la solución al planteamiento que se señala?

El objetivo general de esta tesis es determinar el papel y las funciones que tiene el bibliotecólogo

en las mediatecas mexicanas.

El primer objetivo particular es mostrar los resultados que se obtuvieron en dos áreas principales de un trabajo de investigación documental que versó sobre la biblioteca electrónica y la mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras, los antecedentes y desarrollo de ambos.

El segundo objetivo particular es presentar un análisis sobre la historia y el desarrollo de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (NTIC). Dicho análisis consistió en una revisión del concepto de tecnología educativa, como un antecedente en el surgimiento de tales espacios. Asimismo, se analizaron las nuevas tecnologías de la información desde su origen interdisciplinario, en relación con el fenómeno de la comunicación masiva y las implicaciones que tienen en el proceso de aprendizaje de lenguas extranjeras. Las implicaciones que se analizaron fueron dos. La primera, es el aspecto pedagógico en su dimensión de agente promotor de la transformación de sistemas educativos tradicionales, a través del uso de la informática y las telecomunicaciones, como el autoaprendizaje de lenguas extranjeras y la educación a distancia.

La segunda fue el aspecto económico, en lo que concierne al campo laboral principalmente. En el análisis se abordó el tema del desarrollo y adaptación del empleo como consecuencia de la presencia de las NTIC en las organizaciones. Dichas consecuencias son los cambios en el empleo, su rediseño, la creación de nuevos empleos y el surgimiento de nuevas profesiones.

Se analizó el tema de la mediateca y los recursos humanos. Es el caso de la profesión del bibliotecólogo que en las mediatecas se agregan a su perfil tradicional nuevas actividades, derivadas del funcionamiento de las mismas. Se elaboró un modelo de un perfil laboral que permitió conocer con precisión las actividades bibliotecarias que se realizan en dichos lugares. Además, se elaboró un perfil laboral de los recursos humanos que intervienen en el trabajo

académico y técnico-administrativo de la mediateca. Los recursos humanos que se tomaron en cuenta fueron, el profesor de lenguas extranjeras y el paraprofesional de la bibliotecología, es decir el estudiante de servicio social, el voluntario, la secretaria.

El tercer objetivo particular es, la presentación de los resultados de la investigación documental y de la investigación de campo que se realizó con el propósito de contar con el perfil laboral del personal de la mediateca. La investigación documental consistió en la elaboración de un marco teórico en el que se reunió y analizó información sobre los siguientes temas: orígenes y desarrollo de la profesión; la creación de un modelo para la elaboración de un perfil laboral del personal que trabaja en una mediateca y la presentación de un perfil laboral ideal del bibliotecólogo de una mediateca.

La investigación de campo consistió en la aplicación del modelo antes señalado. La aplicación se realizó con un doble propósito. Por una parte, presentar el perfil laboral *ideal* del trabajo que desarrolla un bibliotecólogo en un centro de recursos para el aprendizaje (*library media center*), que apoya sus actividades en el uso de medios y tecnología de la información, espacio que resulta ser el más parecido a una mediateca mexicana. Por otra, presentar un perfil laboral *real* del trabajo bibliotecario que se desarrolla en las mediatecas mexicanas. Para la elaboración del perfil *real*, se utilizaron dos técnicas de recolección de datos. La primera fue la encuesta, a través de la aplicación de dos cuestionarios que se diseñaron para el propósito y se aplicaron: uno en la zona metropolitana de la Ciudad de México y la otra a 23 mediatecas de la República Mexicana.

Para complementar el perfil *real*, se analizó la información que contiene el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México* (1999), con el propósito de conocer el trabajo bibliotecario que se desarrolla en dichos lugares.

Después de la elaboración del perfil laboral *real* del trabajo bibliotecario que se desarrolla en la mediateca, se comparó con el perfil *ideal* y se encontró como respuesta a las preguntas iniciales de esta investigación, que efectivamente existen en las mediatecas mexicana actividades netamente bibliotecarias. Esto demanda la intervención del bibliotecólogo en dos posibilidades, al menos: una, la contratación permanente y otra su participación como diseñador y facilitador de aprendizaje en un programa de capacitación para el personal docente.

El cuarto objetivo particular es la presentación una propuesta de intervención del bibliotecólogo en las mediatecas mexicanas. La propuesta consiste en la creación del *Programa de capacitación para el personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México (PCPDM)*. Previo a la presentación del PCPDM, se elaboró la justificación del mismo en dos planos. Primero, en términos de la identificación del grupo *meta*, es decir el grupo a quien está dirigido el PCPDM. Segundo, en términos de la identificación de las necesidades de capacitación que se expresan en diferentes documentos que se consultaron. También se elaboraron los principios conceptuales del modelo didáctico que promueve la realización del PCPDM. Estos principios se refieren a una serie de acciones didácticas y de comunicación que giran alrededor de cuatro ejes:

- Los contenidos de aprendizaje en relación directa con problemas concretos.
- El espacio educativo que promueve el análisis reflexivo y el aprendizaje.
- La práctica de lo aprendido.
- La evaluación y la autoevaluación en la práctica.

En la base de estos cuatro ejes se encuentra una actitud reflexiva de la práctica profesional cotidiana, a partir de la cual el aprendiente elaborará reportes parciales de problemas que identifique, mismos que serán los puntos de partida que promoverán un producto final para la autoevaluación. La dinámica que se establece en el modelo es la realización de actividades cooperativas de los aprendientes que, con el apoyo de un facilitador de comunicación entre los

integrantes del espacio de análisis reflexivo y de aprendizaje, promuevan la discusión y la identificación de un problema determinado, que surgiría de la práctica cotidiana. Se propone que este espacio de aprendizaje se lleve a cabo con la modalidad de educación a distancia por medio de foros electrónicos de discusión, utilizando material impreso, el correo electrónico y la audioconferencia.

El PCPDM tiene como propósito ofrecer a los profesores de lenguas extranjeras que laboran en las mediatecas de México, un espacio para la reflexión sobre los problemas cotidianos relacionados con el trabajo bibliotecario, en donde se promoverá el aprendizaje de un conjunto sistemático de lineamientos metodológicos, técnicas y aplicaciones prácticas de las mismas para el desarrollo de las actividades relacionadas con las siguientes áreas del trabajo bibliotecario:

- Administración y planeación de servicios bibliotecarios, que se relacionan con la organización de servicios bibliotecarios básicos como por ejemplo, el préstamo y la circulación de materiales y las tareas de selección y adquisición de los mismos.
- Consulta, orientación e instrucción a usuarios, para el uso adecuado de los materiales y equipo diverso (grabadoras, computadoras, software, etc.).
- Procesos técnicos, que incluyen algunos lineamientos para catalogación, clasificación y procesos menores de materiales impresos y no impresos, es decir, el desarrollo de sistemas locales para la clasificación.
- Manejo de nuevas tecnologías para la organización, uso y recuperación de la información, como la creación de bases de datos de las colecciones de las mediatecas.

La evaluación del PCPDM, se planteó en dos modalidades. En la primera modalidad se propone una evaluación del programa en general, para tal propósito se utiliza un cuestionario diseñado *ad hoc*, compuesto por diez preguntas sobre la organización del programa, los contenidos del mismo, el uso de los medios de comunicación y la pertinencia de los materiales de apoyo, entre otros temas.

La segunda modalidad es la evaluación de los contenidos de cada uno de los cursos y/o talleres, en donde se propone la evaluación diagnóstica, la evaluación procesual y la evaluación final.

El PCPDM contempla la realización de los siguientes cursos y talleres:

- **Curso 1**, sobre procesos técnicos para la elaboración de un esquema de clasificación local, para la catalogación normalizada y los procesos menores en las mediatecas. Este curso se realiza en dos tiempos. En el primero, se abordan aspectos teóricos que promueven la elaboración de un esquema de clasificación. En el segundo se tratan temas relacionados con normas para la catalogación y los procesos menores de los diferentes tipos de materiales que existen en los acervos de las mediatecas.
- **Taller 1**, para la elaboración de guías que normen los procesos de selección y adquisición de materiales en las mediatecas. En este taller se estudiarán temas relacionados con principios metodológicos y técnicas para la selección y adquisición de materiales.
- **Curso 2**, sobre la organización de los servicios de circulación y préstamo de materiales. En este curso se expondrán y aplicarán los procedimientos que se utilizan en las bibliotecas que promueven la organización eficiente de los servicios de préstamo y circulación de materiales.
- **Curso 3**, sobre la entrevista de consulta y el proceso de orientación e instrucción de usuarios de una mediateca. En este curso, se estudiarán dos temas. El primero se refiere al conocimiento de la entrevista de consulta como una técnica para la orientación de los usuarios de los materiales, servicios y recursos tecnológicos de una mediateca. El segundo tema se refiere al conocimiento de la formación de usuarios en el contexto de una biblioteca, sus diferentes enfoques y técnicas, y tiene el propósito de que los participantes en el programa elaboren una propuesta para la formación de usuarios de una mediateca.
- **Curso 4**, sobre el trabajo bibliotecario en las mediatecas y las NTIC: la creación de bases de datos. En este curso se estudiarán dos temas, uno de ellos es el diseño de bases de datos y su aplicación en el trabajo que se desarrolla en las mediatecas. Otro es la elaboración

de una propuesta para la creación de una base de datos que apoye, por un lado las tareas de organización de los materiales del acervo de la mediateca, por otro el seguimiento de los usuarios de las mediatecas.

Finalmente se presenta, como muestra de PCPDM, la primera unidad del Curso 1, que trata sobre procesos técnicos para la elaboración de un esquema de clasificación local. Se exponen los objetivos generales y particulares del curso, los contenidos de aprendizaje, el enfoque metodológico que se utilizará en el curso, el calendario de actividades, los recursos documentales que apoyarán las lecturas de los participantes y los principios que normarán el proceso de evaluación del curso.

Por otra parte y como medida de organización, se decidió dividir esta tesis en cuatro capítulos. El capítulo uno trata sobre la biblioteca electrónica y la mediateca, en él se presenta un *continuum* en el que se muestra la evolución que ha tenido la biblioteca electrónica en los Estados Unidos de Norteamérica, se describen los elementos que conforman un modelo de biblioteca electrónica según Dowlin, K.E. También se presentan los antecedentes y la evolución del concepto mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras, finalmente se concluye con un cuadro en el que se comparan los elementos en los que se pueden observar puntos de contacto o convergencia entre los conceptos analizados, es decir la biblioteca electrónica y la mediateca.

El capítulo dos trata sobre las NTIC y el aprendizaje de lenguas extranjeras en una mediateca. En este capítulo se define el concepto de tecnología educativa como un antecedente y apoyo para la creación y uso del espacio llamado mediateca. Asimismo se analizan los aspectos pedagógico y económico de nuevas tecnologías de la información y la comunicación y sus implicaciones en el aprendizaje de lenguas extranjeras. Del aspecto pedagógico, se señala el impacto que las NTIC han tenido en los nuevos estilos de aprendizaje, como el autoaprendizaje y que han tenido en la transformación de sistemas de educación tradicional hacia sistemas de educación a distancia, por ejemplo. Del aspecto económico, se señalan los cambios en el

empleo, el rediseño del mismo, las transformaciones que ha sufrido el empleo y el surgimiento de nuevas profesiones. Finalmente se define el concepto de un perfil laboral y se describen las actividades del profesor de lengua extranjera y del paraprofesional de la bibliotecología que labora en la mediateca, es decir el estudiante de servicio social y voluntario.

El capítulo tres trata sobre la elaboración del perfil laboral del personal de una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México. Este capítulo se presenta un modelo que permite la elaboración del perfil laboral del personal que trabaja en una mediateca. Enseguida, mediante la aplicación del modelo propuesto, se presenta un perfil laboral *ideal* del trabajo que desarrolla un bibliotecólogo en una mediateca. Finalmente el perfil laboral *ideal*, se confronta con el perfil laboral *real*. El perfil real es el producto del trabajo de campo de esta investigación. La recolección de datos se llevó a cabo a través de tres formas. La primera es una encuesta nacional aplicada a veintitres mediatecas mexicanas, la segunda, es una encuesta local realizada en diez mediatecas de la zona metropolitana de la Ciudad de México. Y la tercera, es el análisis de algunos datos del *Directorio descriptivo de centros de autaceso de lenguas extranjeras en México*.

En el capítulo cuatro se presenta PCPDM, la justificación del mismo, los principios conceptuales y la representación gráfica del modelo didáctico a partir de los cuales gira la creación e implantación del programa de capacitación. Se describen los objetivos generales y particulares, los contenidos de aprendizaje de los cursos y talleres que integran el mismo, una propuesta de calendario y logística, los recursos documentales y tecnológicos y un cuestionario para la evaluación general del PCPDM. Finalmente se presenta, como un ejemplo la primera unidad del Curso 1 sobre procesos técnicos para la elaboración de un esquema de clasificación local para las mediatecas mexicanas. Se describen el objetivo general y los objetivos específicos, los contenidos de aprendizaje, el enfoque metodológico que se utilizará para el proceso de enseñanza – aprendizaje. Asimismo, se presenta la bibliografía de las lecturas que apoyan el

desarrollo de la primera unidad y una propuesta para la evaluación de los contenidos de aprendizaje de la misma.

La investigación realizada ha respondido las preguntas inicialmente planteadas, también ha generado una serie de nuevas preguntas, este hecho permitirá que en el futuro se investigue de manera más profunda y bajo otras perspectivas el tema de las NTIC y su relación con las bibliotecas y la transformación de la profesión y el trabajo bibliotecario.

Capítulo 1

Sobre la biblioteca electrónica y la mediateca.

*"Esto no es mío, sino
de quien lo lee"
Fernando Pessoa.*

En el ámbito bibliotecológico actualmente se puede observar un marcado interés por el estudio de las relaciones que existen entre la tecnología y la biblioteca. Un aspecto de esta relación es la creación de espacios nuevos y diferentes a la biblioteca tradicional, tales como la biblioteca electrónica y la mediateca, también denominada sala de autoacceso, que de aquí en adelante se le nombrará mediateca. Resulta importante para el desarrollo de esta investigación revisar los antecedentes sobre la creación de estos espacios, las condiciones en las que surgieron y las personas que promovieron su creación, entre otros aspectos. También es importante reflexionar sobre los puntos de contacto o convergencia que existen entre una biblioteca electrónica y una mediateca y cuál es el papel que el bibliotecólogo desempeña en estos espacios.

El objetivo de este capítulo es presentar un "*continuum*" del desarrollo del concepto de la biblioteca electrónica para demostrar que ésta es uno de los elementos que propiciaron el surgimiento del espacio llamado mediateca.

La información que a continuación se anota, es el producto de la revisión bibliográfica sobre el tema de la biblioteca electrónica y la mediateca. En la primera sección de este capítulo, se presenta solamente el desarrollo del concepto de la biblioteca electrónica en los Estados Unidos de Norteamérica. En la segunda sección se describen los elementos que conforman un modelo

de una biblioteca electrónica según Dowlin, K. E. (1984). En la tercera sección se presentan los antecedentes y desarrollo del espacio llamado mediateca para el aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras.

Finalmente, se presenta un cuadro comparativo de los elementos en los que se encontraron puntos de contacto o convergencia entre los dos conceptos analizados, es decir la biblioteca electrónica por un lado y la mediateca por el otro.

1.1 La Biblioteca Electrónica: antecedentes y desarrollo.

Para iniciar esta sección, resulta pertinente señalar las diferencias que existen entre tres conceptos distintos, la biblioteca electrónica, la biblioteca digital y la biblioteca virtual. Se presenta esta distinción entre los tres conceptos, con el propósito de acotar el alcance que tiene esta sección.

De acuerdo con Morales, E. (1996) la biblioteca electrónica "es aquella que se encuentra ricamente dotada de equipo microelectrónico y de instalaciones de telecomunicaciones, que permiten acceder a la información en forma electrónica "*in situ*" o a larga distancia; en las colecciones convivirán todo tipo de materiales y formatos"¹.

En tanto la biblioteca digital es aquella en la que sus colecciones están digitalizadas y se adquiere información sólo en formatos electrónicos, magnéticos y discos ópticos. Este tipo de bibliotecas no tendrá información registrada en papel, además generalmente son bibliotecas pequeñas en cuanto a su número de usuarios, con una colección básica, con un espectro de materias reducido y una cobertura acotada en cuanto a tiempo y temas.

¹ MORALES, Estela (1996), *La biblioteca del futuro*. México : UNAM, Dirección General de Bibliotecas. p 32.

La biblioteca virtual, es aquélla en la que se puede acceder a información desde puntos remotos, sin necesidad de tenerla físicamente, es también en la que se incorporan avances tecnológicos a partir de los principios de la necesidad virtual, es una modalidad que se inserta en los servicios de información especializada, ya que permite el acceso a información remota que se encuentra en colecciones que poseen otros puntos de servicio, pero a la cual se puede acceder sólo mediante telecomunicaciones.

La biblioteca electrónica, será entonces el objeto de análisis en esta sección. Se analiza la biblioteca electrónica, porque a diferencia de la biblioteca digital y de la biblioteca virtual tal y como se definieron anteriormente, es la que más se aproxima a la figura o espacio, aún incipiente de una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

En esta sección se anotarán los antecedentes, características y desarrollo del concepto de biblioteca electrónica, además se presentan las partes que integran el modelo que propone Dowlin, K. E. (1984) de una biblioteca electrónica, modelo que, después de hacer una revisión de los elementos que lo componen, resultó ser claro y descriptivo para establecer puntos de contacto entre los conceptos de la biblioteca electrónica y la mediateca. Después de haber realizado una revisión bibliográfica del tema se anotarán los antecedentes sobre el concepto la biblioteca electrónica y su evolución desde 1920 hasta 1995 en Estados Unidos de Norteamérica.

El concepto de biblioteca electrónica surge, según Birdsall, W. F. (1994) a mediados de los años setenta y señala que "La biblioteca electrónica no es solamente un problema tecnológico aislado. No hay que negar la importancia del impacto tecnológico sobre la biblioteca y las oportunidades que ofrecen las nuevas tecnologías de la información para realizar los servicios bibliotecarios. El peligro está en ignorar las implicaciones políticas y culturales que tiene una biblioteca electrónica, las que a largo plazo, tendrán consecuencias serias para la biblioteca, los bibliotecarios y los usuarios de la misma. El fundamento tecnológico de una biblioteca

electrónica, sirve como un imán, que dibuja un racimo de valores sociales, culturales y políticos; creencias, imágenes y conceptos que forman una alternativa distinta a la concepción tradicional de la biblioteca y la Bibliotecología".²

Dowlin, K. E. (1984) define a la biblioteca electrónica como "una organización de información que incorpora las nuevas tecnologías disponibles en la era electrónica para engrandecer la capacidad de proveer servicios, investigando cada una de las tecnologías que aparecen y así tener la capacidad de mejorar los servicios que existen y proporcionar algunos nuevos. Las herramientas disponibles (hardware, software y habilidades) significan nuevas oportunidades que no existían hasta ahora. Una biblioteca electrónica es también la que incorpora las nuevas tecnologías electrónicas dentro de su organización con el propósito de incrementar su eficiencia y efectividad, tales como las tecnologías "en línea", entre las que se encuentran: la búsqueda bibliográfica, adquisición, catalogación, circulación, catálogos públicos, presupuestación y otras funciones administrativas. Además la biblioteca electrónica tiene la capacidad de usar video, videodisco, y microformatos para capturar, almacenar y recuperar información, eventos y textos. También la biblioteca electrónica, puede tener un receptor satelital para recibir programas que sean de interés para la comunidad que atiende y puede también utilizarse como un centro para los programas de educación continua"³.

El espectro de influencia que tiene una biblioteca electrónica tal y como la definen los autores antes citados y lo amplio que resulta su ámbito de incidencia en la sociedad, nos da una idea de lo complejo que resulta su estudio. Asimismo se puede inferir que el uso de la tecnología de la información en las bibliotecas, modifica la organización de las colecciones, los servicios que presta y el papel que tiene el bibliotecario.

² BIRDSALL, W. F. (1994), *The myth of the electronic library : librarianship and the social change in America.* — Greenwood : Westport Connecticut. p (xiii).

³ DOWLIN, K. E. (1984), *The electronic library : promise and the process.* — New York : Neal-Sherman. p. 33.

La biblioteca electrónica tiene una historia y evolución que data de los años veinte en los Estados Unidos de Norteamérica según referencias de Birdsall, W. F. (1994) en las que se señala que: "La aparición de la idea de la biblioteca electrónica se relaciona con el fenómeno del crecimiento rápido de la información científico-técnica a través de las publicaciones especializadas en el año 1916. Ante este fenómeno, surge una organización llamada Science Service y en ella el ingeniero civil Watson Davids, promueve el uso del microfilme como un medio para el almacenamiento y distribución de documentos"⁴.

El uso de la tecnología de la microfotografía se inicia en los años veinte en Estados Unidos de Norteamérica y Europa. Esta tecnología evolucionó y se transformó en la microfilmación y en los años cincuenta llamó la atención de los bibliotecarios innovadores, de los estudiantes, de los científicos y de los ingenieros. Todos ellos reconocieron a la micro filmación como el proceso más significativo e innovador para la publicación, desde la invención del tipo movible en el siglo XV. La microfilmación, por lo tanto, revolucionó los servicios bibliotecarios, es decir, hizo sentir a los usuarios que podrían romper con las limitaciones físicas que implica la letra impresa y superar las barreras creadas por la distribución geográfica del material impreso.

Siguiendo en la línea del "continuum" a través del cual se va divisando la figura del concepto de una biblioteca electrónica, según Birdsall, W. F. (1994), en los años treinta, Watson Davids y Vannevar Bush en el Instituto Tecnológico de Massachusetts, desarrollaron un equipo de cómputo en el que se combinaron productos de sus respectivos trabajos de investigación, por un lado el avance de la tecnología de la microfotografía de documentos, en la que había estado trabajando Watson Davids y por otro, el producto del trabajo de investigación de Vannevar Bush, sobre el cómo las máquinas pudieran facilitar los procesos humanos del pensamiento. Este tema es un punto clave en el desarrollo del concepto de la biblioteca electrónica.

⁴ BIRDSALL, W. F. (1994), *Op. cit.* p. 8.

Vannevar Bush escribió, en 1939, un artículo sobre la mecanización y el registro de información en el que describe una máquina que él llamo "Memex", acrónimo que se refiere al mecanismo de indización mecánica que podría ayudar a la memoria humana. Este artículo, que en 1945 fue publicado como "As we may think" (Atlantic Monthly, July 1945), ha dado pie para que, casi cincuenta años después, se continuaran las investigaciones sobre el desarrollo de la biblioteca electrónica y se estableciera el Memex Research Institute en California State University en Chico, California.

Otro evento importante que nos muestra el desarrollo del concepto de la biblioteca electrónica en los Estados Unidos de Norteamérica, fue la realización de una serie de conferencias que se llevaron a cabo durante 1950 en University of Illinois Library School. Esta serie de conferencias se organizó, por una parte, como una respuesta de los bibliotecarios ante la presencia de científicos de otras disciplinas interesados en el fenómeno del crecimiento de la información científico-técnica y la falta de control sobre ella. Y por otra, como una reacción ante la lentitud que habían observado en la discusión sobre temas relacionados con el desarrollo tecnológico para la organización y control de la información.

Tres conferencias fueron pronunciadas con un tema común "El control bibliográfico en la Edad de la Ciencia". La primera de ellas la pronunció Louis N. Ridenour, físico nuclear y presidente de University Graduate College, en la que se señala que el avance tecnológico que se percibía en ese momento en la sociedad norteamericana afectaba también a las bibliotecas y a los bibliotecarios y al respecto dice: "La biblioteca electrónica también supone un cambio de métodos y técnicas de trabajo. Las bibliotecas están trabajando (ahora en 1950) con principios y técnicas que se establecieron a finales del siglo XIX y principios del siglo XX. El cambio supone una alianza o colaboración con ingenieros y científicos que analicen y evalúen desde la perspectiva de la investigación de operaciones, las técnicas y los métodos de trabajo en una biblioteca para modificar e integrar a la tecnología en las rutinas del trabajo"⁵.

⁵ RIEDENOUR, Louis (1950). "Bibliography in an Age of Science". Citado por Birdsall, W. F. *Op. cit.* p.13.

La segunda conferencia fue pronunciada por Albert G. Hill, ingeniero eléctrico y director del Laboratorio de Investigaciones Electrónicas del Instituto Tecnológico de Massachusetts, y coordinador del Centro para la Ayuda Científica del Aprendizaje; lugar en el que se desarrollaba investigación metodológica sobre la recolección, organización y comunicación del conocimiento.

Hill, en su conferencia titulada "Almacenamiento, procesamiento y comunicación de la información", señala que para alcanzar el nombre de biblioteca automática, nombre con el cual en ese momento se le conocía, se requieren varios elementos. Primero, es necesario que los métodos bibliotecarios sean sometidos a rigurosos análisis de operaciones por parte de ingenieros. Después y con la tecnología disponible en esa época la biblioteca electrónica estaría cerca de crear un sistema de comunicación bidireccional (interna y externamente) basado en el almacenamiento de información en microformato u otro tipo de medio mecánico accesible a través de un sistema de código binario. Finalmente, la información almacenada podría entregarse al investigador (usuario) a través de un proceso de duplicación.

La tercera conferencia fue pronunciada por Ralph Shaw, Director de la biblioteca del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, quien se distinguió en la aplicación de métodos mecánicos en las operaciones bibliotecarias para la recuperación de información y dio considerable atención al desarrollo de un dispositivo llamado "Rapid Selector".

Este dispositivo fue descrito por Shaw en su conferencia "Máquinas y problemas bibliográficos en el siglo XX". De acuerdo con Shaw, el Selector Rápido, almacena microformas y tiene la capacidad de recuperar y reproducir el documento deseado, después de que éste fue localizado por un mecanismo luminoso de fotocélulas, basado en un proceso de búsqueda binario. También Shaw reconoce que este dispositivo tiene su origen teórico en el principio de organización del conocimiento desarrollado por el doctor Vannevar Bush, en 1940.

En 1961, año del centenario del Instituto Tecnológico de Massachusetts, la escuela de Gerencia Industrial, patrocinó una serie de conferencias sobre la Gerencia y la Computación del Futuro. De esta serie de conferencias se destacó la presentación de John G. Kemery, "Una biblioteca para el año 2000 D. C." quien señaló que en el año 2000 la biblioteca universitaria no estaría vigente dado que se enfrentaría a un crecimiento masivo de información y que se volverían obsoletas las formas de organización y los procedimientos que en ese entonces tenían las bibliotecas y que en dicha reorganización el uso de la tecnología jugaría un papel primordial. Kemery, previó la automatización de procesos administrativos, la miniaturización del equipo para el almacenamiento de información en las bibliotecas, también previó la organización de servicios compartidos de adquisición y distribución de documentos por vías electrónicas.

Por otra parte J. C. R. Licklizer, psicólogo que desde 1956 había investigado el tema del uso de la tecnología moderna para la solución al problema de la explosión de la información, en 1965 publica "Libraries of the future" obra en la que señala que la biblioteca del año 2000, será un espacio en el que no haya más libros y es el primero que hace un llamado para cambiar el nombre de biblioteca por otro, en el que estén presentes elementos tales como la computadora. Licklizer considera a este nuevo espacio como un "sistema precognitivo" mismo que estaría compuesto por una especie de red de nuevas bibliotecas, en la que el usuario tendría acceso a la información a través de una máquina llamada "Symbiont", nombre que implica una relación simbiótica entre el usuario y la información.

Con el "Symbiont", el usuario podría examinar documentos, escribir notas, imprimir gráficas y citas bibliográficas, así como hacer sus propias búsquedas bibliográficas, entre otras funciones. Sin embargo, para desarrollar este sistema precognitivo, se requiere la presencia de científicos de diversas disciplinas que promuevan el rompimiento de las barreras interdisciplinarias. Dichos científicos podrían pertenecer a áreas tales como: Bibliotecología, Informática, Ciencias de la Conducta y Ciencias Sociales (pedagogos y profesores, entre otros) y es aquí, en este momento

del "continuum" en el que aparecen varios elementos que estarían presentes en el modelo de una mediateca que revisaremos al final de este capítulo.

Otro autor relevante en la construcción del concepto de la biblioteca electrónica es Robert S. Taylor, que en 1972 publica "Making of a library: the academic library in transition". En esta obra, el autor trata el tema de la biblioteca electrónica proponiéndose romper el mito de la biblioteca como un lugar, apoyándose en Marshall McLuhan, Daniel Bell y Alvin Toffler entre otros, que defendieron la necesidad de ver más allá del concepto tradicional de la biblioteca como un almacén y transitar hacia un nuevo concepto de comunicación, un concepto que trascienda la estructura física de la biblioteca. Es decir, Taylor promueve la noción de que la biblioteca no es un lugar sino un proceso que permea a todo el *campus* de una universidad. Y propone la creación de una biblioteca "extendida" (flexible, amplia, diversa e itinerante) que se extienda más allá de su espacio físico. Esa extensión la propone en términos de los recursos que pudiese proveer, es decir, las colecciones tradicionales, una galería de arte, una librería, tecnología educativa y equipo de cómputo al alcance de los usuarios. Así como la participación cooperativa en redes electrónicas.

Taylor hace importantes señalamientos respecto al papel de los bibliotecarios en esta biblioteca extendida. Según él, ellos deberán preocuparse más en el "por qué" que en el "cómo" de la disciplina y deberán enfrentarse a las metas que implican los cambios tecnológicos. Si no sucede esto, serán, en términos de Alvin Toffler, unas víctimas del "shock" del futuro Taylor al igual que Licklider prevé una nueva profesión en la que están presentes profesionales de diversas disciplinas, computólogos informáticos, bibliotecarios especializados en el manejo de nuevas formas de presentación de la información y científicos sociales.

Uno más de los creadores del concepto de la biblioteca electrónica en los Estados Unidos de Norteamérica es Edwin B. Parker, profesor de comunicación en Stanford University, cuyo trabajo

de investigación se centró en los medios masivos de comunicación, la tecnología y las implicaciones socioeconómicas en la distribución de la información, así como el cambio social en la profesión del bibliotecario o científico de la información.

En 1970, Parker, E. B. (1970),⁶ señaló en su ensayo "Nuevos medios masivos de comunicación" predice que: "en los próximos quince años las bibliotecas, tendrían catálogos en línea, redes nacionales e internacionales y que todo el material de una biblioteca estaría almacenado en computadoras".

El concepto de la biblioteca electrónica es un tema que también estuvo presente en las obras de otros autores durante la década de los ochenta. Por ejemplo, Marshall McLuhan, profesor de la Universidad de Toronto en Canadá, ha identificado tres fases en la historia de la humanidad. Según él, en cada una de ellas prevalece un modo tecnológico de comunicarse que las caracteriza. La primera fase fue oral-auditiva, la segunda fue la impreza y la tercera es la forma electrónica. En la tercera forma del esquema de McLuhan, puede observarse un elemento que está presente en el concepto de biblioteca electrónica y del papel que juega un bibliotecario en una institución de este tipo. Al respecto, señala McGarry, K. L. (1975) que: "los bibliotecarios serán quienes promuevan un cambio rápido en las bibliotecas a partir del uso de las tecnologías de la comunicación y de esta forma podrán ayudar a cambiar con la idea estereotipada de que la biblioteca contiene nada más que libros".⁷

Siguiendo en el "continuum" del desarrollo del concepto de la biblioteca electrónica, se encontró que F. W. Lancaster (1982)⁸, reconoce que ésta, puede ofrecer los siguientes servicios: entrega

⁶ PARKER, Edwin B. (1970). "The New Communication Media". En: Toward Century 21: Technology, Society, and Human Values. C.S. Wallia (edit.). New York: Basic Books. Citado por: Birdsall, William. The Myth of the Electronic Library. Librarianship and Social Change in America. —Wesport, Connecticut : Greenwood Press, 1994. p.18.

⁷ MCGARRY, K. J. (1975), Communication, knowledge and the librarian. — London : Clive-Bingley. p. 158.

⁸ LANCASTER, F. W. (1982), Libraries and librarians in an age of electronics.— Arlington : I.R. P. pp. 45-150.

de documentos, servicio de pregunta-respuesta y búsqueda de literatura con el apoyo de nuevas tecnologías de la información.

A partir de este esquema de servicios Lancaster ofrece una visión de la biblioteca y sus servicios que evolucionarían y recorrerían un camino que iría de un estadio en el que se utilizarían nuevas tecnologías a un estadio de mayor uso de las mismas y dijo que de 1980 al 2000 los servicios bibliotecarios se verían cada vez más afectados por la electrónica, aunque no en todos los tipos de bibliotecas. Por ejemplo, las bibliotecas especiales adoptarían el servicio de acceso a bases de datos "en línea" antes que las bibliotecas académicas y enseguida harían lo mismo las bibliotecas públicas. El servicio de consulta en su modalidad de servicio de respuesta rápida a preguntas precisas o información específica, se vería afectado por la presencia de la tecnología electrónica, por diversas razones, entre las cuales estaría la presencia de obras de consulta electrónica en las colecciones de referencia de las bibliotecas, tales como índices, bibliografías, diccionarios, enciclopedias y directorios.

También el servicio de pregunta-respuesta cambiaría por el acceso en línea de información factual, sobre todo en las bibliotecas especiales. Además existirían revistas y periódicos de texto completo que estarían disponibles para su uso y se crearían redes de catálogos en línea de grupos de bibliotecas con perfiles de usuarios y servicios afines.

Acerca del papel que jugaría el bibliotecario en la era de la electrónica, Lancaster (1982) señaló que: "Si bien la biblioteca como lugar físico pudiese desaparecer, el bibliotecario no, esto implica una presunción subyacente, es decir que deberá existir algún tipo de profesional de la información, aproximadamente al equivalente del bibliotecario de nuestros días que deberá estar activo en la edad de la electrónica"⁹.

Después de revisar los autores que señalamos anteriormente, se puede decir que sólo uno de ellos es bibliotecario, Rider Fermont, los demás son, un ingeniero electrónico, un físico nuclear,

⁹ LANCASTER, F. W. (1982), *Op. cit.* p 150.

un psicólogo, y especialistas de la información. Con estos antecedentes, podemos entonces afirmar, que la creación del concepto de la biblioteca electrónica se gestó en la interacción interdisciplinaria, principalmente.

1.2. Modelo conceptual de la biblioteca electrónica.

En este apartado, se presenta un modelo conceptual de la biblioteca electrónica, con un doble propósito. Por una parte, analizar cada uno de los elementos que lo constituyen y, por otra, para conocer los posibles puntos de convergencia que existen entre la biblioteca electrónica y una mediateca.

Según Dowlin, K. E. (1984)¹⁰, el modelo conceptual de la biblioteca electrónica, se fundamenta en dos principios: el primero es que en la biblioteca el usuario tenga la posibilidad de acceder a la información de una forma amplia y diversa y el segundo, que en esta posibilidad de acceso se utilice la tecnología electrónica para incrementar el manejo de recursos de información.

De manera visual el modelo de Dowlin, K. E.¹¹ contiene los siguientes elementos:

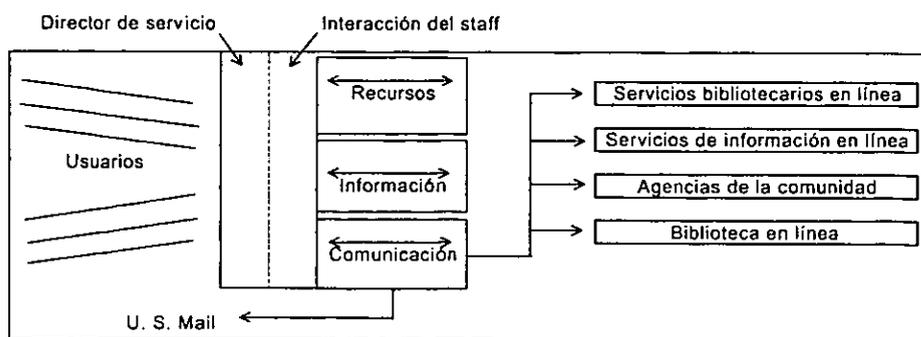


Figura 1. Modelo conceptual de una biblioteca electrónica. Dowlin, K. E. (1984).

¹⁰ DOWLIN, K. E. (1984) *Op. cit.* p. 27.

¹¹ DOWLIN, K. E. (1984). *Ibid.* p 28.

Los elementos que están presentes en este modelo son: los usuarios, las actividades sustanciales (AS), los recursos humanos y los servicios bibliotecarios y de información.

Los usuarios son todas aquellas personas que solicitan los servicios de una biblioteca, es decir búsquedas de información, recuperación de la misma, su reproducción a través de máquinas y el préstamo de material documental.

Las actividades sustanciales son tres: recursos, información y comunicación. La primera AS son los Recursos, a través de esta actividad, la biblioteca electrónica sirve a la comunidad de usuarios como un centro para la búsqueda, recuperación y reproducción de diversos materiales publicados. El usuario busca en el catálogo en línea los materiales que fueron publicados de forma tradicional, es decir, en formato no electrónico y los solicita al personal de servicios.

Esta AS se ilustra en la Fig. 2, misma que fue tomada de Dowlin, K. E (1984)¹²

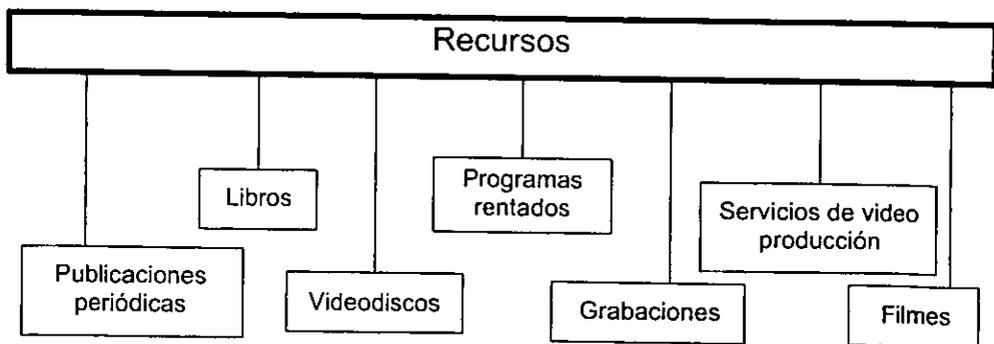


Figura 2. Actividad sustancial de Recursos de una biblioteca electrónica.

La segunda AS es la Información, en ésta se incluyen todos los datos, información y conocimiento que puede ser ingresado y transmitido de manera electrónica o a través de medios electrónicos,

¹² DOWLIN, K. E. (1984). *Ibid.* p 30.

ya sea por medio de video o computarizado. De esta forma la biblioteca electrónica se convierte en un centro de información para la comunidad.

En la figura 3, tomada de Dowlin, K. E. (1984)¹³ se ilustran algunas de las bases de datos que son necesarias para que la biblioteca electrónica se convirtiera en un centro de información amplio y diverso.

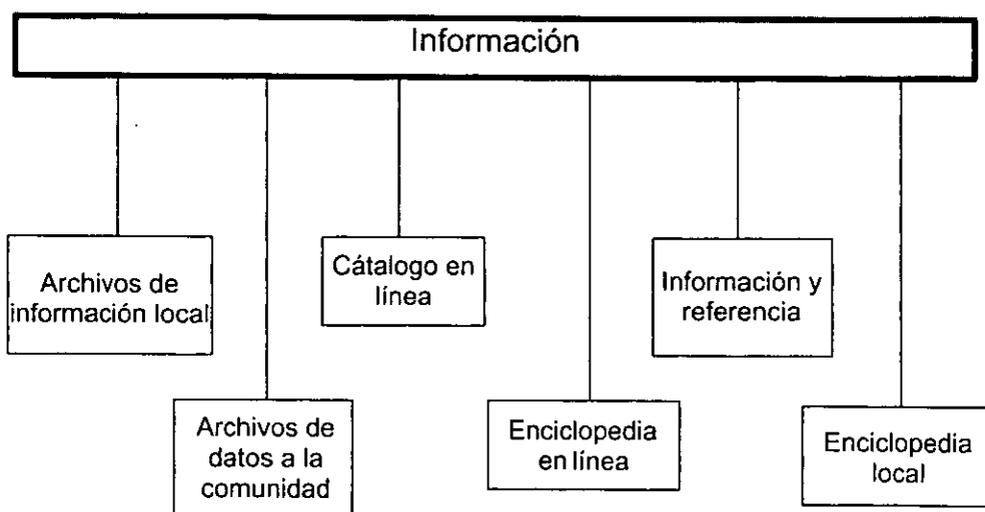


Figura 3. La actividad sustancial de Información de una biblioteca electrónica.

Con la tercera AS, la Comunicación, la biblioteca electrónica se convierte en una forma de enlace entre unos usuarios con otros, con otras organizaciones y con otros servicios de información. Es a través de esta AS, que el usuario puede utilizar la biblioteca como un nodo y de esta forma entra a una red de otras bibliotecas o compañías proveedoras de servicios de información. En esta AS la biblioteca juega un papel rector o directivo, porque define y decide

¹³ DOWLIN, K. E. (1984). *Ibid.* p 31.

qué tipo de servicios de información y datos almacena y organiza, además de señalar los canales electrónicos que los usuarios deberán utilizar. Juega también un papel de enlace al facilitar el acceso a servicios de información y bibliográficos en línea y a redes de otras bibliotecas electrónicas.

Visualmente la AS de Comunicación, tomada de Dowlin K.E. (1984)¹⁴ es la siguiente:

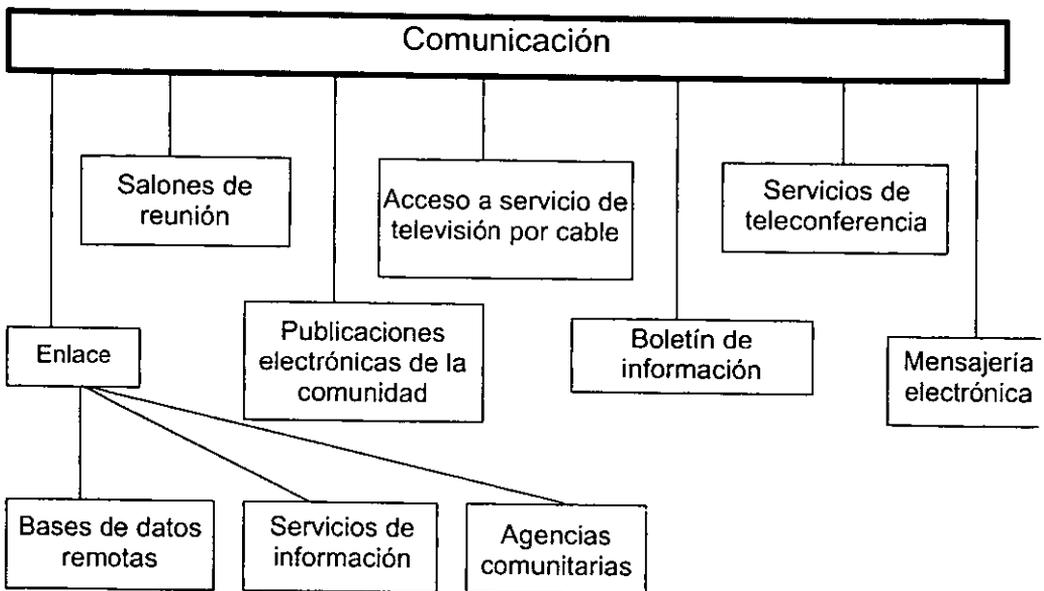


Figura 4. Actividad sustancial de Comunicación de una biblioteca electrónica.

El siguiente elemento del modelo son los recursos humanos que según Dowlin K. está compuesto por un director de servicios y un grupo de bibliotecarios profesionales (*staff*) que intervienen en la interacción y que son el punto de enlace entre las necesidades de información de los usuarios y los recursos y servicios que posee la biblioteca electrónica.

¹⁴ DOWLIN, K. E. (1984). *Ibid.*, p. 32.

En este modelo el papel del bibliotecario ha cambiado, ahora su papel es el de dar un "valor agregado" a los datos, a la información o el conocimiento, a través de la generación de bases de datos que conviertan a una biblioteca en un centro de información y el diseño de sistemas de comunicación. La información es parte de una dinámica de mercado, es decir, se convierte en objeto de consumo. Así mismo, el bibliotecario se convierte en un puente capaz de establecer canales y esquemas de comunicación entre el usuario y los recursos y servicios de una biblioteca. Se pueden observar también algunas diferencias en el papel que tiene el bibliotecario en la biblioteca electrónica y la tradicional, una de estas diferencias es la que se refiere a la forma en la que se prestan los servicios, ahora se observa que se utilizan más los recursos tecnológicos. También, tiene una función de intervención a través del trabajo del staff, es decir, es éste el punto de contacto que se da entre el factor humano y las tres actividades sustanciales descritas: recursos, información y comunicación.

1.3 La mediateca: Antecedentes y desarrollo.

En esta sección se analizará el concepto de mediateca. En dicho análisis se tomaron en cuenta los siguientes aspectos:

- Desarrollo cronológico del concepto.
- Evolución de las mediatecas, según el papel que juegan en la institución en la que están inmersas y de acuerdo con diferentes enfoques metodológicos que se utilizan en la enseñanza de lenguas extranjeras.

También se establecerán, a través de un cuadro comparativo, las semejanzas y diferencias entre el concepto de biblioteca electrónica y mediateca.

Enseguida se presenta la evolución del concepto mediateca para el autoaprendizaje de lenguas extranjeras, que gráficamente puede apreciarse de la siguiente manera:

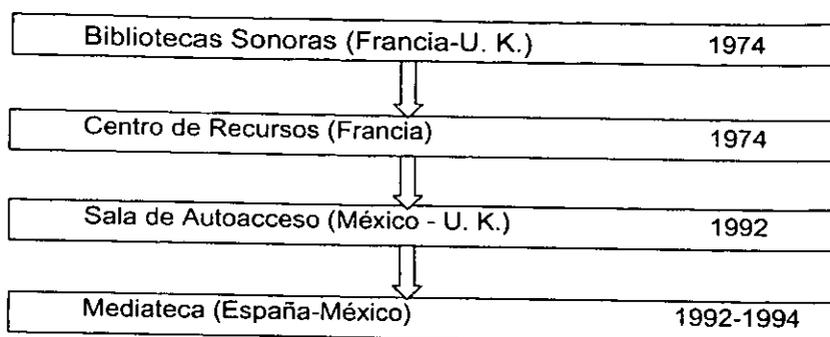


Figura. 5. Evolución del concepto de mediateca o sala de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

1.3.1. Bibliotecas sonoras de materiales para el autoaprendizaje.

En la Universidad de Nancy II, Francia, específicamente en el Centre de Recherches et d'Applications Pédagogiques en Langues (CRAPEL), según Chávez, M. R. (1995)¹⁵, desde principios de los años setenta funciona la "Sound and Vision Library", también llamada la Biblioteca Sonora. Esta biblioteca fue creada con el propósito de convertirse en un espacio para el aprendizaje individualizado de lenguas extranjeras, mediante el uso de: i) grabaciones auténticas de audio y televisión y documentos impresos auténticos y ii) equipo electrónico. El equipo electrónico con que se contaba en 1994, consistía de cuatro grabadoras *interactivas*, dos *walkman*, doce computadoras y doce televisiones con video reproductoras. La Biblioteca Sonora tiene estantería cerrada y cuenta con un sistema de préstamo a domicilio de materiales y un catálogo público de las colecciones. El personal que laboraba en la Biblioteca Sonora estaba conformado por profesores de lenguas extranjeras y asistentes administrativos.

¹⁵ CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1995), *Sala de aprendizaje autodirigido para estudiantes de lenguas extranjeras: Organización y funcionamiento*. - México : M.R. CHÁVEZ. -(Tesis de maestría en Lingüística Aplicada) -Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras. p 31.

Otra biblioteca sonora es la que se encuentra en la Universidad de Cambridge Inglaterra y se conoce como Open Acces Sound and Video Library; y que, según Harding-Esch (1982)¹⁶, se fundó con el propósito de proporcionar espacio y equipo necesarios para el aprendizaje de más de 100 lenguas extranjeras. A esta biblioteca pueden asistir los estudiantes de lenguas e investigadores de la Universidad de Cambridge de diferentes disciplinas académicas. El material para el aprendizaje de lenguas que está disponible, consiste en su mayoría en cursos completos que incluyen audiocassetes, videos y documentos impresos.

La biblioteca proporciona servicios de orientación y formación para los usuarios de la misma, cuenta también con un sistema de clasificación y catalogación de materiales. Además, está disponible un asesor que guía al usuario en el camino del autoaprendizaje de lenguas extranjeras a través de entrevistas. El personal que labora en esta biblioteca son profesores de lenguas extranjeras, un bibliotecario y técnicos en audio y video.

1.3.2. El Centro de Recursos.

El Centro de Recursos para el Autoaprendizaje según Holec, H. (1995)¹⁷ "es el término genérico que cubre toda instalación en la que se reúnen todos los medios de aprendizaje a disposición de los aprendientes, desde un simple armario situado en un salón de clase hasta una mediateca ricamente equipada, con el fin de que el mismo aprendiente conduzca un proceso de aprendizaje autodirigido. Su funcionamiento se define en términos de su objetivo prioritario, que es el de dar a conocer los recursos, y volverlos accesibles y disponibles para los usuarios".

Para que los materiales sean útiles y benéficos para los usuarios, el centro cumple las siguientes condiciones:

¹⁶ HARDING - ESCH, E. (1982) The open access sound and video library of the University of Cambridge: Progress Report and Development. *System*. 10 : 1 : 13 -28. Pergamon. U. K.

¹⁷ HOLEC, H. (1995), L'apprentissage autodirigé: Petit précis en forme de glossaire. Nancy: Centre de recherches et d'applications pédagogiques en langues. Université de Nancy II. Nancy, France. p 6.

- acceso individual en pares o en grupo.
- acceso heterogéneo; en los niveles de dominio de lengua, los ritmos y estilos de aprendizaje y los objetivos diversos de los aprendientes.

En consecuencia un centro de recursos funciona y ofrece condiciones de acceso lo menos restrictivas posibles. Para ello se apoya con planos de ubicación de los materiales, señalización, orientación personal y finalmente un sistema de catálogos funcional, por medio de ficheros manuales o automatizados. Dichos catálogos deberán contener, una catalogación descriptiva que estará determinada de tal manera que jamás constituya un obstáculo entre los materiales y los usuarios.

1.3.3. Sala de autoacceso.

El término de sala de autoacceso es sinónimo del término mediateca, ambos se utilizan de manera indistinta para definir al espacio en el que se da un proceso de aprendizaje que tiene las siguientes características:

- Aprendizaje centrado en la responsabilidad del aprendiente.
- El aprendiente trabaja solo o con otros aprendientes sin el control directo de un profesor.

La sala de autoacceso según Guiganti, Natalie (1995) "Es el lugar donde los aprendientes pueden realizar un aprendizaje de lenguas, sin hacerse enseñar, sin hacerse dirigir, es también la oportunidad para que el aprendiente disponga de documentos y materiales útiles para el aprendizaje de lenguas extranjeras. Es el lugar en el que se pueden realizar tareas y el préstamo de materiales"¹⁸.

Para Sturtridge, G. (1992)¹⁹ una sala de autoacceso se puede definir como el lugar en el que los materiales están disponibles para que los aprendientes de una lengua puedan decidir sobre

¹⁸ GUIGANTI, Natalie, (1996), "Apuntes del curso: formación de asesores para un centro de autoacceso". Universidad Autónoma de Hidalgo: México, Pachuca, Hidalgo. Documento de trabajo, p. 6.

¹⁹ STURTRIDGE, Gill, (1992), *Self-access: preparation and training*. — Manchester : The British Council. p. 28.

el tipo de material que utilizarán para realizar la tarea que ellos deseen, generalmente sin un profesor o con el apoyo muy limitado de éste. El ambiente físico de una sala de autoacceso o de un sistema de autoacceso, como también se le llama ocasionalmente, es variable. Es decir, varía desde un edificio construido y equipado para tal propósito, hasta un pequeño salón de clase organizado por un profesor.

De acuerdo con Sturtridge, G. (1992) una sala de autoacceso, tiene una función específica en la institución en la que está inmersa, y será de acuerdo con esta función que deberá organizarse, equiparse y seleccionar sus materiales y promover los servicios. El autor reconoce cuatro tipos de salas de autoacceso e identifica el rol que juega cada una de ellas dentro de una institución educativa. Los cuatro tipos son: centro de instrucción, centro de práctica, centro de habilidades y centro de aprendizaje. A esta tipología que propone Sturtridge, G. (1992), Chávez, M. R. (1995) agrega una categoría más, que es el centro de aprendizaje autodirigido o mediateca. (fig. 6).

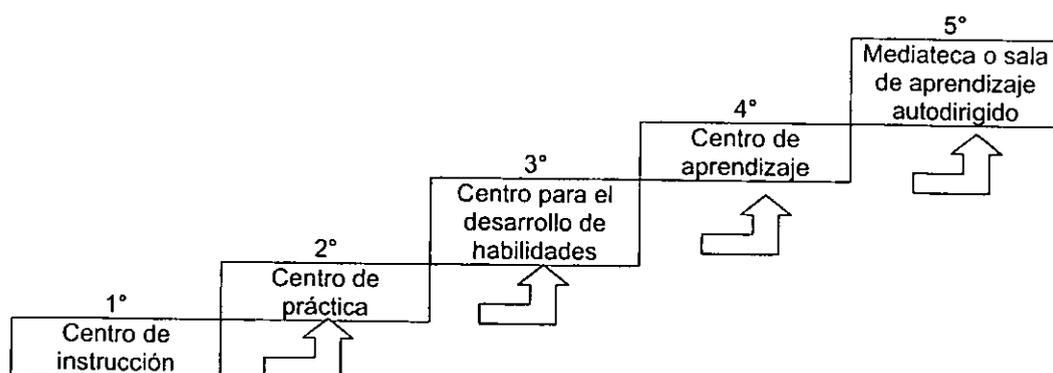


Figura 6. Evolución de los centros de autoacceso.

A continuación se señalan las características de cada uno de los tipos de salas de autoacceso. El elemento genérico que caracteriza a esta tipología es el aprendizaje, es decir, que en cada

uno de los espacios señalados se promueve y lleva a cabo un proceso de aprendizaje de las habilidades de la lengua extranjera que se estudia.

El **centro de instrucción** es aquél que puede incluir a un laboratorio de lengua o una sala de cómputo, en ambos espacios un programa de instrucción preestablecido está generalmente disponible para los aprendientes, término que de acuerdo con el Dictionarie Le Robert "es una palabra moderna que apareció en el siglo XX para traducir del inglés *learner*"²⁰, o sea el que aprende. El papel que juega el profesor en este espacio se puede decir que es de un control extremo en cuanto al proceso de aprendizaje y al uso de los materiales en el proceso de instrucción. El personal que administra este tipo de centro debe estar familiarizado y entrenado para el manejo del equipo técnico y los programas.

El **centro de práctica**, es aquél en el que el trabajo del aprendiente está estrechamente ligado con el trabajo en el salón de clases, es decir los materiales que se alojan en su acervo son unidades de libros de texto adaptados para trabajo individualizado y tratan temas a nivel gramatical o lexicales que se abordan en el salón de clase. Se puede decir que es una extensión del salón de clase que sirve para la práctica más profunda de ciertos temas. En este tipo de centros existe un control del proceso de aprendizaje por parte del profesor.

El **centro para el desarrollo de habilidades**, es aquél en el que el interés que se persigue es el desarrollo de habilidades lingüísticas, tales como la expresión oral, comprensión auditiva, o la comprensión de lectura y la expresión escrita. En este espacio el profesor acompaña y asesora al aprendiente en el proceso de aprendizaje, su intervención puede ser individual o colectiva.

El **centro de aprendizaje**, es aquél en el que los usuarios asisten para ampliar sus conocimientos sobre la lengua que estudian. En este tipo de centros pueden incluirse los

²⁰ Le Robert Dictionnaire Historique de Langue Française, (1992) / Alain Rey, Director. – Paris: Le Robert Dictionnaires. Vol. 1. p.96..

materiales que forman las colecciones del centro de práctica, del centro para el desarrollo de habilidades y consolidar dichas colecciones con materiales de exámenes y pruebas. Este tipo de materiales motivan a los usuarios para hacer la búsqueda y seleccionar tareas que amplíen y profundicen el conocimiento de la lengua que estudian. Los hallazgos que ellos realicen durante la búsqueda satisfacen sus necesidades y les permiten solucionar el tipo de trabajo que deseen hacer o las preguntas que quieran hacer a su profesor. En este tipo de centros el personal que labora son los profesores de lenguas extranjeras, bibliotecarios y personal administrativo de apoyo.

1.4. La mediateca.

En esta sección se definirá y describirá del espacio llamado mediateca. Para tal propósito se señalarán algunas características a través de las cuales se podrán identificar las diferencias y similitudes que existen entre: i) una mediateca concebida como una biblioteca electrónica y ii) una mediateca concebida como una centro de recursos. Tal comparación resulta un paso necesario para acotar el objeto de estudio de este trabajo de tesis que es la mediateca.

Una mediateca se identifica entonces por algunos rasgos que se delinearán al establecer la comparación entre: i) la mediateca como biblioteca electrónica, ii) la mediateca como centro de recursos para el aprendizaje.

1.4.1. La mediateca como biblioteca electrónica.

A una biblioteca electrónica se le concibe, de acuerdo con Lafuente López, R. (1996), "a partir del uso intensivo de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones y presenta un conjunto de rasgos básicos que la caracterizan y la hacen diferente de la biblioteca en la que no intervienen las tecnologías mencionadas. Algunos de estos rasgos son los siguientes y están relacionados con:

- la forma de caracterizar los servicios para la comunidad académica en donde está inserta la biblioteca
- el diseño, organización y prestación de servicios en donde los conocimientos relativos a las tecnologías de la información y las telecomunicaciones son un componente esencial".²¹

Por otra parte y sobre el mismo tema Nesterov, Anatoly (1991) dice "Al aparecer la concepción de la palabra "*media*" medios, surgió el término mediateca y algunas bibliotecas modernas, bien equipadas técnicamente y que contaban ya con un acervo de videos y audio grabaciones, comenzaron a llamarse mediatecas".²² La transformación de una biblioteca tradicional en una mediateca, ocurre, según Nesterov (1991) "cuando una biblioteca tiene presentes tres niveles básicos en su infraestructura, a saber :

- estructura mega-informativa.
- estructura medio-informativa
- estructura meta-nformativa".²³

El soporte sobre el cual se sostiene tal infraestructura, se da a partir de la presencia y uso de la computadora, equipo de audio, video y uso de tele comunicaciones, es decir de nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

- La estructura mega-informativa se refiere a la posibilidad que tiene la biblioteca para que cualquier usuario (lector, bibliotecario, administrador) tenga acceso, a través de una computadora a grandes volúmenes de información de esa biblioteca o de cualquiera otra en otro lugar del mundo.
- La estructura medio-informativa se refiere a la creación del "medio", es decir cuando se incorporan, por ejemplo grabaciones computarizadas de fuentes primarias o todas las obras en cualquier forma (pintura, música, baile, etc.).

²¹ LAFUENTE LÓPEZ R., G. A. Torres Vargas, J. J. Calva (1996). Tecnologías de la información y sistemas de información documental. — p.17-18. — En *Conocimiento y uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación*. — México : UNAM, CUIB.

²² NESTEROV, Anatoly (1991), "Em direção à mediateca". — p. 229. — *Ciência da Informação*. 20(2). Brasília.

²³ NESTEROV, Anatoly (1991), *Op. cit.*, p. 231.

- La estructura meta-informativa, se refiere a la información de carácter integral producida con base en la mega-información recibida y procesada a través del análisis de la información primaria, es decir del tratamiento analítico sintético de los documentos que se reciben en una biblioteca.

1.4.2. La mediateca como un centro de recursos.

Por otra parte, la mediateca también ha encontrado un espacio en ambientes escolares, tal es el caso del llamado "centre de resources". Una mediateca cuando está inmersa en el ámbito escolar, de acuerdo con Laverne Carrol, F; Beilke, P.F. (1979) es "el centro de medios audiovisuales e impresos de una biblioteca escolar que funciona a la vez como biblioteca tradicional y como centro de materiales audiovisuales. Se encuentran en estas mediatecas las colecciones de materiales audiovisuales e impresos reunidos en las respectivas escuelas bajo la supervisión de los especialistas en medios auxiliares para bibliotecas escolares".²⁴

"The library media center" es el nombre con el que se le conoce a una mediateca en el ámbito escolar de los Estados Unidos de América, que de acuerdo con Texas Education Agency (1993) "este espacio tiene la misión de ayudar y preparar a los estudiantes para que entren a la era de la información en el siglo XXI. Para llevar a cabo esta misión, los especialistas de la mediateca, administradores y profesores deben estar seguros que los estudiantes puedan de manera eficiente localizar, acceder, interpretar, evaluar y comunicar información a otros estudiantes o profesores. Esta información no se limita a material impreso solamente, sino a videocasetes películas, CD-ROMs o programas de computadora".²⁵

Después de hacer un análisis comparativo de las definiciones de la mediateca como biblioteca electrónica y de la mediateca como centro de recursos. Se presenta a continuación un cuadro

²⁴ Laverne Carroll, F., Beilke P. F. (1979), *Directrices para el planeamiento y la organización de las mediatecas escolares*. (Centros de medios audiovisuales e impresos de las bibliotecas escolares).— PGI-79/WS/17. Paris : UNESCO. p. 4.

²⁵ "Texas Education Agency". (1993). — p. 2. — En *The Library Media Center : A force for Student Excellence*. — Austin TX.

comparativo para identificar cinco elementos que convergen o no, en cada uno de los tipos de mediatecas que se señalaron anteriormente. Veamos:

	Uso intensivo de NTIC.	Servicios bibliotecarios característicos para una comunidad "X"	Servicios bibliotecarios a partir del conocimiento de NTIC.	Acceso a la información a través de computadoras	Personal especializado en el uso de las NTIC.
Mediateca como biblioteca electrónica	X	X	X	X	X
Mediateca como biblioteca centro de recursos	X	X		X	X

Figura 7. Puntos de convergencia entre los tipos de mediatecas, el personal y los servicios bibliotecarios que se ofrecen en ellas.

Los cinco elementos a partir de los cuales se realizó la comparación:

- Uso intensivo de NTIC.
- Servicios bibliotecarios característicos para una comunidad determinada.
- Servicios bibliotecarios a partir del conocimiento de las NTIC.
- Acceso a la información a través de computadoras.
- Personal especializado en el uso de las NTIC.

Estos cinco elementos convergen solamente en el espacio llamado mediateca como biblioteca electrónica. En tanto que en la mediateca como centro de recursos o *library media center* están presentes sólo tres de ellos: el uso intensivo de la NTIC, los servicios bibliotecarios característicos para una comunidad determinada y el personal especializado.

Los resultados de la comparación indudablemente se podrán interpretar de muchas maneras, en esta tesis se expondrá solamente una interpretación de ellos, en torno a la mediateca.

Así entonces, el rubro de servicios bibliotecarios como préstamo, circulación y referencia están diseñados para una comunidad determinada que asiste a la mediateca con un propósito claro, el de aprender una lengua extranjera. El rubro de acceso a la información, por ejemplo a los catálogos, a algunas obras de consulta y algunos *software* educativos, se lleva a cabo por medio de computadoras.

Otra dimensión en la interpretación de los resultados es la carencia de algunos elementos que se presentan en la figura 7. Ahí se puede observar que el uso de las NTIC no se lleva a cabo de forma intensiva, se puede observar también, que los servicios bibliotecarios y de información no se diseñan, organizan y ofrecen a partir del conocimiento profundo de las NTIC. Estos rasgos, aparentemente son una contradicción. Si, como se señaló anteriormente, en las mediatecas existe personal especializado en el uso de las NTIC, este personal ocupa puestos no directivos, como coordinadores o jefes de las mediatecas o salas de autoacceso, posiciones desde las cuales se pueden diseñar, organizar y ofrecer servicios bibliotecarios y de información con el apoyo de NTIC.

1.5. La mediateca como sala de aprendizaje autodirigido.

Para ahondar sobre el concepto de mediateca, se presentan algunos antecedentes de la noción de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras, que da la marca distintiva a tales lugares. Parafraseando a Sheerin, S. (1991)²⁸, se entiende que el autoaprendizaje deviene de los nuevos movimientos educativos que se dieron entre 1950 y 1970 en los Estados Unidos, específicamente en el campo de la psicología educativa como una respuesta de la corriente humanística, representada por Carl Rogers, ante la escuela conductista y su concepción del ser humano como un ente que aprende a través de un proceso de estímulo-respuesta. La

²⁸ SHEERIN, S. (1991), "Self-access : state of the art article language teaching".— p. 143-157. *Language teaching*. — U.K. 24 (3).

postura de Rogers ante el fenómeno del aprendizaje es aquella en la que menciona que el ser humano es capaz de desarrollar amplias y diversas potencialidades, es decir, redescubre en el individuo aprendiente la habilidad y necesidad de convertirse en una parte activa de su proceso personal de crecimiento por medio de la experiencia de aprendizaje.

Rogers, en una visión más amplia del ser humano reconoce en él la capacidad de convertirse en persona. Es a partir de esta idea que Chávez, R. (1995) sostiene que "El aprendizaje autodirigido en lenguas extranjeras, puede entenderse como el resultado de los movimientos de la reforma en los que la enseñanza se centra en el aprendiente. Antes de los años cincuenta, la enseñanza de lenguas se enfocaba sobre todo en la importancia de la metodología a seguir; y sus objetivos principales eran *el qué* y *el cómo* enseñar. Más tarde, con la incursión de las ciencias del lenguaje, psicosociales y de la educación, el enfoque en la didáctica de las lenguas se centra en el aprendiente."²⁷

La mediateca como sala de aprendizaje autodirigido es, según Valdez R., J.,²⁸ "un espacio creado para proporcionar un servicio de acceso libre a los materiales de aprendizaje que sirven de apoyo en el estudio de una lengua extranjera. La mediateca tiene como objetivo el promover y fomentar el autoaprendizaje de lenguas extranjeras, a través de diferentes recursos y medios electrónicos, con la idea de crear en el usuario una actitud de autonomía en relación a su proceso de aprendizaje. En la mediateca el bibliotecario ha de jugar varios papeles, uno de estos es el de promotor del uso de las nuevas tecnologías de la información entre los usuarios; otro es el de enlace entre las necesidades de información de los usuarios y las colecciones de materiales".

La mediateca cuenta con recursos de las nuevas tecnologías de la información, tales como computadoras, programas de cómputo, video, señales de televisión a través de antena

²⁷ CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1995), *Op cit.* p.10.

²⁸ VALDEZ RAMOS, J. (1998), "La Mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras: Un espacio para el aprendizaje autodirigido".— p. 22. — *Biblioteca Universitaria. Boletín de la Dirección General de Bibliotecas.* México: UNAM, Vol. 1, No. 1.

parabólica, grabadoras interactivas. Además cuenta con materiales bibliográficos y didácticos que apoyan el proceso de aprendizaje de los usuarios.

En la mediateca se selecciona, adquiere, organiza, cataloga, clasifica y disemina la información que contienen los materiales impresos, de audio, video y "software" que conforman las diferentes colecciones. Por otra parte se promueve la formación autónoma del usuario de las colecciones y de su proceso de aprendizaje de lengua extranjera, a través de diferentes estrategias y acciones específicas, tales como programas para la instrucción sobre el uso del equipo de audio, cómputo y video, utilizando diferentes medios como material impreso, auditivo y video o por medio de talleres o visitas guiadas. Otro tipo de acciones específicas son los programas para el uso adecuado de "softwares" educativos interactivos o para el uso y consulta adecuados de obras de referencia y bases de datos que existen en una mediateca.

Además para la formación del usuario autónomo, capaz de reconocer su proceso personal de aprendizaje, en la mediateca existe una figura laboral nueva, es decir la del profesor/asesor quien según Chávez, R. (1995) "tomará el papel del consejero, guía, especialista lingüístico, y tendrá la función de asesorar al aprendiente para que él mismo tome las decisiones respecto al cumplimiento de sus metas y se haga cargo de su proceso de aprendizaje"²⁹.

1.6. Puntos de convergencia y contacto entre la mediateca y la biblioteca electrónica.

En las descripciones de las mediatecas hasta aquí presentadas, se puede observar que en todas se promueve el aprendizaje en diferentes niveles, es decir, la instrucción, la práctica, las habilidades, el aprendizaje orientado o guiado por un programa o profesor y finalmente el aprendizaje autodirigido, es decir, el proceso que surge del análisis de necesidades individuales,

²⁹ CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1994), *Op.cit.* p 24.

entre otras características. El primer rasgo genérico entonces, es que en todos los tipos de centros se promueve el aprendizaje de diferentes tipos, a través de diferentes apoyos tecnológicos, utilizando metodologías diversas y enfoques pedagógicos diferentes y señalan la evolución del aprendizaje hacia la autonomía del aprendiente, que parece ser la marca que caracteriza a las mediatecas. El segundo rasgo distintivo de estas mediatecas es el apoyo que se tiene en los avances tecnológicos para el desarrollo del aprendizaje de lenguas extranjeras.

La mediateca y la biblioteca electrónica tienen en común diferentes aspectos, entre otros están los siguientes. (fig. 8)

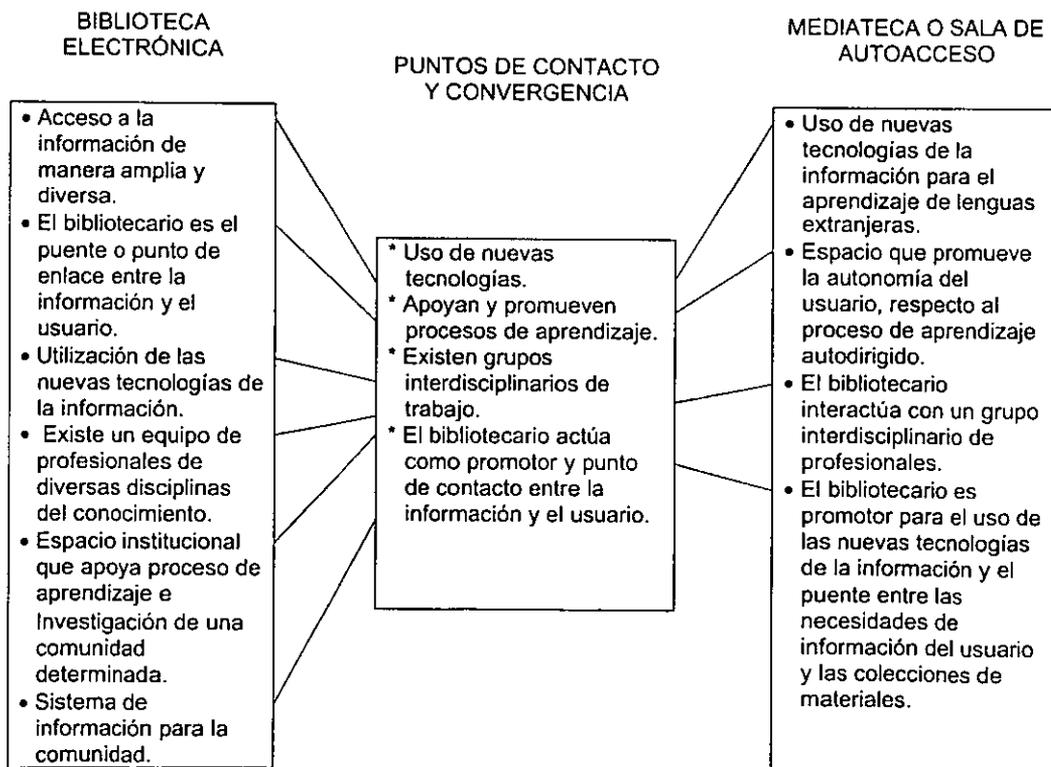


Figura 8. Puntos de contacto y convergencia entre la mediateca y la biblioteca electrónica.

En la figura 8 se percibe que en los dos espacios se utilizan nuevas tecnologías de la información para el desarrollo de sus funciones, es decir, existen en ambos espacios equipo de audio, video y cómputo, programas de cómputo interactivos, CD-ROMs, información en línea, bases de datos, señal de televisión vía antena parabólica y servicios de Internet entre otros.

Dicho soporte tecnológico se utiliza para el desarrollo de sus funciones, es decir, proporciona un sistema de información a la comunidad, en el caso de la biblioteca electrónica y promueve y fomenta el autoaprendizaje de lenguas extranjeras, a través de diferentes recursos y medios electrónicos, en el caso de las mediatecas.

En los dos espacios se apoyan y promueven procesos de aprendizaje. Por una parte, en la biblioteca electrónica y de forma amplia, dado que su ámbito de influencia es la comunidad en general, se apoya a un grupo determinado de ciudadanos para que se inicie o desarrolle un proceso aprendizaje de uno o varios campos del conocimiento y por diferentes vías. Por otra, en la mediateca se promueve un proceso de aprendizaje de tipo autónomo en un campo específico del conocimiento, es decir, las lenguas extranjeras.

En los dos espacios también convergen grupos interdisciplinarios. Esta condición de interacción interdisciplinaria prevalece también en la creación y desarrollo de una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México. La convergencia de profesionales de diferentes disciplinas, es decir, lingüistas aplicados, profesores de lenguas extranjeras, pedagogos, bibliotecólogos, ingenieros de cómputo, diseñadores gráficos y administradores, entre otros, promovió la creación de las mediatecas o salas de autoacceso en México y en la Universidad Nacional Autónoma de México. Un punto de contacto o nexo que se puede identificar en los dos espacios es su función educativa en un sentido amplio del término, es decir, en ambas se promueven procesos de aprendizaje con el apoyo de las nuevas tecnologías de la información. Dichos grupos están integrados por profesionales de las disciplinas antes señaladas. Los grupos

se reúnen para lograr que los espacios alcancen sus objetivos. Así, los diseñadores se dedican a la creación y diseño de espacios y mobiliarios. Los ingenieros de cómputo trabajan en la selección e instalación de equipo de audio, cómputo, video y *softwares* educativos.

Los bibliotecólogos se dedican a la selección, adquisición, clasificación, catalogación de recursos de información y al diseño de herramientas de información para la recuperación de la misma, de servicios bibliotecarios y programas para la formación de los usuarios de la mediateca. Los lingüistas y profesores de lenguas extranjeras, trabajan en el diseño de programas de asesoría lingüística y estratégica para la formación de usuarios autónomos en el aprendizaje de lenguas extranjeras, estas funciones entre otras se dan en una mediateca a través de la interacción entre los profesionales antes señalados y en diferentes momentos de la vida de una mediateca.

Y, finalmente, en los dos espacios está presente el bibliotecólogo como un promotor y punto de contacto entre la información y el usuario. Para responder a la demanda de la información que plantea el usuario, el bibliotecólogo deberá utilizar interfases tecnológicas y normas internacionales para analizar, organizar, recuperar y promover el uso de la información. Al utilizar la tecnología y las normas adecuadas el usuario tomará las decisiones pertinentes que lo lleven hacia la apropiación del conocimiento y así iniciar un camino hacia un proceso personal de aprendizaje.

Capítulo 2

Sobre las Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación y el Aprendizaje de Lenguas Extranjeras en una Mediateca.

*Es que el mundo fue siempre inquieto...
O soy yo quien lo siente.
Anónimo. Poesía japonesa. Kokinsyu. (siglo X).*

El propósito principal de este capítulo es presentar una definición de tecnología educativa, como un concepto amplio y punto de inicio a partir del cual se promueve el uso de las nuevas tecnologías en la educación, de manera general y de forma específica en la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras. Además, se pretenden alcanzar los siguientes objetivos: a) definir el concepto de tecnología educativa, como un antecedente y apoyo que permite la creación y uso del espacio llamado mediateca, b) definir el concepto de nuevas tecnologías de la información. Además, analizar el uso de las nuevas tecnologías de la información y sus implicaciones en el proceso de enseñanza-aprendizaje de lenguas extranjeras, dicho análisis comprenderá los aspectos pedagógico y económico, c) presentar un perfil preliminar de los recursos humanos que intervienen en la organización del trabajo académico y técnico-administrativo en una mediateca, es decir, el profesor de lenguas extranjeras, el bibliotecólogo, y el paraprofesional.

2.1. La tecnología educativa.

De acuerdo con Eraut, M. (1996) "la tecnología educativa surge como un campo de estudio y una categoría laboral al inicio de los años sesenta. En esta época, la tecnología educativa tenía como puntos de interés los siguientes: 1, a la educación audiovisual, área que se inscribe en la

tradición de la aplicación de los desarrollos tecnológicos en la educación, más allá del entrenamiento, manejo de la información y la comunicación, es decir en el fenómeno de la enseñanza aprendizaje en sí mismo. 2, otro punto de interés era la enseñanza programada, misma que puede considerarse como la aplicación de uno de los conceptos más importantes de las ciencias de la conducta en los años sesenta, es decir el diseño del aprendizaje".³⁰

Por otra parte, en los años setenta la tecnología educativa se desarrolló alrededor de conceptos tales como recursos de aprendizaje, enseñanza individualizada y enfoque de sistemas para el desarrollo del curriculum. En la década de los ochenta, el avance de la tecnología educativa gira alrededor de conceptos tales como aprendizajes abiertos y a partir de la experiencia, aprendizajes cooperativos, aprendizajes rápidos o acelerados, para desembocar en un concepto más amplio como es el del aprendizaje autodirigido.

Aunado a los conceptos anteriores, el enfoque de resolución de problemas para el diseño de recursos de aprendizaje y sus procesos correspondientes se convirtieron en la propuesta principal de la tecnología educativa.

En la década de los noventa, con el advenimiento de la sociedad de la información, los modelos comunicativos e interaccionistas de la tecnología educativa se convierten en los conceptos claves.

Por otra parte y de acuerdo con Tuijnman, A.C. (1996), "hoy la tecnología educativa puede ser definida como una manera sistemática para el diseño, implementación y evaluación de un proceso completo de aprendizaje y enseñanza en términos de objetivos específicos, esto sobre la base de la investigación del aprendizaje y la comunicación humana y con la utilización de una combinación de recursos humanos y no humanos para efectuar una instrucción efectiva".³¹

³⁰ ERAUT, M. (1996) "Conceptual Frameworks and Historical Development". — p. 1. — En *International Encyclopedia of Educational Technology*. T. Plomp; y D. P. Ely. (eds.). — Pergamon : Oxford.

³¹ TUIJNMAN, A. C. (1996) "Educational Technology Introduction". En *International Encyclopedia of Adult Education and Training*. 2ª edición. Pergamon. U. K. p.451.

Otra definición es la de Richards, J.C. et al. (1993), quien dice "que la tecnología educativa es el uso de las máquinas y equipo educativo de diferentes tipos, por ejemplo, laboratorios de lenguas, grabadoras de audio, video, etc.; para apoyar a los profesores y aprendientes y también se puede definir como un sistema de instrucción que contiene (a) un análisis en el que se hacen explícitas las necesidades de los aprendientes y (b) una descripción de esas necesidades en términos de objetivos de aprendizaje".³²

Así entonces se puede decir que con el desarrollo que ha tenido la tecnología educativa como un campo de estudio y con el avance de las nuevas tecnologías de la información y su aplicación en la educación en general y en especial en el área de la enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras, se dan las condiciones para la creación del espacio llamado mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

La mediateca surge como un lugar en el que inciden algunas teorías educativas que tienen al individuo como el responsable principal de sus procesos de aprendizaje; como el lugar en el que se cuenta con el apoyo indiscutible de los grandes avances tecnológicos y que en el diseño de dichos lugares se ha tomado en cuenta al individuo como el centro de interés fundamental.

2.2. Las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

De acuerdo con Rodríguez Jiménez, M. (1988) "se puede decir que las nuevas tecnologías abarcan todas aquellas que permiten producir, adquirir, guardar, transformar, comunicar y representar las informaciones que contienen las señales de distinta naturaleza, bien sean éstas sonidos, emisiones luminosas o señales de tipo electromagnético"³³. Sobre el origen de las nuevas tecnologías, Rodríguez Jiménez, M. (1988) señala "que éstas han surgido de la reunión de distintos conocimientos científicos

³²RICHARDS, J.C., et. al (1993), Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics. – London : Longman. p119.

³³RODRÍGUEZ Jiménez, M. (1988), *Nuevas tecnologías de la información*. — Madrid : Mondadori. p12.

y técnicos que proceden de ciencias fundamentales, como las matemáticas y la física y aplicadas como la electrónica"³⁴. En esta definición se aclara en primer lugar el origen interdisciplinario de las nuevas tecnologías de la información, así como la interacción que se da entre ellas, como base de su muy acelerado avance, no sólo en su desarrollo, sino también en la organización de las instituciones educativas en donde inciden, y tienen efectos drásticos en la modificación de los perfiles de los profesionales que laboran en tales instituciones educativas

Desde el punto de vista de la ingeniería y de acuerdo con Francis, Arthur (1986), "El centro de las nuevas tecnologías, es por supuesto un pequeño "chip" de silicón que mide más o menos 10 milímetros cuadrados, que contiene un circuito electrónico extremadamente complejo, el cual puede usarse como unidad central de procesos o como memoria de una computadora".³⁵ Según el autor citado, la ruptura tecnológica que permitió la aparición de las nuevas tecnologías se dio en los años sesenta, cuando surgieron las versiones primitivas de los "chips" y no fue sino hasta 1969 que M. E. Hoff (1)³⁶ en Intel Corporation de California, Estados Unidos de Norteamérica, desarrolló la idea de una computadora a partir de un "chip". Sin embargo, no fue sino hasta finales de los años setenta que se tuvo conciencia de los alcances e implicaciones que esta revolución microelectrónica, tendría en la sociedad.

Desde el punto de vista del efecto que las nuevas tecnologías tienen sobre las profesiones y su desarrollo o transformación, la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior (ANUIES) (1995), menciona: "las nuevas tecnologías son aquellas que giran en torno al procesamiento de la información: la microelectrónica, la informática, las telecomunicaciones y la robótica. Al lado de este núcleo central de nuevas tecnologías existen otras más específicas como los láser, o los nuevos materiales y la biotecnología".³⁷

³⁴ RODRÍGUEZ Jiménez, M.(1988). *Op. Cit.* p 8.

³⁵ FRANCIS, Arthur(1989). *New Technology at work.*—Oxford : Clavendon. p.1.

³⁶ Apud. El primer artículo de largo alcance sobre la revolución microelectrónica apareció en la publicación no especializada FORTUNE 1975, que se intitula "Here comes the second computer revolution", escrito por Bylinsky, Gene.

³⁷ JUNCOSA i FERRET, R. (1995), "Introducción ¿Qué es y cómo se propone este libro?". — p.14. — *En Nuevas Tecnologías, Nuevas Profesiones. Las nuevas tecnologías y los efectos que ejercen sobre las profesiones y la formación en sectores promisorios de la actividad económica, en Cataluña y Europa.* — Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior. Institut Català de Noves Professions : México.

En la obra de ANUIES antes señalada se coincide con Francis, Arthur ³⁸ (1989), quien señala que las nuevas tecnologías y sus aplicaciones se han extendido desde finales de los años setenta y principios de los ochenta. Las modificaciones que las afectan, así como el desarrollo y las aplicaciones que tienen, son constantes y se suceden con rapidez, es decir en su naturaleza misma está la idea de la obsolescencia planificada.

Las nuevas tecnologías poseen otra característica la interdependencia que, según Juncosa i Ferret (1995), "consiste en el alto grado de interconexión que existe entre ellas, de tal manera que cualquier avance en determinado sector facilita el progreso de las demás".³⁹ Además, tienen una característica interdisciplinaria en cuanto a su diseño, implantación, uso y explotación, condición que exige la colaboración entre expertos provenientes de distintos sectores tecnológicos, científicos y humanistas del conocimiento.

Por otra parte y puesto que las nuevas tecnologías afectan tanto a los productos como a los procedimientos en el momento de su diseño y utilización, en el entorno de su producción y consumo, han provocado una nueva división del trabajo, hecho que también ha generado el surgimiento de nuevas profesiones o la modificación de algunas que ya existen. Es decir, un nuevo perfil de los profesionales se está fraguando, por un lado en las instituciones de educación y por otro en los mismos espacios laborales a los que arriban las nuevas tecnologías. La incidencia socioeconómica y cultural de estos cambios que afectan, tanto al trabajo en sí mismo como en general la vida cotidiana, hace necesario dedicar un gran esfuerzo a la formación para el ejercicio de nuevas profesiones, sobre este punto se abundará mas adelante, en este capítulo.

Las nuevas tecnologías de la información son también de la comunicación. Tal afirmación se fundamenta en trabajos como *Las nuevas tecnologías de comunicación: orientaciones de la*

³⁸ FRANCIS, Arthur (1989). *Op. cit.*... p. 12.

³⁹ JUNCOSA I FERRET, R. (1995), *Op. cit.* p.14.

investigación de Jouet, J. y Coudray, S. (1993), donde, para nombrar o caracterizar a las nuevas tecnologías, se señala que "las nuevas tecnologías son de la comunicación y no de la información solamente".⁴⁰ Después de una lectura profunda de los primeros cuatro capítulos del documento señalado, se puede decir que las autoras, abordan el estudio del tema de las nuevas tecnologías, desde una perspectiva de un evento de comunicación masiva, en el que se utilizan nuevas tecnologías de la información y el énfasis de su estudio lo centran también en cuestiones socioculturales, económicas y educativas que las nuevas tecnologías de la comunicación tienen. De forma gráfica podemos ver esta transposición de la siguiente manera:

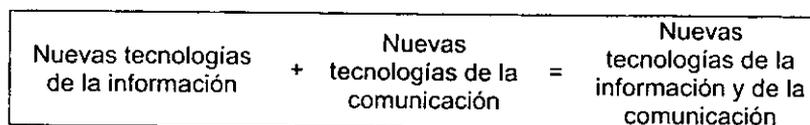


Figura 9. Las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación.

Este esquema ilustra la unión de los conceptos básicos. El nuevo concepto es más amplio, dado que se deriva de una suma de dos componentes. Uno, el de la ingeniería que marca a las nuevas tecnologías en su origen y desarrollo; el otro, el que se deriva de la concepción de las nuevas tecnologías como un evento de comunicación masiva. Por su carácter incluyente para propósitos de esta tesis de aquí en adelante se utilizará el término de nuevas tecnologías de la información y la comunicación o sus iniciales NTIC.

2.3. Análisis de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (NTIC) y sus implicaciones en el aprendizaje de lenguas extranjeras.

En el análisis que se presenta a continuación se abordan los aspectos pedagógico y económico de las NTIC. Se seleccionaron estos aspectos porque se consideran básicos para conocer el papel que tiene el bibliotecólogo en la mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

⁴⁰ JOUET, J., S Coudray, (1993), *Las nuevas tecnologías de comunicación: orientaciones de la investigación*. – Paris : UNESCO, p.7.

Sin embargo, esto no quiere decir que sean los únicos temas que han sido objeto de la reflexión y el análisis profundo por parte de los especialistas en el tema de las NTIC. Los aspectos ideológico, social y político han sido también objetos de reflexión y estudio en los últimos años. Al describir y analizar el aspecto pedagógico se presentarán algunas de las implicaciones que conlleva el uso de las NTIC para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Al abordar el aspecto económico se señalará sólo una parte de este aspecto que aparece con la presencia de las NTIC, es decir la que se refiere al surgimiento de las nuevas profesiones y, en el caso del bibliotecólogo, de nuevos perfiles laborales que le permitirán enfrentarse a nuevas tareas a través de una serie de acciones de formación continua o capacitación.

2.3.1. Aspecto pedagógico.

La presencia de las NTIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje en general tiene diferentes implicaciones; la primera, de acuerdo con Jouet, J; Coudray, S. (1993) es que "se les percibe como un medio para reformar los sistemas educativos tradicionales y como instrumentos de una adaptación al aumento de la demanda de formación y a la evolución del mundo de trabajo".⁴¹

La segunda es que el uso de la teleconferencia, el correo electrónico, los bancos de información, el video y la tecnología del disco compacto han provocado nuevas formas de aprendizaje. De éstas se pueden identificar dos tipos: el primero es de naturaleza individual y fomenta el autoaprendizaje y el segundo es de naturaleza colectiva y se refiere al aprendizaje que se da a través de los sistemas de educación a distancia. Estos dos tipos de aprendizaje no son excluyentes entre sí, al contrario, generalmente en los sistemas de educación a distancia están presentes diferentes procesos de autoaprendizaje.

La mayoría de las nuevas herramientas tecnológicas que se derivan de las NTIC, son interactivas y favorecen el aprendizaje porque permiten una participación activa de los aprendientes. Además

⁴¹ JOUET, J., S Coudray, (1993), *Op. cit.* p.47.

y de acuerdo con Díaz Martínez, C. (1997) "el acceso y uso de las NTIC en el aula promueve un nuevo paradigma educativo el del *aprendizaje constructivista*. Esto es, una forma de aprendizaje basado más en la *exploración* que en *hacer lo que mandan*, una forma más creativa, más cercana al aprendizaje verdadero que a la mera simulación que, a menudo, confundimos con el conocimiento".⁴²

El constructivismo es de acuerdo con Terry Page, G.; Thomas J.B. (1979) "el punto de vista en la teoría del aprendizaje y el desarrollo infantil, en el que el sujeto construye de manera activa su(s) propios caminos de pensamiento a partir de los resultados de la interacción entre sus capacidades innatas y la experiencia propia".⁴³

Dentro del paradigma del aprendizaje constructivista se encuentra el concepto del aprendizaje autodirigido, como menciona Chávez, Aguilar, M.R. (1996)⁴⁴ y es un elemento fundamental en el modelo de una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras. En el caso del aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras, que se promueve en las meditecas, el constructivismo está presente en la medida que se promueve el análisis individual de las necesidades del aprendiente, la autodeterminación de los propósitos de aprendizaje, la libertad para la selección de materiales y equipos y quizá, lo más importante, la decisión individual de aprender en el tiempo y la forma que el sujeto considere pertinente.

El informe de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI de la UNESCO señala que "las nuevas tecnologías de la información y la comunicación tendrán que utilizarse

⁴² DÍAZ MARTÍNEZ, C., (1997), "La educación global: el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza primaria y secundaria". — p. 41. — *Logos Revista de Lenguas*. — Gijón, España : Asociación Asturiana de Profesores. — vol. 4.

⁴³ *International Dictionary of Education*.(1979), Terry Page, G y J.B. Thomas, editores.—Kogan Page : U.K. p 84.

⁴⁴ CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1995), *Sala de aprendizaje autodirigido para estudiantes de lenguas extranjeras: Organización y funcionamiento*.— México : M. R. CHAVEZ A. 110 p. — (Tesis de Maestría en Lingüística Aplicada) — Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras.

sobre todo en combinación con las formas clásicas de la educación y no deben ser consideradas un procedimiento de sustitución".⁴⁵

Otro aspecto pedagógico que se relaciona con las NTIC, es la educación a distancia, que de acuerdo con Marín Ibáñez, R. (1986) "es un sistema multimedia de comunicación bidimensional con el alumno alejado del centro docente, y facilitado por una organización de apoyo, para atender de un modo flexible el aprendizaje independiente de una población masiva y dispersa. Este sistema suele configurarse con diseños tecnológicos que permiten economía de escala".⁴⁶

Sobre el uso de las NTIC en la educación a distancia, García Arieto, L. (1994) menciona que "otro medio en la actualidad bastante desarrollado es el de la enseñanza asistida por computadora. Sus ventajas en la enseñanza a distancia y en la individualización del aprendizaje son indudables".⁴⁷ Además con el apoyo de la telemática se utiliza la audioconferencia, la teleconferencia, videoconferencia, videotexto y el correo electrónico. Los sistemas multimedia o hipermedia (videodisco interactivo, cd-interactivo y video digital interactivo), que consisten en una red de información compuesta por audio, video y bases de datos textuales y gráficos, apoyan el aprendizaje independiente de los alumnos.

Las NTIC tienen en la actualidad gran impacto en la educación en general, dicho impacto es significativo, dado que promueve el aprendizaje individual y autónomo y en un ámbito externo promueve el aprendizaje hacia afuera de las aulas tradicionales de clase mediante sistemas de educación a distancia.

⁴⁵ La educación encierra un tesoro. Informe a la UNESCO de la Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI, presidida por Jaques Delors.— Correo de la UNESCO: México, 1997 p. 194.

⁴⁶ MARÍN IBAÑEZ, R. "Definición de la educación a distancia". *Journal of comparative education / Reveu Déducation Internationales Comparée*. — Barcelona: COSEBEL. 1 (3) p.36.

⁴⁷ GARCÍA ARIETO L. *Educación a Distancia Hoy*.— Universidad Nacional de Educación a Distancia: Madrid, 1994. p 283.

2.3.2. Aspecto económico.

La relación que se puede establecer entre las NTIC y la economía son de carácter amplio y diverso, es decir, pueden abarcar temas diversos tales como la productividad, la innovación y la capacitación, entre otros. Un aspecto de esta relación particularmente importante y relevante para esta tesis, es el fenómeno del empleo, otro es el que se refiere a la naturaleza del trabajo mismo y sus transformaciones, cambios y desarrollo.

El estudio del tema no es nuevo. Los cambios que han tenido los empleos con la aparición de la tecnología han sido un campo de estudio en la Gran Bretaña desde la época de la revolución industrial. De acuerdo con Francis, A. (1986) "con la introducción de las máquinas de hilados y tejidos en los tiempos de la revolución industrial se destruyeron los empleos artesanales y se crearon tareas fragmentadas, las cuales fueron ejecutadas por trabajadores inexpertos".⁴⁸

Al respecto Hamelink, C. (1991) señala que "las expectativas acerca de los efectos de la tecnología de la información en el empleo pueden ser similares a las primeras manifestaciones de la automatización industrial, como la que ocurrió en la década de los cincuenta. Se aduce que a fin de cuentas, estos procesos inducen más a la creación de más empleos"⁴⁹.

Francis, A. (1986), reconoce cuatro fases en el desarrollo de la tecnología "la primera es la producción artesanal, enseguida se puede identificar como la fase centrada en la máquina, es decir, aquella en la que la máquina es el centro de atención en el proceso de producción, la tercera fase es aquella en la que la producción se da en gran escala y surgen en esta etapa las líneas de ensamblaje y finalmente la cuarta fase es aquella en la que se dan los procesos continuos de producción".⁵⁰

⁴⁸ FRANCIS, Arthur(1989), *Op. Cit...* p.42

⁴⁹ HAMELIK, C. (1991). *Informalización: hacia una cultura binaria.* — p. 15-26. — En *Nuevas tecnologías de comunicación* / C. Gómez Mont. — México : Trillas.

⁵⁰ FRANCIS, Arthur.(1989) *Op. cit...* p. 42.

De acuerdo con la línea de desarrollo que plantea Francis, A. se propone un esquema, en el que se dé cuenta del paralelismo entre la transformación de la sociedad por la evolución del empleo y los cambios en el empleo y las profesiones, ante la presencia de las NTIC.

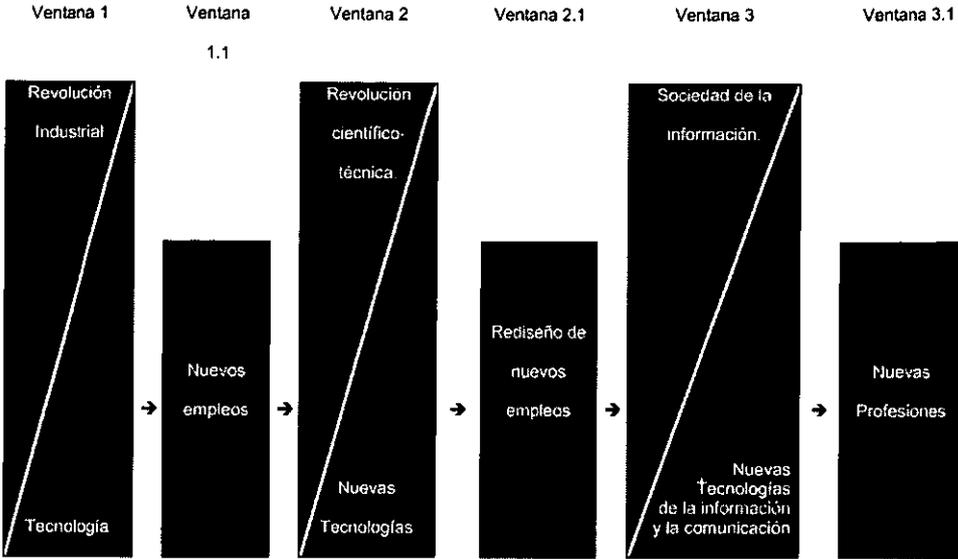


Figura 10. Desarrollo y transformación de las nuevas profesiones ante las nuevas tecnologías.

La figura 10 es una serie de ventanas mayores y menores en tamaño, que tienen una relación horizontal de continuidad. En cada una de las ventanas mayores se expresan dos conceptos entre los que existe una relación cercana. Y en cada una de las ventanas menores se expresa un concepto que aparece como consecuencia de los conceptos amplios, que se expresan en las ventanas mayores.

La ventana 1 contiene el binomio revolución industrial y tecnología que denota la primera gran transformación de la sociedad.

Garmendia, J. (1976) señala que "el término revolución industrial parece haber comenzado a emplearse en los albores del siglo pasado en Francia, con referencia especial a los profundos y rápidos cambios operados en Inglaterra en y a partir de la producción industrial. Al aludir a la revolución industrial se refieren a los cambios de sociedad agraria-artesanal a manufacturera-industrial, a una serie de factores tales como la introducción de la energía hidráulica y de la máquina de vapor. La revolución industrial implica una substancial modificación de los procedimientos artesanales de producción y división de trabajo, también implica la introducción del sistema de fábrica, que reemplaza al taller artesanal. Como consecuencia de la nueva división del trabajo más compleja, aumentarán los imperativos del cálculo racional o de ajuste de determinados medios a determinados fines".⁵¹

El otro elemento que se menciona en la ventana 1 es la tecnología. Garmendia, José (1976) señala que "para la sociedad industrial a la tecnología se le concibe como el cuerpo de conocimientos sobre: a) principios y descubrimientos científicos, b) procesos industriales previos y actuales, recursos de poder y materiales, así como métodos de comunicación y transmisión considerados relevantes para la producción y mejora de bienes y servicios. La sociedad industrial incluye a la tecnología en el marco del procedimiento científico, de modo que sería la misma ciencia aplicada a propósitos prácticos o al manejo de medios".⁵²

Otra dimensión de la tecnología es, el impacto que tiene ésta en la estructura socio-cultural y de esta estructura en la diferenciación social a través de la división del trabajo. Al respecto, Echaidemaison C. D. (1992) ha subrayado que "uno de los momentos de cambio más importantes que supone el avance tecnológico es por ejemplo, la división del trabajo artesanal, manufacturero y de la gran industria".⁵³

⁵¹ GARMENDIA, José. (1976), En: *Diccionario de Ciencias Sociales. Vol. II.* — Instituto de Estudios Políticos. UNESCO : Madrid. p. 779.

⁵² GARMENDIA, José. (1976), *op. cit.*, p.1009.

⁵³ *Ibid.*

Así entonces la combinación de los conceptos de revolución industrial y tecnología tal y como se expresan en la ventana número 1 tiene como consecuencia el concepto de "nuevos empleos" que se encuentra en la ventana 1.1. y para propósitos de esta investigación significa que el empleo se puede definir, según Déane, Ph.; Kuper, J. (1992) como "el proceso de dedicar tiempo y energía humana a la producción. Es el factor trabajo de la economía, la realización y organización del trabajo, por medio de la gente, en un sistema económico. En economía, el término se utiliza normalmente para describir la creación de bienes y servicios".⁵⁴

Estos "nuevos empleos" son nuevos por diferentes, quizá un rasgo que identifica la diferencia es el que el trabajador ha de desarrollar habilidades más precisas que le permitan interactuar con las máquinas, producto de los avances tecnológicos que se dieron durante la Revolución Industrial.

La ventana número 2 contiene el binomio, revolución científico-técnica y nuevas tecnologías, que marca la siguiente gran etapa de transformación de la sociedad.

El término revolución científico-técnica fue acuñado por Bernal, John, D. (1979) quien lo utiliza para decir "que la característica principal de la revolución científico-técnica es el cambio de la tradición técnica al análisis científico".⁵⁵ Es decir, y de acuerdo con Radovan, Richta (1974) "la revolución científico-técnica empieza con la síntesis de la descomposición analítica avanzada de la división del trabajo propia del proceso de industrialización, proponiéndose el principio automático o la técnica autómatas de producción en el que se sitúa al hombre al margen del proceso inmediato de producción, aunque sí se encuentra el hombre en el centro de las tareas de programación, planificación, investigación, dirección, etc. En la pequeña producción artesanal eran decisivas la cantidad y calidad de los trabajadores; en el sistema industrial lo son la masa

⁵⁴ DEANE, Ph, J. Kuper, J. (1992), *Vocabulario básico de economía*. — Barcelona : Crítica. p.197-198.

⁵⁵ BERNAL, J.D. (1979), *La Ciencia en Nuestro Tiempo*. — México : UNAM : Nueva Imagen. p.18.

de los medios de trabajo y la mano de obra de empleados. Ahora, el desarrollo de la producción comienza a depender más del estado general de la ciencia y de sus aplicaciones".⁵⁶

El término nuevas tecnologías, se caracteriza aquí de acuerdo con Herrera, Almicar (1994) quien señala que "las nuevas tecnologías son aquellas que dan origen a nuevos sectores en la estructura industrial, las cuales tienen repercusiones sobre los sectores de la economía. La llamada tecnología microelectrónica es, tal vez, el arquetipo de aquello que se denomina nuevas tecnologías o nuevo paradigma científico-tecnológico".⁵⁷

Una de las consecuencias de la transformación de la sociedad y de la interacción del binomio revolución científico-técnica y nuevas tecnologías es el rediseño de empleos (ver ventana 2.1.). Para propósitos de esta investigación, se define como parte de un concepto más amplio que proviene del ámbito de la Administración. Dicho término es el de la reingeniería. A la reingeniería la describen Hammer, M; Champay, J. (1994) "como el replanteamiento fundamental y el rediseño radical de los procesos en un negocio para alcanzar mejoras notables, en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento, tales como costos, calidad, servicios y rapidez".⁵⁸

En esta definición se encuentra la idea del rediseño de procesos. Si el empleo es el proceso de dedicar tiempo y energía humana a la producción tal y como se definió anteriormente, entonces las aportaciones teórico-metodológicas que hacen, por una parte la revolución científico-técnica y por otra parte las nuevas tecnologías provocan que se haga una revisión radical en el diseño de los nuevos empleos.

⁵⁶ RADOVAN, R. (1974), *La civilización en la encrucijada*. - Madrid: Ayuso. p. 44-49.

⁵⁷ HERRERA ALMICAR, et. al.. (1994), *Las nuevas tecnologías y el futuro de América Latina: riesgo y oportunidad*. — Siglo XXI : México. p 292.

⁵⁸ HAMMER, M ; CHAMPAY, J. (1994). *Reengineering the Corporation. A manifesto for bussines revolution*. — Harper Bussines : New York. p.32.

La ventana 3, contiene el binomio compuesto por los conceptos de sociedad de la información y nuevas tecnologías de la información y de la comunicación. El término de sociedad de la información se puede definir de acuerdo con Webster, F. (1996) quien dice al respecto: "una medida común que se utiliza para saber cuándo emerge una sociedad de la información, es el momento en el que ocurre un cambio en el ámbito del empleo. De forma simple, se puede decir que hemos alcanzado el "status" de sociedad de la información, cuando existe una predominancia de empleos que se encuentran relacionados con la información, esto sucede en puestos como el de una secretaria, un profesor, un abogado y un sin número de trabajadores (mineros, acereros, constructores, etc..)".⁵⁹

Por otra parte y para reafirmar esta definición, el autor citado señala que "por ejemplo, el caso que identifica más a una sociedad de la información, es decir, que llama la atención sobre los cambios que ocurren con el empleo, son los índices que definen a este fenómeno como representativo de la era de la información tal y como puede observarse en el hecho de la introducción de las nuevas tecnologías. Un gran número de estudios realizados en este campo combina dos eventos: 1. las nuevas tecnologías y 2. los nuevos empleos relacionados con la información. Dichos eventos se consideran casi como sinónimos o por lo menos que ocurren de manera paralela".⁶⁰

El concepto de las NTIC se define en esta ventana desde dos puntos de vista que se complementan entre sí, con el propósito de marcar la diferencia que tiene con el concepto de nuevas tecnologías que se expresa en la ventana 2. Así entonces se definen desde el punto de vista de la estructura técnica y desde el punto de vista de la experiencia comunicativa.

Desde el punto de vista de la estructura técnica, Beas O, Consuelo (1996), considera que "la peculiaridad técnica de las nuevas tecnologías está constituida por la unión entre la digitalización

⁵⁹ WEBSTER, Frank. (1996). The Information Society : conceptions and critiques. En *Encyclopedia of Library and Information Science*. Kenet Allen (editor) Vol. 58, supplement 21. — Marcel Dekker : New York. p. 83.

⁶⁰ WEBSTER, Frank. (1996). *op. cit.*, p.84.

de la señal y la manipulación informática del signo⁶¹. Desde el punto de vista de la experiencia comunicativa, está constituida por "la interactividad que emerge como el aspecto más evidente de la nueva experiencia comunicativa, sin embargo a un nivel más profundo, la interactividad se puede expresar a través de la intervención del usuario en la modelización (sic) informática del signo. Y a través de la representación sintética de la realidad, es posible construir mundos sintéticos, realidades virtuales que dejan percibir la interacción con un mundo, una relación con el mundo creado por el usuario".⁶² En este sentido el autor señalado, considera a las NTIC como instrumentos que permiten la creatividad humana y que son útiles para el trabajo propiamente creativo.

Así como la *revolución industrial* promovió la creación de *nuevos empleos* y la *revolución científico-técnica* el *rediseño de empleos*. La *sociedad de la información* promueve la creación de *nuevas profesiones* que se caracterizan por recursos humanos altamente calificados y crean la necesidad de educación continua, cursos de actualización y perfeccionamiento. En la fase que se encuentra en la ventana 3.1, se definen para propósitos de este estudio, de acuerdo con Pallán Figueroa, C (1995), como "el producto de las transformaciones que se observan en los procesos tecnológicos surgidos de las llamadas ciencias básicas y aplicadas. La automatización y robótica, la microelectrónica, la informática, la biotecnología y las telecomunicaciones, son algunos espacios que han generado las nuevas tecnologías. Estas nuevas tecnologías se sustentan en nuevos conocimientos, nuevas habilidades, nuevos valores y principios generados por la competencia con conocimiento y por conocimiento, y en recursos humanos altamente calificados".⁶³

⁶¹ BEAS, O. C. (1996), "Naturaleza y experiencia comunicativo en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación". — p. 200. *Educación y Comunicación 1996. Anuario de Investigación del Departamento de Educación y Comunicación.*

⁶² BEAS, O. C. (1996), *op. cit.*, p.202.

⁶³ PALLÁN FIGUEROA, C. (1995). *Nuevas tecnologías y reorganización educativa.* — p. 3. — *Nuevas tecnologías, nuevas profesiones. Las nuevas tecnologías y los efectos que ejercen sobre las profesiones y la formación en sectores promisorios de la actividad económica en Cataluña y en Europa.* México: ANUIES. Catalá de Noves Professions.

Ante la demanda de una alta calificación formativa Pallán Figueroa C. (1995) señala "que es indispensable conocer las formas en que se han enfrentado en otros países, respecto a la formación profesional frente al cambio tecnológico".⁶⁴ Por otra parte, Juncosa i Ferret, R (1990) sostiene que "la aplicación de las nuevas tecnologías no afecta de manera general el grado de ocupación de un país, sino que implica sobre todo, cambios en la estructura ocupacional y formativa".⁶⁵ En el aspecto de la formación, una solución que plantea Pallán Figueroa, C. (1995) se refiere a "la educación de los trabajadores, a través de la adquisición de nuevos conocimientos y destrezas, en itinerarios formativos congruentes con las técnicas modernas, en la educación continua y cursos de actualización y perfeccionamiento".⁶⁶

2.4. La mediateca y los recursos humanos.

En esta sección se analizará el aspecto de los recursos humanos necesarios para el funcionamiento de una mediateca, mismos que desarrollan actividades académicas y actividades de apoyo técnico administrativo en dicho lugar, es decir, el profesor de lenguas extranjeras, el paraprofesional y el bibliotecólogo. El análisis se llevará a cabo a través de la descripción del perfil laboral de tales recursos humanos.

Al ahondar sobre el concepto de mediateca, es necesario hablar de los recursos humanos que laboran en ella. Para abordar este tema se recurrió al *Directorio Descriptivo de Centros de Autoacceso de Lenguas Extranjeras en México*⁶⁷, porque esta obra de consulta resultó ser una que ofrece información amplia, detallada y sistemática sobre los recursos humanos, que laboran en cincuenta y nueve mediatecas que existen en México y que se dedican al trabajo especializado en el área tecnológica.

⁶⁴ PALLÁN FIGUEROA, C. (1995), *op. cit.*, p.3.

⁶⁵ JUNCOSA i FERRET, R. (1990), *op. cit.*, p.4.

⁶⁶ PALLÁN FIGUEROA, C. (1995), *op. cit.*, p.7.

⁶⁷ *Directorio Descriptivo de Centros de Autoacceso de Lenguas Extranjeras en México* / Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras. Mediateca. ; editora, Marina Chávez. — México UNAM.CELE, 1999. — 365 p.

Según se reporta ahí, los recursos humanos que se dedican al trabajo especializado en el área tecnológica en todas estas mediatecas son treinta y cinco personas, y ocupan puestos diversos, tanto en funciones, como en diferentes denominaciones, jerarquías y perfiles profesionales. Se les conoce como técnicos, técnicos académicos, asesores técnicos, administrativos, documentalistas técnicos, responsables de la sala de autoacceso y coordinadores de la sala. Además de estas treinta y cinco personas, trabajan en las mediatecas profesores de lenguas que se desempeñan como asesores de los estudiantes.

Y el perfil profesional, profesión o nivel de estudios que se reporta para cubrir estos puestos, va desde el estudiante y prestador de servicio social de carreras como, ingeniería en computación o electrónica, licenciatura en informática, pasando por los estudios técnicos o diplomados en informática, cómputo, electrónica y equipo audiovisual. Hasta los que tienen estudios profesionales en ingeniería electrónica, informática, sistemas y computación, maestría en tecnología educativa y otro con maestría en tecnología aplicada a la enseñanza de idiomas.

Con estos datos podremos decir entonces, que en las mediatecas que se estudiaron la presencia de personal especializado en el uso de NTIC, parece ser un rasgo sobresaliente de los perfiles profesionales.

Otro gran sector que forma parte de una mediateca son los recursos humanos que desarrollan tareas académicas y de apoyo técnico-administrativo. Este sector es una parte fundamental en el funcionamiento de una mediateca porque, en el caso de los profesores de lengua extranjera lleva a cabo actividades específicas, como asesorías y diseño de materiales para el aprendizaje, entre otras, que dan el rasgo distintivo e innovador a tal espacio. Y en el caso del personal de apoyo técnico-administrativo, las actividades que desarrollan, como el mantenimiento de las colecciones y equipo y la orientación a los usuarios, promueven mejores ambientes para el aprendizaje en la mediateca.

A continuación se presentan las actividades que desarrollan los recursos humanos que intervienen en el trabajo académico y técnico-administrativo de la mediateca. Los recursos humanos en esta área son: el profesor de lenguas extranjeras, el bibliotecólogo y el paraprofesional. Esta tipología surge de la observación cotidiana que se tuvo durante más de dos años, periodo durante el cual me desempeñé como jefe de la mediateca del CELE de la UNAM. Sin embargo en esta sección se presentará solamente el perfil del profesor de lengua extranjera con sus variaciones y el del paraprofesional, dado que el perfil laboral del bibliotecólogo será el tema alrededor del cual girará el análisis que se presenta en el capítulo tercero de esta tesis.

Interesa describir aquí solamente el ¿qué hace?, porque abordar el ¿cómo lo hace?, ¿por qué lo hace? y ¿qué se necesita para hacer una tarea?, rebasa en mucho el propósito de esta investigación.

2.4.1. El profesor de lenguas extranjeras.

El profesor de lenguas extranjeras, en la mediateca realiza diferentes funciones: i) coordinador académico, ii) como asesor de los usuarios o estudiantes, iii) como elaborador y seleccionador de materiales. Para describir las tareas que el profesor de lenguas extranjeras desarrolla en cada una de las funciones, se recurrió a cinco diferentes fuentes, que de manera formal presentan información relevante. Dichas fuentes son las siguientes:

- Manual de Organización del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la UNAM. México, 1995.
- CLEMENTE, Ma de los Angeles, Donald Kissinger, *El proyecto de autoacceso en Oaxaca*. Universidad Autónoma "Benito Juárez" de Oaxaca. Oaxaca, 1994.
- McCALL, J. (1992), *Self Access : Setting up a Centre*. Manchester : The British Council, 1992.
- CHÁVEZ AGUILAR, M. R., *Material impreso para la presentación del Programa de Impulso a las Lenguas Extranjeras en la UNAM*. (Documento interno de trabajo). México: UNAM, 1994.

-
- GROULT BOIS, Noëlle Anne, Proyecto de tesis de maestría en Lingüística Aplicada. México: 1998.
 - LAVERNE CARROLL, F., Beilke P. F., *Directrices para el planeamiento y la organización de las mediatecas escolares*. (Centros de Medios Audiovisuales e Impresos de las Bibliotecas Escolares). PG1-79/WS/17. París : UNESCO. 1979.

Coordinador académico.

i). De acuerdo con la información que contiene el Manual de Organización del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) de la UNAM (1995) las tareas del coordinador de la mediateca son:

- "Coordinar los estudios sobre planes y programas para un servicio óptimo de acuerdo con las necesidades del CELE y presentarlo a la Secretaría Académica, ahora General, para su autorización.
- Designar a los profesores asesores que apoyarán a los alumnos sobre el uso de la mediateca.
- Proporcionar asesoría a los profesores asesores sobre la orientación que se dará a los alumnos.
- Preparar los cursos y materiales didácticos de "aprender a aprender" y autoevaluación para los usuarios.
- Mantener relación con instituciones de educación superior sobre innovación y actualización de materiales para uso de la mediateca.
- Elaborar el reglamento interno de la mediateca.
- Proponer la adquisición del material bibliográfico para la mediateca.
- Determinar el equipo audiovisual y de cómputo que cubra las necesidades de la mediateca.
- Buscar materiales pedagógicos para que el alumno pueda establecer sus propios objetivos de aprendizaje".⁶⁸

⁶⁸ Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (1995), *Manual de organización*, p. 60-61.

Por otra parte, Clemente, M ; y Kissinger, D. (1994), señalan que "el coordinador es más que una persona a cargo de la administración del centro de autoacceso. Sus obligaciones son organizar cursos para asesores y actividades culturales para usuarios, promover y convocar a reuniones académicas y elaborar el presupuesto del centro".⁶⁹

Así mismo, McCall J. (1992), señala que la función de coordinador incluye las siguientes actividades: "Estipular todo lo relacionado con las políticas generales de organización del centro de autoacceso. Planear el desarrollo de los materiales, programas, objetivos y calendarios del centro. Dirigir la disposición del personal en el centro y recibir retroalimentación y reportes sobre los modelos que guíen el desarrollo futuro del centro de autoacceso".⁷⁰

ii). Como asesor de los usuarios-estudiantes de la mediateca, el profesor de lenguas extranjeras tiene las siguientes tareas que realizar, de acuerdo con Chávez Aguilar, M.R. (1996) "asesorar en el proceso de aprendizaje de lenguas extranjeras, asesorar en problemas lingüísticos y asesorar sobre el funcionamiento de la mediateca".⁷¹ Por otra parte, Groult, N. (1997) señala que "el asesor tiene múltiples tareas; además de buscar, elaborar y adaptar materiales como lo hace cualquier maestro, debe ayudar al aprendiz a lograr su aprendizaje y su autonomía. Reconoce que el trabajo de asesoría se puede desglosar en tres tipos, es decir, asesoría metodológica, asesoría psicológica y asesoría conceptual".⁷²

iii). De acuerdo con McCall, J. (1992) "como elaborador de materiales el profesor de lenguas extranjeras, forma parte del grupo que interviene en la creación de un plan para la producción de materiales y también en la factura misma de ellos".⁷³ Otras tareas que desarrolla el profesor

⁶⁹ CLEMENTE, Ma de los Angeles, Donald Kissinger, (1994), *El proyecto de autoacceso en Oaxaca*. – México : Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca. p.40.

⁷⁰ McCALL, J. (1992), *Self access : setting up a centre* . – Manchester : The British Council. p.40.

⁷¹ CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1994), *Material impreso para la presentación del Programa de Impulso a las Lenguas Extranjeras en la UNAM*. (Documento interno de trabajo), 65p.

⁷² GROULT BOIS, Noëlle Anne, (1998), *Proyecto de tesis de maestría en Lingüística Aplicada*. —México : UNAM. CELE. Biblioteca "S. Bastien" (Material especializado). 23 p.

⁷³ McCALL, J. (1992), *op. cit.*, p.40.

de lenguas extranjeras, como elaborador de materiales son aquellas que identifica Clemente, María de los Angeles y Kissinger, Donald (1994) quienes se refieren a "la elaboración de materiales de apoyo, al desarrollo de ejercicios y actividades a partir de materiales originales".⁷⁴ Finalmente, Chávez Aguilar M.R. (1994) identifica las siguientes tareas del elaborador de materiales: "elaborar, seleccionar y actualizar materiales de aprendizaje autodirigido".⁷⁵

Los paraprofesionales.

Uno de los recursos humanos que intervienen en el trabajo técnico administrativo en la mediateca es el que llamaremos en esta investigación el paraprofesional. A esta persona se le ha nombrado de diferentes maneras en otros entornos, por ejemplo, puede ser el estudiante de servicio social, estudiante asistente. Las tareas que realiza esta persona de acuerdo con Laverne Carrol, F. ; Beilke, P. (1979) son las siguientes: "Desempeña funciones administrativas de apoyo en relación con la ordenación de los materiales; realiza tareas de apoyo en relación con la producción de materiales; presta asistencia a los usuarios de la mediateca; hace exposiciones y demostraciones para que los usuarios conozcan mejor los servicios y colabora en las tareas que faciliten los servicios de circulación de materiales".⁷⁶

El desarrollo y avance que ha tenido la tecnología educativa en las últimas décadas del siglo veinte, propicia y promueve la creación de las mediatecas. Es claro, también, que para su creación jugó un papel importante el nuevo concepto de autoaprendizaje o aprendizaje autodirigido de gran impacto en sistemas educativos.

Un descubrimiento interesante es el reconocimiento de que las nuevas tecnologías de la información son también de la comunicación, principalmente porque promueven eventos

⁷⁴ CLEMENTE, Ma de los Angeles, Donald Kissinger, (1994), *op. cit.*, p. 44.

⁷⁵ CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1994), *op. cit.*, p. 35.

⁷⁶ LAVERNE CARROLL, F., Beilke P. F. (1979), *op. cit.*, p. 15.

educativos no sólo apoyados por herramientas tecnológicas sino que los convierten en verdaderos actos masivos de comunicación, que señalan el camino hacia nuevas formas de aprendizaje al estilo de lo que sucede en los sistemas de educación a distancia.

En esta perspectiva de cambio, la presencia de las NTIC, incide de manera también importante en la esfera laboral, causando las transformaciones, los cambios y adaptaciones del empleo. Lo que se ha concretado en el surgimiento de nuevas profesiones, nuevos empleos y en nuevos perfiles laborales. Estos cambios laborales marcan de manera definitiva a los recursos humanos de la mediateca.

Y en la exploración de los recursos humanos que realizan el trabajo académico y de apoyo técnico-administrativo en una mediateca, se encontró que por su amplitud e importancia resulta casi obligatorio el reconocer las tareas que realiza el profesor de lenguas extranjeras, como profesional de su campo, así como de las que realizan los paraprofesionales en el área técnico-administrativa. En el análisis se notó que tanto los profesionales como los paraprofesionales, llevan a cabo tareas diferenciadas y que dichas tareas son complementarias.

Estos cambios laborales marcan de manera distintiva a los recursos humanos de la mediateca, al igual que lo hacen con los recursos humanos de otros lugares con los que la mediateca podría confundirse, y de los cuales se diferencia, principalmente por la carencia o no existencia de dimensiones tales como, el uso intensivo de NTIC en el diseño, organización de servicios bibliotecarios y de información.

La presencia del bibliotecólogo en la mediateca, la descripción y análisis del trabajo que desarrolla ahí, será el tema central del siguiente capítulo.

Capítulo 3

El perfil laboral del personal en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

3.1. Introducción.

La elaboración de un perfil laboral del personal que trabaja en una mediateca es una etapa en esta tesis, que resulta importante y significa un reto por muchas razones, entre otras están las siguientes. Primera, tratar de responder a las preguntas ¿Cuál es el papel que un bibliotecólogo debe jugar en el espacio llamado mediateca, lugar tan diferente a una biblioteca tradicional? y ¿Cuáles son las actividades que debe realizar un bibliotecólogo en un espacio como la mediateca?. Segunda, porque la elaboración del perfil laboral permitirá contar con un marco de referencia para realizar un ejercicio de comparación entre una condición *ideal* y una condición *real* del trabajo bibliotecario que se lleva a cabo en una mediateca y responder así de alguna manera las preguntas surgidas de la reflexión. Tercera, porque a través de la elaboración del perfil laboral se podrán explicar las características y naturaleza que tiene el trabajo bibliotecario que se desarrolla en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México y de ahí derivar una propuesta de intervención del bibliotecólogo en el ámbito de las mediatecas.

El propósito de este capítulo es presentar un estudio en el que se reúna y analice información sobre los siguientes temas: i) La profesión, sus orígenes y desarrollo. ii) El perfil laboral del personal que trabaja en una mediateca, algunas de las características, atribuciones y responsabilidades que tiene, así como el papel que juegan en el diseño, organización y prestación de servicios de información en una mediateca. Para llevar a cabo dicho estudio se abordarán los siguientes aspectos:

- Antecedentes. La profesión, condición social e institucional.

- Un modelo para elaborar un perfil laboral.
- Aplicación del modelo para la presentación del perfil laboral *ideal* y del perfil laboral *real* del personal que labora en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.
- Descripción de un estudio para conocer el perfil laboral *real* del personal que labora en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

iii) Finalmente, el perfil laboral *ideal* se confronta a un perfil laboral *real*, que es producto de la recolección de datos de tres fuentes diferentes. La primera es una encuesta nacional aplicada en veinticuatro mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México. La segunda, es una encuesta local realizada en diez mediatecas de la ciudad de México, y la tercera, es el análisis de algunos datos del *Directorio Descriptivo de Centros de Autoacceso de Lenguas Extranjeras en México*.

3.2. Antecedentes. La profesión, condición social e institucional.

Indagar sobre la definición y desarrollo de la profesión en general, resulta importante para la elaboración de un perfil laboral, porque proporciona una base a partir de la cual se podrá distinguir la naturaleza del trabajo bibliotecario que se desarrolla en una mediateca, es decir qué tipo de trabajo se realiza y quién lo lleva cabo.

Para iniciar el estudio sobre el perfil laboral del personal que trabaja en una mediateca, como el que se presenta a continuación, se anota primero la definición de los términos ocupación y profesión, con el propósito de marcar semejanzas y diferencias entre ambos y de esta forma anotar algunas características que tiene el perfil de una profesión en un ambiente institucional.

El término ocupación se define de acuerdo con Form, H.W. (1979) de la siguiente manera " como modelos relativamente continuos de actividades que proporcionan a los trabajadores un medio de vida y definen su *status* social general"⁷⁷. Por otra parte Super, Donald (1975)

⁷⁷ FORM, H.W. (1979), "Ocupaciones, Profesiones y Carreras". — p. 408. - En *Enciclopedia Internacional de Ciencias Sociales I* director, D. L. Sillis. — Madrid : Aquilar. — Vol.7.

complementa la definición de una ocupación cuando la reconoce "como una categoría en la estructura social del trabajo y desde un punto de vista socioeconómico, una ocupación puede definirse también, como una actividad específica con un valor de mercado, en el cual un individuo permanece de manera continua con el fin de obtener un ingreso fijo. Una ocupación es un grupo de empleos similares en establecimientos diferentes"⁷⁸.

Las ocupaciones a lo largo de la historia han sido objeto de modificaciones, como consecuencia de los cambios tecnológicos y el avance de la ciencia. Al respecto Form, H. W. (1979) señala que "puesto que las rutinas ocupacionales están relacionadas con procesos tecnológicos dados y con determinada organización del trabajo, los cambios en la organización de unos u otra tuvieron consecuencias para la estructuración no sólo de las ocupaciones mismas, sino también de otras actividades relacionadas con los trabajadores y sus organizaciones"⁷⁹.

Asimismo, una profesión de acuerdo con Blau, P. M; Scott, W. R. (1978) "es una ocupación que posee un alto *status* social y se caracteriza por poseer muchas habilidades y grandes conocimientos, los cuales son de naturaleza teórica e intelectual. La posesión de habilidades y conocimientos, frecuentemente se aprueba a través de un examen formal, el cual se sanciona por una autoridad en la materia. También los profesionales suscriben un código de ética que gobierna su proceder profesional y define el área de su competencia profesional, preserva su *status* y confiere el derecho a practicarla a quienes poseen formalmente, calificaciones apropiadas."⁸⁰

La profesión también ha sido estudiada como un hecho sociocultural, sobre este tema Gómez Campo, V. M. (1983) señala que "en la actualidad la profesión o carrera es considerada como un fenómeno sociocultural en el que interviene un conjunto de conocimientos y habilidades,

⁷⁸ SUPER, Donald, et. al. (1975) *Vocational development. a framework for research.*—New York . Teachers College : Columbia University. p.131.

⁷⁹ FORM, H.W. (1979), *Op. cit.*, p.409.

⁸⁰ BLAU, P. M. , W. R. Seott (1978), "Formal organizations". — p. 319-320. — *En A Handbook of Management.* — U.K. : Penguin Books.

tradiciones, costumbres y prácticas que dependen del contexto económico, social y cultural en el que surge y se desarrolla una profesión u oficio"⁸¹. Como fenómeno sociocultural la profesión o carrera tiene un lugar en la estructura social del trabajo, por ejemplo tiene ingresos económicos diferenciados de acuerdo al tipo de sociedad en la que está inmersa.

Las semejanzas y diferencias que se pueden observar entre los términos de ocupación y profesión son las siguientes:

- Una ocupación es una actividad continua, permanente y significa un medio de vida para el hombre.
- Una ocupación cambia y se transforma de acuerdo con los avances de la ciencia y la tecnología.
- Una profesión es una ocupación que supone la posesión de un conjunto de conocimientos y habilidades, mismos que están sancionados por una organización social de colegas.
- Una profesión es un hecho sociocultural que tiene una dinámica propia de desarrollo y dicha condición dinámica conlleva una serie de transformaciones que se reflejan en las actividades laborales del profesional.

Se anota a continuación una serie de características sobre el perfil profesional, primero, para ahondar sobre la definición del perfil profesional desde un punto de vista institucional y, segundo, para establecer un nexo posterior entre el perfil profesional del bibliotecólogo y la descripción de las tareas que realiza en el trabajo profesional cotidiano en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

Sobre el perfil profesional, Pacheco Méndez, T. (1997) señala que "se puede definir el contenido de éste de acuerdo con cuatro aspectos:

⁸¹ GÓMEZ CAMPO, V. M. (1983), Educación superior, mercado de trabajo y práctica profesional. — p. 58. — *Revista de la Educación Superior*.

- El perfil de una profesión que hace referencia a los contenidos científicos-técnicos que están presentes en un determinado campo de conocimiento disponible.
- El perfil de la profesión que toma como referencia el ámbito socio-cultural y las necesidades sociales en su sentido más amplio, consideradas éstas como un espacio que no se agota en los simples requerimientos explícitos del mercado de trabajo, ni necesariamente en las prioridades marcadas por las coyunturas políticas.
- El perfil de la profesión delimitado por los programas indicativos emanados del aparato estatal.
- El perfil de la profesión que se define a partir de la demanda y de la oferta producida por la dinámica propia del mercado de trabajo de una determinada formación socioeconómica."⁸²

Para propósitos de este estudio se tomará en cuenta sólo el primer aspecto, es decir, el que se refiere a los contenidos científicos-técnicos, en este caso el trabajo profesional bibliotecario que se realiza en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México. Se seleccionó sólo el primer aspecto porque el conocimiento de los requerimientos científico-técnicos que constituyen un perfil permitirá la indagación sobre el perfil laboral del trabajo bibliotecario que se desarrolla en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

Las profesiones en general y de manera específica la profesión del bibliotecólogo se transforman ante los avances científicos y tecnológicos. Una ocupación y el ejercicio de una profesión tienen diversas implicaciones de tipo social. Una de estas implicaciones que es relevante para el desarrollo de este estudio es su condición dinámica, es decir, su capacidad de transformarse a sí misma ante la presencia de los avances de la ciencia y la tecnología. La profesión bibliotecaria, en estos momentos es una de las que están ante el reto de transformarse, reconociendo y recuperando toda su tradición milenaria y su rico bagaje de prácticas, técnicas y métodos y al mismo tiempo enriqueciéndose con los conceptos y aportaciones teóricas de otras áreas del conocimiento.

⁸² PACHECO MÉNDEZ, T. (1997), "La institucionalización del mundo profesional". — p. 25. — En *La profesión. Su condición social e institucional*. — México: Centro de Estudios sobre la Universidad. UNAM.

La transformación de la profesión bibliotecaria ante la presencia y uso intensivo de las NTIC y ante la creación de nuevos espacios para el aprendizaje, ha motivado al autor de esta tesis a llevar a cabo una reflexión sobre las nuevas actividades laborales que se realizan en un espacio diferente a una biblioteca. Para ahondar sobre este aspecto, se presenta a continuación un modelo que permite la elaboración de un perfil laboral para conocer el trabajo bibliotecario ante la presencia y el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en un entorno didáctico diferente al salón de clase para el aprendizaje de lenguas extranjeras, que es la mediateca.

En la mediateca está presente un elemento que resulta relevante en esta reflexión, es decir, el desarrollo del trabajo interdisciplinario que se da entre los profesionales que laboran en este espacio, a saber: profesores de lenguas extranjeras, lingüistas aplicados, bibliotecólogos e ingenieros de cómputo, entre otros. La condición de interacción interdisciplinaria que se da entre diferentes profesionales, entre formas de trabajo y entre diferentes enfoques para abordar un problema, promueve su discusión y análisis. Ante tal situación el personal académico que labora en una mediateca, deberá tener una actitud de flexibilidad para escuchar, conocer y proponer soluciones a un problema determinado y de manera permanente y constante transformar su trabajo cotidiano más allá de su perfil tradicional.

3.3. Un modelo para la elaboración de un perfil laboral.

El modelo que se presenta, se fundamenta en las aportaciones teóricas y metodológicas de la administración de recursos humanos y de la psicología industrial. Se recurre a ambas disciplinas porque son éstas las que abordan el tema de la descripción de actividades que se desarrollan en un puesto determinado. La administración de recursos humanos, lo hace desde una perspectiva técnico-metodológica de los procedimientos administrativos y la psicología industrial lo hace con un enfoque en el que se estudian los aspectos sicosociales que intervienen en el trabajo. Para la elaboración del modelo que se presenta, se tomarán en cuenta ambas perspectivas.

El modelo está compuesto de los siguientes elementos:

- Análisis de puestos.
- Métodos y técnicas para el análisis de puestos.
- Recopilación, análisis y evaluación de la información de un puesto.
- Propuesta didáctica para la formación y/o actualización.

De forma gráfica se puede expresar como a continuación se ilustra:

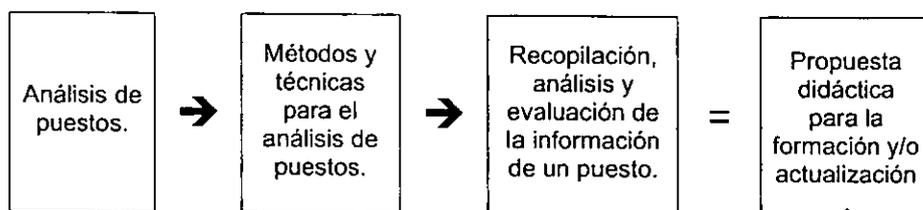


Figura 11. Modelo para la elaboración de un perfil laboral.

En el modelo se establece una relación dinámica entre los elementos que lo constituyen y un resultado en forma de propuesta didáctica. La dinámica que se establece es de naturaleza acumulativa, es decir, la suma de los supuestos teóricos y metodológicos que se utilizan en el análisis del puesto, en la recopilación, análisis y evaluación de la información de un trabajo y un puesto para, finalmente y como resultado de la acumulación, hacer una propuesta didáctica para la formación y/o actualización de los recursos humanos.

Antes de iniciar la exposición del modelo, resulta conveniente precisar los términos de método y técnica y la aplicación que en la administración de recursos humanos se hace de ellos. Con el propósito de establecer la diferencia que existe entre un método y una técnica a continuación se presentan las siguientes definiciones. De acuerdo con Pardiñas, F. (1973). "un método es una sucesión de pasos ligados entre sí por un propósito"⁸³ y a las técnicas las define "como las

⁸³ PARDIÑAS, F., 1973, *Metodología y técnicas de investigación en ciencias sociales*. México : Siglo XXI, p. 43.

herramientas para la resolución de un problema metodológico concreto de comprobación o disprobación de una hipótesis"⁸⁴.

En la administración de recursos humanos Arias Galicia, F. (1994), reconoce que para el análisis de puestos en general y para la recopilación de la información en particular, se utilizan diferentes formas. Sin embargo, el autor señalado no reconoce la diferencia entre método y técnica, sino que dice que se puede captar información mediante diferentes formas:

- "Observación, a través de tres tipos: introspección del trabajo, aquí el análisis lo hace el interesado; escribe un informe y lo presenta, para revisión, a su superior inmediato. Observación natural, el analista observa a la persona en la forma en que ésta realiza sus actividades del puesto. No lleva registro alguno, ni efectúa anotaciones. Y observación controlada, es un método más riguroso de apreciación en el que se utilizan mediciones.
- Los cuestionarios. De dos tipos. De respuestas abiertas, en este tipo de cuestionario, el ocupante del puesto contesta con sus propias palabras. De elección forzosa, en este tipo se ofrecen al entrevistado varias alternativas para su selección.
- La entrevista. Reconoce tres tipos. Libre, en este tipo no existe orden establecido ni directriz; se caracteriza por su espontaneidad. Dirigida, aquí se eligen temas de antemano y sobre ellos se encauza la entrevista y estandariza, normalmente se efectúa con base en un cuestionario en el que se establecen con precisión las pautas a seguir para efectos de posteriores comparaciones"⁸⁵

3.3.1. Exposición del modelo.

Con estas precisiones iniciamos la exposición del modelo. Primero, es conveniente señalar que la naturaleza del trabajo incluye al menos tres aspectos de acuerdo con Milkovich, G. T.; Boudreau, J. W. (1994) "el primer aspecto se refiere al contenido, es decir, a las tareas, los

⁸⁴ *Ibid.* p. 84

⁸⁵ ARIAS GALICIA, Fernando (1994), *Administración de recursos humanos*. —México : Trillas. p.179.

comportamientos, las funciones, las relaciones y las responsabilidades. El segundo aspecto, se refiere a los requisitos para desempeñarlo, es decir, las habilidades, las capacidades, y la experiencia. Y el tercero se refiere a, las retribuciones y remuneraciones por desempeñarlo, es decir, el salario, las promociones y la satisfacción intrínseca."⁸⁶

Para propósitos de este estudio y para la construcción del modelo se tomó en cuenta sólo el primer aspecto, es decir el contenido que pone énfasis en las tareas específicas. Por otra parte y de acuerdo con Milkovich, G.T.; Boudreau, J.W. (1994) "se utilizan dos procedimientos para valorar el trabajo: el diseño y el análisis del mismo. El diseño del trabajo asigna el contenido y las responsabilidades del trabajo a los miembros de la organización. El análisis del trabajo recopila información de los puestos de trabajo y sus relaciones, de manera que se puedan tomar las decisiones de manera sistemática"⁸⁷. Así y con el propósito de explicar cada uno de los elementos del modelo se tomará el análisis de puestos como el procedimiento para la valoración del trabajo que lleva a cabo el bibliotecario.

3.3.1.1. Primer elemento del modelo. El análisis de puestos.

El análisis de puestos en la administración de recursos humanos y de acuerdo con Arias Galicia, F. (1994)⁸⁸ es "el método lógico que consiste en separar las diversas partes integrantes de un todo, con el fin de estudiar en forma independiente cada una de ellas, así como las diversas relaciones que existen entre las mismas. Así, el análisis de un puesto es un método cuya finalidad estriba en determinar las actividades que se realizan en el mismo, los requisitos (conocimientos, experiencias, habilidades, etc.) que debe satisfacer la persona que va a desempeñarlo con éxito y las condiciones ambientales que priven en el sistema donde se encuentra enclavado".

⁸⁶ MILKOVICH, G.T., J. W. Boudreau (1994), *Dirección y administración de recursos humanos. Un enfoque de estrategia*. - México: Addison -Wesley Iberoamericana. p. 69.

⁸⁷ MILKOVICH, G.T., J. W. Boudreau (1994), *op. cit.*, p.70.

⁸⁸ RÍOS SZALAYO, Adalberto. (1994). "Análisis de puestos". - p. 177. - En *Administración de recursos humanos*. Trillas: México.

3.3.1.2. Segundo elemento del modelo. Métodos y técnicas para el análisis de puestos.

Para llevar a cabo el análisis de puestos existen diferentes técnicas. Morsh, J. E. (1964)⁸⁹ diseñó una lista de nueve técnicas, mismas que a continuación se describen de manera general. Cabe señalar aquí que en la fuente consultada se les denomina métodos y técnicas de manera indistinta, sin embargo para uniformar su denominación y ser consistentes con las precisiones hechas al inicio de esta sección las llamaremos técnicas.

- Técnica de cuestionario, esta técnica se utiliza habitualmente para obtener información sobre ocupaciones, mediante una encuesta por correspondencia.
- Técnica de entrevistas individuales. Consiste en la selección de ocupantes *representativos* de un puesto para efectuar con ellos entrevistas extensas, por lo común fuera de la situación real de trabajo.
- Técnica de entrevistas de observación. Estas entrevistas suelen llevarse a cabo en el lugar mismo del trabajo. El entrevistador reúne datos proporcionados por quien ocupa el puesto, utilizando métodos normales de entrevistas, mientras el empleado realiza su trabajo.
- Técnica de entrevistas de grupos. Las entrevistas de grupo son similares a las individuales, con excepción de que se interroga simultáneamente a varios empleados. Bajo la dirección del entrevistador, los entrevistados recuerdan y analizan sus actividades del puesto.
- Técnica de la conferencia técnica. Se trata de una conferencia en la que utiliza a *expertos* en lugar de verdaderos empleados como fuente de información, se reúnen con el analista de puestos y tratan de especificarle todas las características de cada puesto.
- Técnica del diario. En esta técnica se pide a los ocupantes de los puestos que registren sus actividades cotidianas, utilizando algún tipo de diario o cuaderno de notas.
- Técnica de participación en el trabajo, éste es un procedimiento en el que el analista de puestos realiza el trabajo él mismo. Al hacerlo así, puede obtener información directa sobre las características que constituyen el puesto que está investigando.

⁸⁹ MORSH, J.E. Job, (1994) "analysis in the United States Air Force". — p. 17. — En *Personnel Psychology*. No. 17.

-
- Técnica de incidentes críticos. Esta técnica implica una serie de declaraciones sobre la conducta en el trabajo, que se basan en la memoria y en la observación directa, sobre el buen o mal desempeño en el mismo. Los incidentes proporcionan información sobre aspectos críticos del trabajo, sin embargo esta técnica no proporciona una visión integral de la tarea o tareas.

Para la realización de este trabajo de tesis se seleccionaron dos técnicas, la del cuestionario y la lista de verificación, aunque cabe mencionar que no se utilizaron de manera ortodoxa, más bien se usaron mezclando algunos elementos de ambas en la creación de la herramienta para la recolección de datos.

La técnica del cuestionario, se utiliza para obtener información sobre ocupaciones, mediante una encuesta, se pide a quien ocupa el puesto que proporcione datos sobre él mismo y sobre su trabajo. En una lista de verificación, se solicita al trabajador que marque en una lista de enunciados las tareas que realiza.

En la aplicación del modelo para la presentación del perfil laboral ideal y del perfil laboral real de los recursos humanos que laboran en una mediateca para el aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras en México, se utilizó la técnica del cuestionario en el que se proporciona una lista de actividades para su verificación, por parte de los profesores de lenguas extranjeras que en ocasiones son responsables o jefes de las mediatecas.

3.3.1.3. Tercer elemento del modelo. Recopilación, análisis y evaluación de la información de un puesto.

La recopilación, el análisis y la evaluación de la información conforman el trabajo de campo de la investigación. En esta investigación para la recopilación de datos, se diseñó un cuestionario *ad hoc* (anexo 1) a través del cual y apoyándose en el concepto de análisis de puestos que se

señalaron en los elementos uno y dos del modelo que se presenta, se pretende recabar información para elaborar el perfil laboral *real* de las actividades de tipo bibliotecológico que se llevan a cabo en una mediateca. Una explicación más amplia y detallada sobre la estructura y características del cuestionario se encuentra más adelante en este capítulo.

También se usó una técnica de la observación directa y la realización del trabajo bibliotecológico, que desarrolló el autor de esta tesis, durante dos años (1996-1997) en la mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la Universidad Nacional Autónoma de México. Además, se llevó a cabo un ejercicio de reflexión introspectiva sobre la naturaleza del trabajo desarrollado durante este período y sobre el papel que se tuvo en la planeación y diseño de las instalaciones y los servicios en la mediateca del CELE.

Este cuestionario se diseñó con base en el perfil ideal que se describe en el documento *Library Media Center Staff*⁹⁰, en el que se señalan las actividades del personal que labora en un centro de recursos (*library media center*) que apoya sus actividades con el uso de medios y tecnología de la información y la comunicación, espacio didáctico que más se aproxima al concepto de mediateca. El análisis de dicho documento consistió en una lectura crítica del mismo, con el propósito de establecer una comparación entre el trabajo realizado por el autor en la mediateca del CELE y la descripción que se hace en el documento *Library Media Center Staff* y después de la comparación y teniendo como punto de referencia a ambos eventos se elaboró el cuestionario, mismo que sirvió como herramienta para la recolección de datos.

El análisis y la evaluación de la información en este caso, es la tarea que se realiza con el propósito de definir un perfil laboral, es decir conocer cuáles son las actividades que se llevan a cabo en una mediateca y cuál es el perfil profesional de la o las personas que desarrollan las actividades.

⁹⁰ *Texas Education Agency". (1993). — p. 7-13. — En *The Library Media Center : A force for Student Excellence*. — Austin TX .

3.4. Aplicación del modelo para la presentación del perfil laboral *ideal* y del perfil laboral *real* de los recursos humanos que laboran en una mediateca para el aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras en México.

La aplicación del modelo tiene dos dimensiones. La primera dimensión está constituida por el perfil laboral *ideal* del trabajo bibliotecario a partir de la descripción y el análisis de la información que contienen dos documentos. El primer documento de Quijano Alvaro (1982) en el que se enuncia una lista de actividades profesionales y no profesionales del personal bibliotecario mexicano. El segundo documento, *The library media center staff* de *Texas Education Agency* (1993), en el que se describen las actividades que realiza el personal que labora en un centro bibliotecario que apoya sus actividades educativas con el uso de nuevas tecnologías de la información y la comunicación (*library media center*), en ambos se presenta un perfil laboral *ideal* del trabajo bibliotecario.

La segunda dimensión de la aplicación del modelo, está constituida por el perfil laboral *real* derivado de los datos que se recolectaron en una serie de encuestas y en el análisis del *Directorio Descriptivo de Centros de Autoacceso de Lenguas Extranjeras en México*. De dichos datos se derivó el perfil laboral *real* de los recursos humanos que realizan trabajo bibliotecario en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

3.4.1. El Perfil laboral *ideal* de los recursos humanos que realizan trabajo bibliotecario en una mediateca.

Un perfil laboral *ideal* para propósitos de este estudio, es una lista de actividades que se realizan en un puesto determinado y que forman una ocupación socialmente reconocida. Para elaborar el perfil *ideal* se analizaron y valoraron dos documentos diferentes, producidos por organizaciones de profesionales e instituciones educativas que regulan el trabajo bibliotecario. Uno proviene del entorno mexicano y el otro proviene de los Estados Unidos de Norteamérica, los documentos son los siguientes: i).- Temas del Colegio Nacional de Bibliotecarios. A. C. *Recomendaciones*

sobre capacitación del personal bibliotecario y no profesional. Lista de actividades profesionales y no profesionales. El Colegio...México: 1982. 16 hojas (anexo 2)

ii).- Texas Education Agency. *The Library Media Center: a Force for Student Excellence. The library media center staff.* The Agency. Austin, Texas: 1996. pp. 7-14 (anexo 3).

Se seleccionaron estos documentos porque, el primero es un producto indirecto de un análisis de puestos y el segundo, es uno de los productos de un análisis de puestos. Es decir ambos cumplen de manera general con las características del elemento número uno del modelo que se presentó en la sección anterior. Los dos documentos son complementarios porque en uno se describen las actividades tradicionales del bibliotecario y en el segundo se describen las actividades de un bibliotecario no tradicionales marcadas ya por el uso de las NTIC.

Se describen y analizan las actividades del bibliotecario que se señalan en tales documentos con el propósito de establecer una comparación de las descripciones teóricas o idealizadas, con el perfil laboral *real* de los recursos humanos que laboran en una mediateca para el aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras en México.

i).- Temas del Colegio Nacional de Bibliotecarios. A. C. *Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario y no profesional. Lista de actividades profesionales y no profesionales.* El Colegio...México: 1982. 16 hojas (anexo 2)

Un antecedente de la descripción de las actividades que realiza un bibliotecario en México es el que señala Quijano, Alvaro (1982)⁹¹, que en su calidad de primer secretario del Colegio Nacional de Bibliotecarios A. C. (CNB), presentó en una de las mesas redondas sobre formación de recursos humanos en bibliotecología, que celebró el CNB en la Ciudad de México en 1981. En este documento se describe una lista de actividades profesionales y no profesionales del personal bibliotecario mexicano.

⁹¹Temas del C.N.B : Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario y no profesional, Lista de actividades profesionales y no profesionales. (1982) / Colegio Nacional de Bibliotecarios. A.C. —. México : El Colegio. — [71, 16] p.

Esta lista fue hecha con base en una similar a la de la *American Library Association*, con el propósito de servir como una recomendación del CNB para normar la forma y el contenido de los programas de capacitación en las bibliotecas mexicanas. La lista de actividades tiene once rubros que son los siguientes:

- Administración.
- Dirección de personal.
- Capacitación de personal.
- Relaciones públicas.
- Selección del material bibliográfico.
- Adquisición del material.
- Catalogación y clasificación.
- Preparación y conservación física del material.
- Servicio de préstamo.
- Servicio de consulta.
- Control de estantes y ficheros.

Cada uno de estos rubros contempla dos tipos de actividades, las profesionales y las no profesionales. En total son ciento noventa las actividades que se describen de manera detallada. En general se puede decir que se trata de una lista de las actividades tradicionales que se desarrollan en una biblioteca, antes de la aparición e integración de las NTIC al trabajo cotidiano.

Sin embargo, en la serie de actividades del rubro de administración, se percibe un rasgo que presupone el uso de la tecnología. Una de ellas menciona el diseño e implementación de las rutinas manuales *y/o automatizadas* para la realización de inventarios. Otra señala como actividad el analizar, diseñar, implementar, controlar y mantener los proyectos de *automatización*.

ii).- Texas Education Agency. *The Library Media Center: a Force for Student Excellence*. *The library media center staff*. The Agency. Austin, Texas: 1996. pp. 7-14 (anexo 3).

The Library Media Center: a Force for Student Excellence. The library media center staff es una publicación de la Agencia Texana de Educación, contiene los lineamientos generales que se utilizan en la implementación de los centros de recursos (*library media center*) que desarrollan sus actividades con el uso de medios y tecnología de la información y la comunicación, en los distritos escolares de Texas. Los centros de recursos señalados tienen la misión de ayudar y preparar a los estudiantes para que se incorporen a la era de la información del siglo XXI.

Para llevar a cabo esta misión, bibliotecarios especializados en medios y nuevas tecnologías para la educación, profesores y administradores desarrollan una serie de actividades de diferente naturaleza, administrativas y didácticas, principalmente. En este documento se describen los perfiles laborales, es decir, las actividades que deben desarrollarse para el funcionamiento de los centros. En este documento se describen los perfiles laborales, es decir, las actividades que deben desarrollarse para el funcionamiento de los centros. La descripción es precisa y señala el impacto que tiene la tecnología en las actividades de los centros de recursos (*library media center*).

Una valoración que se puede hacer de la información que contiene este documento y para propósitos de esta investigación es la siguiente: se puede considerar como una herramienta útil para la investigación, porque es un producto que surge de la aplicación sistemática de la técnica del análisis del trabajo y del análisis de puestos. En este documento se describen las actividades del personal que labora en un espacio similar a una mediateca, ambas condiciones nos permiten suponer que las tareas que se describen pueden conformar un perfil laboral *ideal*, a partir del cual podemos realizar un ejercicio de comparación entre éste perfil *ideal* y el perfil *real*.

En el documento: *Texas Education Agency ...* se enumeran las actividades que idealmente lleva a cabo el personal que labora en un centro de recursos (*library media center*) que apoya sus actividades con el uso de medios y tecnología de la información y la comunicación.

En estos centros de recursos existen seis diferentes tipos de puestos:

- El director distrital de los centros de recursos.
- El director del centro de recursos de un campus "x".
- El especialista en medios del centro de recursos.
- El ayudante de medios para la instrucción.
- El ayudante bibliotecario.
- El estudiante de apoyo a las actividades del centro de recursos.

A continuación se describen de manera general las actividades que lleva a cabo el personal que se desempeña en estos puestos. La descripción amplia y precisa de las actividades se encuentra en el anexo 3.

El director distrital.

Las actividades que desarrolla el director distrital son de tipo estratégico, es decir, planifica a largo plazo su desarrollo, sus políticas de crecimiento y establece acuerdos con las autoridades pertinentes para la asignación de recursos financieros para los centros. En general se puede decir que supervisa, administra y evalúa al personal y los programas de los centros de recursos.

El director de un centro de recursos.

El director de un centro de recursos, desarrolla múltiples actividades entre las que se cuentan la planeación y el desarrollo del centro de acuerdo con el personal docente y el plan de estudios de un campus determinado. Desarrolla las metas y objetivos del centro. Trabaja en conjunto con el comité para la toma de decisiones sobre el ejercicio adecuado del presupuesto del centro. Consulta y planea con los profesores sobre la selección y uso apropiado de los materiales para la instrucción en el salón de clase. Evalúa la selección y adquisición de materiales y equipo del centro de recursos. Informa a los profesores y estudiantes sobre la disponibilidad de los diferentes materiales y equipos para el desarrollo de los cursos, entre otras muchas actividades.

El especialista en medios.

El especialista en medios del centro de recursos enseña a los estudiantes el desarrollo de habilidades para el uso de recursos de información en el centro y en diferentes tipos de bibliotecas. El trabajo del especialista en medios debe conjugarse con el que el profesor desarrolla en el salón de clase para la formación integral del estudiante.

El ayudante de medios para la instrucción.

El ayudante de medios para la instrucción apoya a los profesores y estudiantes a preparar y utilizar los materiales audiovisuales de un centro de recursos.

El ayudante bibliotecario.

El ayudante bibliotecario apoya en la realización de bibliografías, preparación y mantenimiento de catálogos, operación de sistemas computarizados para la administración de bibliotecas, ayuda a los usuarios en la localización de materiales y equipo y organiza la circulación de materiales del centro de recursos.

El estudiante de apoyo.

El estudiante de apoyo ayuda a los profesores y otros estudiantes en la operación adecuada del equipo, asiste en la producción de materiales, entre otras actividades.

3.4.2. Lista de actividades bibliotecarias que realiza el personal que labora en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

Las actividades bibliotecarias que se desarrolla el personal en las mediatecas mexicanas son de naturaleza diversa. Para propósitos de esta investigación se agrupan en cuatro rubros diferentes. Primero, administración y planeación de servicios bibliotecarios. Segundo, consulta y orientación de usuarios. Tercero, procesos técnicos. Cuarto, uso de nuevas tecnologías para la organización de la información. El uso de las NTIC permea en casi todas las actividades que

desarrolla el bibliotecólogo en una mediateca, la división que se expuso anteriormente facilitará la descripción de las actividades. A continuación se anotan en una lista las actividades que constituyen el perfil laboral *ideal*. Cabe señalar aquí que esta lista no es exhaustiva.

• **Administración y planeación de servicios bibliotecarios.**

De acuerdo con las políticas institucionales, establecen objetivos y metas para el desarrollo general de la mediateca.

Planifica, en colaboración con especialistas, el equipamiento de equipo de cómputo, audio y video, mobiliario y colecciones documentales de la mediateca.

Planifica las actividades cotidianas y el desarrollo de la mediateca.

Organiza y supervisa las actividades del personal de la mediateca.

Participa en reuniones con autoridades y/o comités de bibliotecas de la institución.

Planifica, justifica, ejecuta y controla el presupuesto de la mediateca.

Proporciona asesoría profesional sobre políticas, procedimientos, servicios especiales e instalaciones de mediatecas a otras instituciones.

Establece puentes de comunicación con los usuarios, con el fin de conocer y satisfacer sus intereses y escuchar sugerencias o críticas sobre los servicios de la mediateca.

Elabora informes periódicos sobre las actividades de la mediateca.

Elabora manuales de procedimientos y rutinas de las actividades de la mediateca.

Compila datos del presupuesto y estadísticas referentes al trabajo efectuado, servicios, libros incorporados, lectores, etc...

Señala una política de personal y organizar un programa de desarrollo.

Analiza tareas: descripción, tiempo empleado y conocimientos necesarios para llevarlas a cabo y clasificar puestos, los puestos similares en clases, luego de su análisis. Describe y ubica los puestos en su clase correspondiente.

Justifica puestos y salarios ante las autoridades al presentar el presupuesto.

Selecciona personal, es decir recluta candidatos, mantiene correspondencia con aspirantes,

los entrevista, considerar solicitudes y nombramientos con las autoridades.

Coordina el adiestramiento del personal en las tareas que desarrollan.

Supervisa planes de trabajo y horarios. Asigna las tareas de cada puesto.

Aprueba solicitudes de licencias, para viajes, estudio y maternidad, entre otras.

Promueve reuniones con el personal.- En general en las reuniones con el personal son un medio efectivo para incrementar la formación individual, el intercambio de información sobre el trabajo que se desarrolla en la mediateca y temas de actualización profesional.

Propicia la participación en cursos, congresos, conferencias y reuniones profesionales y las visitas a otras mediatecas.

Organiza programas de promoción de los servicios que ofrece la mediateca.

Redacta y publica artículos, boletines y anuncios en medios impresos y electrónicos de la comunidad, en revistas, en los boletines de las escuelas, universidades y organizaciones importantes de la comunidad, para divulgar los objetivos y servicios de la mediateca.

Revisa publicaciones de la institución para informarse de los intereses, problemas y acontecimientos de la comunidad.

Diseña, edita, exhibe y organiza la distribución del material publicitario: carteles, boletines, volantes e informes anuales.

Mantiene contacto con la comunidad: ofrece pláticas, organiza y conduce visitas a la mediateca.

Mantiene un directorio de personas e instituciones afines a la mediateca.

Organiza los servicios de circulación y préstamo de la mediateca.

• **Consulta y orientación e instrucción de usuarios.**

Establece normas: implica tomar decisiones con respecto a la organización del servicio, los límites del mismo y su destinatario.

Canaliza consultas: generalmente son de dos tipos, de carácter general asesoría lingüística y de índole estratégica sobre el uso del equipo, materiales y servicios de la mediateca.

Instruye en el uso y aprovechamiento de las fuentes de información.

Organiza y mantiene ficheros de información relevante para la comunidad que asiste a la mediateca.

Contribuye con apoyo bibliográfico a proyectos que se desarrollan en la mediateca.

Informa al lector acerca de los distintos materiales y servicios que ofrece la mediateca.

Orienta, informa y ayuda al lector en la localización y selección de libros de acuerdo con sus propósitos de aprendizaje particulares.

Asiste al usuario en el uso del catálogo y bases de datos del acervo de la mediateca.

Organiza actividades de grupo: ofreciendo charlas, visitas guiadas, conferencias, etc.

Coopera con organizaciones e instituciones similares a la mediateca para el intercambio y difusión de las colecciones documentales.

Coordina la mediateca con los programas de estudio y objetivos de la institución.

Planea la exhibición de libros, videos, materiales auditivos y programas de cómputo para atraer lectores y mostrar los diversos servicios de la mediateca.

Mantiene carteles, otras formas impresas y electrónicas para informar al usuario acerca de los acontecimientos culturales y educativos de la comunidad.

Proporciona información de carácter general.

- **Procesos técnicos.**

En conjunto con los profesores de lenguas extranjeras establece criterios de selección. Es fundamental e implica tomar decisiones que determinan el carácter de las colecciones con relación a las funciones o servicios de la mediateca.

Prepara el presupuesto para la adquisición de materiales documentales.

Investiga las necesidades de información de la comunidad por medio de un estudio de sus actividades y necesidades, tomando en cuenta las sugerencias que hagan.

Selecciona materiales con base en reseñas, catálogos, listas y las necesidades de los usuarios y profesores de la mediateca.

Decide sobre la duplicación de obras específicas o sobre distintas ediciones de una misma obra.

Entrevista a los proveedores, visita y examina la existencia de obras en las librerías, y selecciona obras enviadas a vistas por los libreros y editores.

Selecciona finalmente el material a adquirir, una vez reunida toda la información y recomendaciones de acuerdo con la política general de la mediateca y los límites del presupuesto.

Compila listas de obras básicas que se consideren necesarias.

Decide el material para descarte y las reposiciones basado en el conocimiento de las colecciones en relación con las necesidades de la mediateca.

Controla el presupuesto para adquisición.

Programa compras.

Trata con editores y distribuidores. Solicitar catálogos, existencias y descuentos.

Examina existencias de los distribuidores y exhibiciones de las editoriales: útil para la selección, compra y conocimiento del mercado.

Busca información bibliográfica difícil: debe tener experiencia en el uso de índices y catálogos.

Prepara y reúne la información para la compra.

Adjudica órdenes de compra. En el caso de compras centralizadas, el bibliotecario suministrará la información bibliográfica y sólo aconseja el lugar de compra.

Establece y supervisa ficheros de libros pedidos que darán información y también el atraso en las entregas.

Verifica y aprueba facturas.

Establece y supervisa registros de entrada de publicaciones periódicas.

Establece y supervisa el canje.

Establece y supervisa el catálogo de adquisiciones

Solicita donaciones.

Confronta listas con el catálogo para evitar la duplicación del material o para constatar la información bibliográfica si se trata de un ejemplar adicional.

Establece normas de catalogación y clasificación. Diseña y crea esquemas de clasificación de acuerdo con las necesidades de la mediateca.

-
- Al clasificar, asigna de acuerdo con la materia específica de la obra la **signatura topográfica**.
 - Asigna encabezamientos de materia según el contenido del material y de acuerdo con las listas de encabezamientos. Deberá decidir la necesidad de encabezamientos específicos.
 - Efectúa la catalogación descriptiva por medios mecánicos y automatizados y codifica información bibliográfica.
 - Reclasifica y recataloga el material cuando se considere necesario.
 - Revisa las fichas para evitar errores de forma o de información.
 - Revisa la intercalación del catálogo.
 - Supervisa el mantenimiento físico del catálogo.
 - Establece y supervisa los catálogos y registros utilizados por los catalogadores.
 - Participa en los programas de catalogación cooperativa y/o automatizada.
 - Supervisa la catalogación realizada para catálogos colectivos y centros bibliográficos.
 - Transcribe información de catálogos, impresos, microformatos y otras fuentes.
 - Intercala fichas.
 - Realiza descartes y registrar el reingreso de obras.
 - Mantenimiento físico del catálogo.
 - Reproducción de tarjetas.
 - Captura de datos bibliográficos.
 - Supervisa y determina métodos y rutinas para preparar el material que va a ser puesto en servicio y la preservación del mismo.
 - Establece políticas y toma decisiones concernientes al material que se va a encuadernar, reparar o descartar.
 - Selecciona encuadernador con base en precio y calidad de servicio así como prepararle indicaciones detalladas y por escrito.
 - Envía a restauración los materiales que así lo requieren por el uso constante.
 - Canaliza el material de descarte de acuerdo con las políticas de la mediateca.

- **Uso de nuevas tecnologías para la organización de la información.**

Crea bases de datos para la organización de catálogos de la mediateca.

Propone el uso de equipo y programas de cómputo para el control y seguimiento del proceso de aprendizaje de los usuarios de la mediateca.

Promueve el uso de controles magnéticos en los servicios de circulación y préstamo de materiales en la mediateca.

Orienta al usuario en el uso de las bases de datos que existen en la mediateca.

Promueve el uso de materiales en CD-ROM y multimedia para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Estas actividades son sólo una muestra en las que se utilizan las NTIC y en realidad corresponden a los rubros de administración y planeación de servicios bibliotecarios, procesos técnicos, consulta y orientación e instrucción de usuarios.

3.5. Descripción del estudio realizado para establecer el perfil laboral *real* del personal que desarrolla trabajo bibliotecario en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

Como se señaló anteriormente, el problema general y amplio de esta tesis es conocer el papel que tiene el bibliotecólogo en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México, lugar en el que utilizan las NTIC y en el que se realizan actividades bibliotecológicas que no necesariamente las llevan a cabo los bibliotecólogos.

En esta sección se presentan las dos formas mediante las cuales se pretende conocer el perfil laboral *real* de los recursos humanos que trabajan en una mediateca. La primera de ellas es una encuesta que se realizó en dos etapas y la segunda es el análisis de una obra de consulta, el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México*. Se utilizaron dos formas por lo siguiente, el estudio se desarrolló en diferentes momentos. Inicialmente se pensó solamente en la encuesta como la herramienta adecuada para esta tarea. Sin embargo,

en el transcurso de la investigación se publicó una obra de consulta que indudablemente resultó complementaria a la encuesta mencionada.

3.5.1. La encuesta.

Para la encuesta se diseñaron dos cuestionarios:

El primero estaba destinado a los profesores de lenguas extranjeras que en ocasiones son jefes o encargados de las mediatecas (anexo 1). Los objetivos del cuestionario son los siguientes:

- Conocer datos que permitan establecer un perfil laboral de las personas que llevan a cabo tareas propias de un bibliotecólogo en una mediateca en México.
- Conocer datos que permitan establecer rasgos de un perfil profesional de los recursos humanos que trabajan en una mediateca.

Consta de tres secciones: la primera sección reúne los datos generales, nombre de la institución, dirección, teléfono, fax, correo electrónico y nombre del responsable de la mediateca (anexo 1). La segunda sección, reúne información sobre el tipo de personal que labora en la mediateca. Contiene catorce diferentes categorías de personal: profesor de lenguas extranjeras, lingüista aplicado, diseñador de materiales, bibliotecario profesional, técnico en computación, bibliotecario técnico, pedagogo, secretaria, asistente secretarial, estudiante de servicio social, voluntario, licenciado en enseñanza de lenguas extranjeras, licenciado en letras modernas y otro tipo.

Estas categorías surgen de la observación y la información verbal que el autor de esta tesis recogió durante el tiempo que laboró como jefe de la Mediateca del CELE de la UNAM y asistió a reuniones y encuentros académicos con los profesores que trabajan en las mediatecas, es decir, preguntó a los responsables de las mediatecas sobre la formación académica que tenían ellos y el personal que labora en las mediatecas que dirigen. Como resultado de esta indagatoria surgen, también, las profesiones que se describen en la segunda sección del cuestionario.

La tercera sección es una lista de treinta y siete enunciados en los que se describen las tareas de tipo bibliotecario que se llevan a cabo en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras. Esta lista es un repertorio de tareas, que se derivó de los documentos *The Library Media Center: a Force for Student Excellence. The library media center staff*, de la Agencia para la Educación de Texas, U.S. y *Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario y no profesional. Lista de actividades profesionales y no profesionales*, del Colegio Nacional de Bibliotecarios. A. C. de México, y una pregunta abierta.

El segundo cuestionario se administró a los encargados de la sección de *orientación o referencia* de las mediatecas, quienes en ocasiones son los coordinadores de las mediatecas, u orientan a los usuarios, o realizan funciones tales como jefe, asesor pedagógico, asesor lingüístico, o administrador, entre otras (anexo 2). El objetivo del cuestionario fue:

- Obtener datos sobre la realización de treinta y ocho actividades diferentes que se describen en el cuestionario.

El segundo cuestionario tiene las mismas tres secciones que el cuestionario anterior y conserva las mismas preguntas, sin embargo, presenta variaciones en la tercera sección (anexo 3). Mientras que en el primer cuestionario se preguntaba quién era quien realizaba una serie de treinta y siete actividades y se le presenta al sujeto cinco opciones diferentes, ahora, en el segundo cuestionario, sólo se preguntó al encuestado si las llevaba a cabo o no. Este cambio en el cuestionario surgió después del análisis de los resultados del primer cuestionario, en donde se notó que resultaba necesario conocer más datos sobre las actividades que se realizaban en las mediatecas, es decir, la frecuencia con la que se realizaban dichas actividades, por ejemplo. Otro cambio fue el que se hizo en las categorías del personal que labora en las mediatecas, se suprimió la categoría del *voluntario*, porque según comentarios del primer cuestionario, esta categoría es muy parecida a la del *estudiante de servicio social*.

3.5.2. Población del estudio.

La población que intervino en el estudio se seleccionó acorde con los siguientes criterios generales. Uno, antigüedad y permanencia en el proyecto de mediateca de por lo menos cuatro años. Dos, interés por participar en el estudio. Además de los criterios generales, se definieron criterios específicos para cada tipo de población, dichos criterios son los siguientes.

La población que asistió al 5° Encuentro Nacional de Centros de Aprendizaje Autodirigido en Francés, es decir cuarenta y cinco profesores de francés que trabajan en los centros de autoacceso de diferentes universidades públicas del país. De estos cuarenta y cinco sólo se solicitó la colaboración de veinticuatro profesores, que se seleccionaron bajo dos criterios: i) que a través de ellos estuvieran representadas la mayoría de las instituciones de educación superior del país y, ii) que tuvieran bajo su responsabilidad el funcionamiento de una mediateca. Algunos de los profesores tienen entre sus actividades la función de asesor, de elaborador de materiales, de jefe o coordinador de la mediateca. Y un grupo de diez personas, que laboran en diez mediatecas de la zona metropolitana de la Ciudad de México. Las funciones que desarrollan dichas personas son diversas, proporcionan orientación a los usuarios, dirigen el trabajo en general del personal que labora en la mediateca y son asesores lingüísticos en algunos casos. Un criterio para seleccionar la población fue que cubriera casi la totalidad de las mediatecas que existen en la zona metropolitana de la Ciudad de México. Así mismo, bajo estos criterios se estuvo en la posibilidad de que los resultados, fueran el reflejo de lo que sucede en el país y en la zona metropolitana de la ciudad de México.

3.5.3. Piloteo.

Antes de su aplicación definitiva, con el propósito de asegurar que el cuestionario diseñado cumpliera su cometido de manera eficiente, a principios de enero de 1997, una primera versión del cuestionario fue completada por dos profesores de francés de la mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la Universidad Nacional Autónoma de México, quienes lo

completaron e hicieron algunos señalamientos sobre aspectos que deberían mejorarse para que las preguntas fueran más claras y precisas y pudiesen cumplir sus objetivos de manera óptima.

3.5.4. Recolección de datos.

La recolección de datos se desarrolló en tres etapas.

3.5.4.1. Primera etapa. Aplicación del primer cuestionario.

La primera etapa se llevó a cabo en el marco del 5° Encuentro Nacional de Centros de Aprendizaje Autodirigido en Francés, celebrado en la ciudad de Cuernavaca, Morelos, México en febrero de 1997, convocado por el Departamento de Intercambio y Cooperación Lingüística de la Embajada de Francia en México. El propósito de esta reunión era el de discutir el papel que tiene el asesor en el proceso de aprendizaje autodirigido del francés en las mediatecas de algunas universidades públicas del país. Después de la primera conferencia del programa, el coordinador del Encuentro presentó al autor de esta tesis y pidió a los asistentes su apoyo y colaboración para la investigación que estaba realizando. Cabe señalar aquí, que el autor de esta tesis ya había tenido contacto con el grupo de profesores asistentes al 5° Encuentro, él había asistido a los encuentros anteriores en calidad de ponente, compartiendo algunas de las experiencias del trabajo que había desarrollado en la mediateca del CELE de la UNAM. Por tal motivo, la propuesta de colaboración fue bien recibida.

Enseguida se presentó una pequeña introducción sobre los propósitos de la investigación, además, se informó a los asistentes que de los resultados de la encuesta se derivarían acciones tales como una propuesta didáctica encaminada a la actualización o perfeccionamiento para el mejoramiento del trabajo que se realiza en las mediatecas.

Después de la introducción, se solicitó a los asistentes su colaboración para contestar el cuestionario. Se observó que veinticuatro sujetos después de unos minutos, se reunían para

discutir las respuestas y comentar sobre quién era el que realizaba algunas de las actividades que se describían en el cuestionario en sus respectivas instituciones. El ambiente en el que se llevó a cabo la recolección de datos fue de camaradería y fomentó la interacción y el acercamiento entre los profesores asistentes al Encuentro.

3.5.4.2. Segunda Etapa. Aplicación del segundo cuestionario.

La segunda etapa de la recolección de datos se realizó en octubre de 1999, en la zona metropolitana de la Ciudad de México. Los procedimientos que se siguieron fueron los siguientes. Primero, se identificaron en el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso...*, las mediatecas que estuvieran ubicadas en la zona metropolitana de la Ciudad de México y se estableció contacto vía telefónica con los responsables para solicitarles su colaboración para responder el cuestionario. Después, se visitaron diez instituciones de educación superior, media-superior y de enseñanza de lenguas extranjeras. Los lugares que se visitaron fueron:

Mediateca de la Universidad Autónoma Metropolitana - Atzacapotzalco.

Mediateca de la Universidad Autónoma Metropolitana - Iztapalapa.

Sala de autoacceso de la Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía - Ticomán.

Sala de autoacceso de la Subsecretaría de Educación Superior e Investigación de la Secretaría de Educación Pública.

Mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la UNAM.

Mediateca del Colegio de Ciencias y Humanidades, plantel Naucalpan de la UNAM.

Mediateca de la Escuela Nacional Preparatoria plantel 1 de la UNAM.

Mediateca del Instituto Francés de América Latina.

Mediateca de la Alianza Francesa de San Ángel.

Mediateca de la Alianza Francesa del Valle.

En cada uno de estos lugares se aplicó el segundo cuestionario. En ocho casos, el cuestionario se aplicó a los responsables de las mismas. Y en dos casos se aplicó a las personas que

ocupan el puesto de referencista u orientador de los usuarios de las mediatecas. Cabe señalar aquí, que en la mayoría de los espacios visitados los responsables de los mismos siempre mostraron gran interés por colaborar.

3.5.4.3. Tercera etapa. Análisis del Directorio descriptivo de centros de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

Se realizó también el análisis del *Directorio descriptivo de centros de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México*, obra editada por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la Universidad Nacional Autónoma de México en 1999. El análisis consistió en la revisión detallada de los datos que contiene dicho directorio relacionados con el trabajo bibliotecario que se desarrolla en las mediatecas. El objetivo de este análisis fue identificar las diferentes actividades bibliotecarias que se realizan en las mediatecas mexicanas que se consignan en el directorio.

Se procedió de la siguiente manera. Se revisó la organización general que tiene el directorio para ubicar la información relacionada con el trabajo bibliotecario. Después, se seleccionaron los datos relacionados con el trabajo bibliotecario que se realiza en las mediatecas, es decir, el sistema de clasificación y catalogación que se utiliza, el proceso técnico menor que se da a los materiales, la existencia de bases de datos en las mediatecas y el trabajo que se hace a partir de éstas, las actividades sobre la formación de usuarios y la selección, adaptación y creación de materiales para el aprendizaje de lenguas extranjeras en las mediatecas.

La información reunida en esta etapa se analizó y clasificó y para su presentación se organizó en un esquema que se presenta en la sección de resultados de este capítulo (figura 12).

3.6. Resultados.

A continuación se presentan los resultados obtenidos en la aplicación de los dos cuestionarios y del análisis del *Directorio descriptivo de centros de autoacceso* ...Los resultados que se obtuvieron indican que en la primera etapa de la encuesta se involucran a veinte instituciones de educación superior del país.

3.6.1. Primer cuestionario.

La primera parte de este cuestionario contiene información sobre los datos generales de la institución y el nombre del responsable de la mediateca. Los resultados son los siguientes. Contestaron el cuestionario treinta y ocho profesores pertenecientes a veinte instituciones de educación superior, éstas son:

- 1.-Secretaría de Educación Pública. Centro de Actualización del Magisterio en el Distrito Federal.
Secretaría de Educación Pública. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivomomía.
Secretaría de Educación Pública. Subsecretaría de Educación Superior e Investigación Científica.
- 2.-Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca.
- 3.-Universidad Autónoma de Aguascalientes.
- 4.-Universidad Autónoma de Baja California.
- 5.-Universidad Autónoma de Coahuila.
- 6.-Universidad Autónoma de Chiapas.
- 7.- Universidad Autónoma de Chihuahua.
- 8.-Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo.
- 9.-Universidad Autónoma del Estado de México.
- 10.-Universidad Autónoma de Guerrero.
- 11.-Universidad Autónoma de Morelos.
- 12.-Universidad Autónoma de Nayarit.
- 13.- Universidad Autónoma de Nuevo León.
- 14.-Universidad Autónoma de Puebla.
- 15.-Universidad Autónoma de Tamaulipas.
- 16.-Universidad Autónoma de Tlaxcala.
- 17.-Universidad de Guadalajara.
- 18.-Universidad de Guanajuato. Centro de idiomas.
Universidad de Guanajuato. Centro de recursos didácticos.
- 19.-Universidad Juárez del Estado de Durango.
- 20.-Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras.

Éste es un grupo de veinte instituciones de educación superior que se encuentran ubicadas en veinte de los treinta y dos estados de la República Mexicana. De acuerdo con la información encontrada en el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso...*, en 1997 existían en México cincuenta y tres mediatecas, ubicadas en treinta y dos estados de la República Mexicana, con estos datos se puede decir que la aplicación del cuestionario a veinte de ellas puede considerarse una muestra representativa de las mediatecas que existían en 1997, tomado en cuenta para dar esta afirmación la cobertura geográfica.

La segunda parte del cuestionario recolectó información sobre los recursos humanos que trabajan en las veintitrés mediatecas. En el cuestionario se presentaron catorce categorías del personal que labora en las mediatecas. Los encuestados señalaron el número de personas que cubren cada una de las categorías. Los resultados que se obtuvieron se expresan en términos numéricos y fueron los siguientes:

Profesor de lenguas extranjeras	103
Lingüista aplicado	13
Diseñador de materiales	24
Bibliotecario profesional	5
Técnico en computación	16
Bibliotecario técnico	3
Pedagogo	2
Secretaria	14
Asistente secretarial	1
Estudiante de servicio social	50
Voluntarios	17
Licenciado en enseñanza de lenguas extranjeras	10
Licenciado en letras modernas	6
Otros (técnico en electrónica, profesor de matemáticas, pasantes de filosofía e ingeniería en sistemas y administrador)	8
Total	272

Los resultados de la tercera parte del cuestionario se expresan en términos numéricos totales y porcentuales.

Pregunta número 1. *Forma parte de un comité para el desarrollo de metas y objetivos de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	19	50%
Bibliotecario	3	7.8%
Estudiante de servicio social	2	5.2%
Secretaria	2	5.2%
Otros (autoridades universitarias, Coordinador o responsable de mediateca)	12	31.5%
Total	38	99.7%

Pregunta número 2. *Forma parte de un comité para la elaboración del presupuesto anual de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	17	44.7%
Bibliotecario	4	10.5%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (autoridades universitarias e instituciones externas, S E P Consejo Británico)	17	44.7%
Total	38	99.5%

Pregunta número 3. *Interviene en la planeación para la selección y uso apropiado de materiales, equipo y mobiliario de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	22	57.8%
Bibliotecario	3	7.8%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	2	5.2%
Otros (responsables y coordinadores de mediatecas)	11	28.9%
Total	38	99.7%

Pregunta número 4. *Selecciona y evalúa materiales y equipo para su compra.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	18	47.3%
Bibliotecario	3	7.8%
Estudiante de servicio social	3	7.8%
Secretaria	0	
Otros (responsables y coordinadores de mediatecas)	14	36.8%
Total	38	99.7%

Pregunta número 5. *Supervisa la instalación del equipo y mobiliario.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	17	44.7%
Bibliotecario	4	10.5%
Estudiante de servicio social	2	5.2%
Secretaria	1	2.6%
Otros (técnicos en computación o electrónica y responsables de mediatecas)	14	36.8%
Total	38	99.8%

Pregunta número 6. *Organiza los horarios de trabajo de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	18	47.37%
Bibliotecario	4	10.5%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	1	2.6%
Otros (los mismos usuarios y los responsables de mediatecas)	15	39.4%
Total	38	99.8%

Pregunta número 7. *Adquiere materiales bibliográficos, audiovisuales y auditivos para la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	18	47.37%
Bibliotecario	4	10.5%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (Se mencionan donaciones como forma de adquisición)	16	42.1%
Total	38	99.9%

Pregunta número 8. *Establece canales de comunicación con otros miembros de la administración de la institución donde se encuentra la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	17	44.7%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	1	2.6%
Otros (Directores de las instituciones, coordinadores responsables de mediatecas)	18	47.3%
Total	38	99.8%

Pregunta número 9. *Mantiene un registro sistemático de datos acerca del uso del equipo y materiales de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	16	42.1%
Bibliotecario	4	10.5%
Estudiante de servicio social	2	5.2%
Secretaria	5	13.1%
Otros (Coordinadores, responsables de mediatecas y técnicos en computación)	11	28.9%
Total	38	99.8%

Pregunta número 10. *Reúne y evalúa la información acerca de los intereses, inquietudes, opiniones y sugerencias de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	19	50%
Bibliotecario	3	7.8%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (coordinadores y responsables de mediatecas y los estudiantes de servicio social apoyan en el acopio de información)	16	42.1%
Total	38	99.9%

Pregunta número 11. *Mecanografía letreros, etiquetas, requisiciones de compra y correspondencia de rutina.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	9	23.6%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	9	23.6%
Secretaria	15	39.4%
Otros (asistentes de asesores)	4	10.5%
Total	38	99.7%

Pregunta número 12. *Asiste a otra persona en la elaboración de inventarios de materiales y equipos de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	14	36.8%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	5	13.1%
Secretaria	7	18.4%
Otros (asistentes de asesores, auditores de la universidad y personal técnico)	11	28.9%
Total	38	99.8%

Pregunta número 13. *Supervisa, evalúa y administra el funcionamiento de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	22	57.8%
Bibliotecario	0	
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (Directores de las instituciones y coordinadores o responsables de las mediatecas)	16	42.1%
Total	38	99.9%

Pregunta número 14. *Interviene en el proceso de planeación y diseño de las instalaciones y espacio físico de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	16	42.1%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (Directores de las instituciones y coordinadores o responsables de las mediatecas)	20	52.6%
Total	38	99.9%

Pregunta número 15. *Cataloga y clasifica los materiales adquiridos para la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	18	47.4%
Bibliotecario	8	21.0%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (Otras dependencias como bibliotecas centrales de las universidades y en ocasiones sólo se registra el material)	12	31.5%
Total	38	99.9%

Pregunta número 16. *Prepara bibliografías para el equipo de profesores de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	15	39.4%
Bibliotecario	3	7.8%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	1	2.6%
Otros (Coordinador y organismos externos a la mediateca: Consejo Británico y embajada francesa)	19	50%
Total	38	99.8%

Pregunta número 17. *Reproduce audio y videocasetes.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	12	31.5%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	10	26.3%
Secretaria	1	2.6%
Otros (reciben apoyo de los laboratorios de lenguas y departamentos técnicos de las instituciones)	14	36.8%
Total	38	99.8%

Pregunta número 18. *Enciende y coloca audifonos cada día en el equipo de audio y video de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	15	39.4%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	14	36.8%
Secretaria	2	5.2%
Otros (reciben apoyo del personal de intendencia)	6	15.7%
Total	38	99.7%

Pregunta número 19. *Recibe y sella el material y equipo de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	15	39.4%
Bibliotecario	3	7.8%
Estudiante de servicio social	5	13.1%
Secretaria	10	26.3%
Otros (reciben apoyo del personal de intendencia)	5	13.1%
Total	38	99.7%

Pregunta número 20. *Coloca controles magnéticos en los materiales que adquiere la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	7	18.4%
Bibliotecario	3	7.8%
Estudiante de servicio social	13	34.2%
Secretaria	10	26.3%
Otros (reciben apoyo del personal de intendencia)	5	13.1%
Total	38	99.8%

Pregunta número 21. *Proporciona mantenimiento mínimo al equipo de audio y video de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	7	18.4%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	8	21.0%
Secretaria	0	
Otros (el mantenimiento lo hacen las compañías con las que se adquirió el equipo)	22	57.8%
Total	38	99.8%

Pregunta número 22. *Si existe una o varias bases de datos en su mediateca ¿quién captura la información?* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	12	31.5%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	7	18.4%
Secretaria	7	18.4%
Otros (reciben apoyo de los departamentos de cómputo)	10	26.3%
Total	38	99.8%

Pregunta número 23. *Sella, enmica y organiza fichas de trabajo para los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	18	47.3%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	8	21.0%
Secretaria	4	10.5%
Otros (reciben apoyo de los departamentos de cómputo)	6	15.7%
Total	38	99.7%

Pregunta número 24. *Coloca los materiales en la estantería, después de que los usuarios los utilizaron.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	10	26.3%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	13	34.2%
Secretaria	9	23.6%
Otros (reciben apoyo de los departamentos de cómputo)	4	10.5%
Total	38	99.8%

Pregunta número 25. *Proporciona mantenimiento a los materiales que se encuentran en los estantes o cajas, (es decir, renueva plásticos, sellos, etc.)* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	9	23.6%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	12	31.5%
Secretaria	12	31.5%
Otros (reciben apoyo de los departamentos de cómputo)	4	10.5%
Total	38	99.7%

Pregunta número 26. *Establece criterios que norman el crecimiento adecuado de la colección de materiales (libros, audiocasetes, videocasetes, programas de cómputo, CD-ROMs y programas multimedia).* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	22	57.8%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (coordinador, director de la institución en donde se encuentra la mediateca. Acatan lineamientos de instituciones externas)	14	36.8%
Total	38	99.8%

Pregunta número 27. *Diseña bases de datos de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	14	36.8%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	2	5.2%
Secretaria	0	
Otros (reciben apoyo en esta tarea de los departamentos de cómputo)	20	52.6%
Total	38	99.8%

Pregunta número 28. *Diseña y produce algunos de los materiales de enseñanza que se usan en la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	23	60.5%
Bibliotecario	0	
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (reciben apoyo en esta tarea de instituciones externas, Consejo Británico y embajadas.)	15	39.4%
Total	38	99.9%

Pregunta número 29. *Lleva un seguimiento del proceso de aprendizaje de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	22	57.8%
Bibliotecario	0	
Estudiante de servicio social	3	7.8%
Secretaria	0	
Otros (esta tarea la realizan los coordinadores de las mediatecas con el apoyo de asesores)	13	34.2%
Total	38	99.8%

Pregunta número 30. *Orienta al usuario en la búsqueda de la información.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	21	58.2%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	9	23.6%
Secretaria	3	7.8%
Otros (el coordinador y responsables de la mediateca reciben apoyo en esta tarea de los voluntarios)	4	10.5%
Total	38	99.7%

Pregunta número 31. *Orienta al usuario en la localización de los materiales en la estantería.*
Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	20	52.6%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	10	26.3%
Secretaria	4	10.5%
Otros	3	7.8%
Total	38	99.8%

Pregunta número 32. *Interviene como instructor en los cursos de "aprender a aprender" de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	21	55.2%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (coordinadores y responsables de la mediateca. En algunas sólo se hacen visitas guiadas, no cursos de aprender a aprender)	16	42.1%
Total	38	99.8%

Pregunta número 33. *Produce folletos e instructivos para el uso del equipo de audio y video.*
Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	19	50%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	8	21.0%
Secretaria	0	
Otros (coordinadores y responsables de mediatecas)	9	23.6%
Total	38	99.8%

Pregunta número 34. *Promueve el uso de materiales de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	21	55.2%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	5	13.1%
Secretaria	0	
Otros (se promueve el uso entre los mismos usuarios de la mediateca y los profesores de los cursos de lengua)	10	26.3%
Total	38	99.8%

Pregunta número 35. *Informa a los usuarios de la mediateca acerca de actividades que se llevan a cabo fuera de ésta, tales como, talleres, clubes de conversación, conferencias y actividades culturales.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	18	47.3%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	5	13.1%
Secretaria	3	7.8%
Otros (el coordinador o responsable de la mediateca)	10	26.3%
Total	38	99.7%

Pregunta número 36. *Planea y dirige actividades de promoción con mediatecas de otras instituciones.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	21	55.2%
Bibliotecario	1	2.6%
Estudiante de servicio social	0	
Secretaria	0	
Otros (coordinadores de las mediatecas y autoridades de las instituciones en las que se encuentran las meditecas)	16	42.1%
Total	38	99.9%

Pregunta número 37. *Prepara exhibidores, mamparas, gráficas para la difusión de la información de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Profesor de lengua extranjera	19	50%
Bibliotecario	2	5.2%
Estudiante de servicio social	7	18.4%
Secretaria	5	13.1%
Otros (reciben apoyo en esta tarea de los departamentos de cómputo)	5	13.1%
Total	38	99.8%

Pregunta número 38. *Mencione usted, otras tareas que se realizan en la mediateca y no se hayan mencionado en este repertorio* Las respuestas fueron las siguientes:

De los veintitrés cuestionarios, sólo quince contestaron la pregunta. Mencionaron que las tareas que no se señalaron son las siguientes:

limpieza,
 elaboración de prácticas para los estudiantes,
 fotocopiado,
 diseño de cursos y talleres para otras instituciones,
 elaboración de exámenes de colocación,
 producción de materiales para círculos de estudio y para estrategias de aprendizaje,
 capacitación a docentes y
 tareas sobre la promoción de clubes de conversación en las mediatecas.

3.6.2. Segundo cuestionario.

La primera parte de este cuestionario solicitó información sobre los datos generales de la institución y el nombre del responsable de la mediateca. Los resultados son los siguientes. Contestaron el cuestionario diez instituciones de enseñanza superior, media superior y de lenguas extranjeras, éstas son:

Universidad Autónoma Metropolitana - Atzacapotzalco.

Universidad Autónoma Metropolitana - Iztapalapa.

Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía - Ticomán.

Subsecretaría de Educación Superior e Investigación de la Secretaría de Educación Pública. Universidad

Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras.

Universidad Nacional Autónoma de México. Colegio de Ciencias y Humanidades, plantel Naucalpan.

Universidad Nacional Autónoma de México. Escuela Nacional Preparatoria plantel 1.

Instituto Francés de América Latina.

Alianza Francesa de San Angel.

Alianza Francesa del Valle.

La segunda parte recolectó información sobre los recursos humanos que trabajan en las diez mediatecas encuestadas. En el cuestionario se presentaron trece categorías del personal que labora en las mediatecas, se suprimió la categoría de voluntario, porque ésta es muy similar a la del estudiante de servicio social. El encuestado señaló el número de personas que se desempeñan en la mediateca en la categoría que correspondiera. Los resultados que se obtuvieron son los siguientes:

Profesor de lenguas extranjeras	96
Lingüista aplicado	1
Diseñador de materiales	0
Bibliotecario profesional	1
Técnico en computación	8
Bibliotecario técnico	0
Pedagogo	0
Secretaría	5
Asistente secretarial	1
Estudiante de servicio social	16
Licenciado en enseñanza de lenguas extranjeras	0
Licenciado en letras modernas	2
Otros (técnico en electrónica, profesor de matemáticas, pasantes de filosofía e ingeniería en sistemas y administrador)	7
Total	137

Otro resultado que se obtuvo es el siguiente: el personal que contestó el cuestionario tiene formación profesional diversa y en un caso apenas cuenta con estudios de educación media superior. Cinco son profesores de lengua extranjera. Dos tienen maestría en lingüística aplicada y uno en pedagogía. Uno es pasante de bibliotecología y otro tiene estudios de educación media superior.

Los resultados que se obtuvieron en la tercera parte son los siguientes y se presentan en números totales y un comentario en cada uno de los *ítems*.

Pregunta número 1. *Forma parte de un comité para el desarrollo de metas y objetivos de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cinco sujetos.

No: cinco sujetos.

En la mitad de las mediatecas las personas entrevistadas forman parte de un comité. En la otra mitad o no existe tal comité o las decisiones las toman las autoridades de la institución en la que se encuentra las mediatecas o salas de autoacceso.

Pregunta número 2. *Forma parte de un comité para la elaboración del presupuesto anual de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: tres sujetos.

No: siete sujetos.

Sólo tres personas contestaron que sí existe y forman parte de un comité para la elaboración del presupuesto anual de la mediateca. Las siete personas restantes indican que son las autoridades de las instituciones las que elaboran el presupuesto anual.

Pregunta número 3. *Interviene en la planeación para la selección y uso apropiado de materiales, equipo y mobiliario de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: siete sujetos.

No: tres sujetos.

Siete personas contestaron que sí intervienen en los procesos de planeación de la mediateca y sólo tres reportan que esta tarea la realizan los directores de las instituciones.

Pregunta número 4. *Selecciona y evalúa materiales y equipo para su compra.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: seis sujetos.

No: cuatro sujetos.

Seis personas contestaron que sí intervienen en esta tarea y cuatro contestan que hace esta tarea la coordinadora de la mediateca y las autoridades de la institución.

Pregunta número 5. *Supervisa la instalación del equipo y mobiliario.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: ocho sujetos.

No: dos sujetos.

Ocho personas intervienen de manera directa en la instalación del equipo y mobiliario, sólo dos mencionan que cuando llegaron a la mediateca el mobiliario y equipo ya estaba instalado.

Pregunta número 6. *Organiza los horarios de trabajo de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cinco sujetos.

No: cinco sujetos.

Esta tarea la llevan a cabo la mitad de las personas encuestadas, la otra mitad menciona que la realizan los mismos usuarios o la coordinadora de la mediateca.

Pregunta número 7. *Adquiere materiales bibliográficos, audiovisuales y auditivos para la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cinco sujetos.

No: cinco sujetos.

La mitad de los encuestados señala que la tarea descrita la llevan a cabo en otra oficina de la institución, la biblioteca regularmente. Y la otra mitad reporta que son ellos los que intervienen en el proceso de adquisición de materiales.

Pregunta número 8. *Establece canales de comunicación con otros miembros de la administración de la institución donde se encuentra la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: siete sujetos.

No: tres sujetos

Siete de los diez encuestados señalan que sí existe comunicación con otros miembros de la administración. Tres indican que ellos personalmente no lo hacen.

Pregunta número 9. *Mantiene un registro sistemático de datos acerca del uso del equipo y materiales de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: ocho sujetos.

No: dos sujetos.

Ocho personas señalan que ellos son quienes registran datos sobre el uso del equipo y materiales, dos dicen que esta tarea se hace de manera irregular.

Pregunta número 10. *Reúne y evalúa la información acerca de los intereses, inquietudes, opiniones y sugerencias de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: siete sujetos.

No: tres sujetos.

Uno de los tres sujetos que contestaron no, menciona que solamente reúne la información, la evaluación de la misma lo hace la coordinadora de la mediateca. Otro sujeto que contestó no señala que esta tarea se lleva a cabo a través de la comunicación directa con el usuario y de forma irregular.

Pregunta número 11. *Mecanografía letrados, etiquetas, requisiciones de compra y correspondencia de rutina.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: nueve sujetos.

No: un sujeto.

El sujeto que contestó no dice que es la secretaria de la coordinación quien hace esta tarea.

Pregunta número 12. *Asiste a otra persona en la elaboración de inventarios de materiales y equipos de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: seis sujetos.

No: cuatro sujetos.

Tres sujetos mencionan que no solamente asisten a otra persona en la tarea, sino que son ellos quienes hacen los inventarios de materiales y equipos. Dos sujetos que contestaron no, señalan que es la secretaria y personas de la administración quienes hacen los inventarios.

Pregunta número 13. *Supervisa, evalúa y administra el funcionamiento de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: ocho sujetos.

No: dos sujetos.

Sin comentario.

Pregunta número 14. *Interviene en el proceso de planeación y diseño de las instalaciones y espacio físico de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: tres sujetos.

No: siete sujetos.

Tres sujetos señalan que intervinieron de manera indirecta al inicio del proyecto de la mediateca.

Pregunta número 15. *Cataloga y clasifica los materiales adquiridos para la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cinco sujetos.

No: cinco sujetos.

Cuatro sujetos señalan que esta actividad la realizan en la biblioteca de su institución.

Pregunta número 16. *Prepara bibliografías para el equipo de profesores de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cuatro sujetos.

No: seis sujetos.

Esta tarea se desarrolla con el apoyo de los asesores de la mediateca.

Pregunta número 17. *Reproduce audio y videocasetes.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: nueve sujetos.

No: un sujeto.

Esta tarea se desarrolla con el apoyo del personal técnico de los laboratorios. También se menciona que se reproducen CDs.

Pregunta número 18. *Enciende y coloca audifonos cada día en el equipo de audio y video de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cuatro sujetos.
No: seis sujetos.

Seis sujetos que contestaron no, señalan que esta tarea la realizan los usuarios y/o el personal de apoyo técnico.

Pregunta número 19. *Recibe y sella el material y equipo de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: seis sujetos.
No: cuatro sujetos.

Los sujetos que contestaron que no realizan esta tarea, señalan que son las secretarias o estudiantes de servicio social quienes la llevan a cabo.

Pregunta número 20. *Coloca controles magnéticos en los materiales que adquiere la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cinco sujetos.
No: cinco sujetos.

La mitad de los sujetos contestan que no realizan esta tarea, porque, o no cuentan con equipo para control automatizado o la tarea la llevan a cabo en la biblioteca de la institución donde se encuentra la mediateca.

Pregunta número 21. *Proporciona mantenimiento mínimo al equipo de audio y video de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: nueve sujetos.
No: un sujeto.

El mantenimiento lo lleva a cabo el técnico del laboratorio de lenguas.

Pregunta número 22. *Si existe una o varias bases de datos en su mediateca ¿quién captura la información?* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: seis sujetos.
No: cuatro sujetos.

Cuatro sujetos señalan que la captura la hacen los estudiantes de servicio social y el técnico de la mediateca.

Pregunta número 23. *Sella, enmica y organiza fichas de trabajo para los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: siete sujetos.
No: tres sujetos.

En tres mediatecas no enmican las fichas de trabajo, solamente las sellan y colocan en cajas y estantería.

Pregunta número 24. *Coloca los materiales en la estantería, después de que los usuarios los utilizaron.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: siete sujetos.

No: tres sujetos.

Los tres sujetos que contestaron que no, dicen que esta tarea la realizan los estudiantes de servicio social y la secretaria.

Pregunta número 25. *Proporciona mantenimiento a los materiales que se encuentran en los estantes o cajas, (es decir, renueva plásticos, sellos, etc..)* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: ocho sujetos.

No: dos sujetos.

Los dos sujetos que contestan que no hacen esta tarea, señalan que en su mediateca todavía no se realiza porque recientemente ha sido inaugurada.

Pregunta número 26. *Establece criterios que norman el crecimiento adecuado de la colección de materiales (libros, audiocasetes, videocasetes, programas de cómputo, CD-ROMs y programas multimedia).* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: ocho sujetos.

No: dos sujetos.

Los criterios se establecen a partir de las sugerencias de los usuarios y asesores de la mediateca y de las normas institucionales para el desarrollo de la mediateca.

Pregunta número 27. *Diseña bases de datos de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: tres sujetos.

No: siete sujetos.

El diseño de las bases de datos de la mediateca lo hace personal técnico de las secciones de cómputo de la institución o bien se realiza en otras dependencias externas a las instituciones.

Pregunta número 28. *Colabora en el diseño de algunos de los materiales de enseñanza que se usan en la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: siete sujetos.

No: tres sujetos.

En los tres casos que respondieron no, el encuestado señala que en su mediateca todavía no se diseñan y elaboran materiales, se trabaja con materiales comerciales o que se envían ya elaborados.

Pregunta número 29. *Lleva un seguimiento del proceso de aprendizaje de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cinco sujetos.

No: cinco sujetos.

Cinco sujetos señalan que el seguimiento lo lleva el asesor o el coordinador de la mediateca de manera individual para cada usuario.

Pregunta número 30. *Orienta al usuario en la búsqueda de la información.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: nueve sujetos.

No: un sujeto.

Sólo un sujeto dice que esta tarea la hacen los asesores de la mediateca.

Pregunta número 31. *Orienta al usuario en la localización de los materiales en la estantería.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: nueve sujetos.

No: un sujeto.

Sin comentarios.

Pregunta número 32. *Interviene como instructor en los cursos de "aprender a aprender" de los usuarios de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: cinco sujetos.

No: cinco sujetos.

Uno de los sujetos que respondieron no, señala que en la mediateca que trabaja este tipo de cursos (*aprender a aprender*) no existen.

Pregunta número 33. *Produce folletos e instructivos para el uso del equipo de audio y video.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: seis sujetos.

No: cuatro sujetos.

En el caso de los cuatro sujetos que respondieron no, señalan que la instrucción para el uso del equipo se hace de forma individual o es una tarea que la realiza el técnico multimedia de la mediateca.

Pregunta número 34. *Promueve el uso de materiales de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: nueve sujetos.

No: un sujeto.

Sin comentarios.

Pregunta número 35. *Informa a los usuarios de la mediateca acerca de actividades que se llevan a cabo fuera de ésta, tales como, talleres, clubes de conversación, conferencias y actividades culturales.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: ocho sujetos.

No: dos sujetos.

Esta tarea se lleva a cabo en la mayoría de las mediatecas, sólo en dos no se realiza. En una de ellas el sujeto comenta que atiende a una comunidad cerrada y el otro caso es una mediateca que recientemente ha iniciado su trabajo como centro de autoacceso.

Pregunta número 36. *Planea y dirige actividades de promoción con mediatecas de otras instituciones.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: siete sujetos.

No: tres sujetos.

Se señala que esta tarea es un trabajo que hace la coordinadora de la mediateca.

Pregunta número 37. *Prepara exhibidores, mamparas, gráficas para la difusión de la información de la mediateca.* Las respuestas fueron las siguientes:

Sí: ocho sujetos.

No: dos sujetos.

Los ocho sujetos que contestaron sí, señalan que esta tarea es una forma eficaz para comunicarse con los usuarios de la mediateca.

Pregunta número 38. *Mencione usted otras tareas que se realizan en la mediateca y no se hayan mencionado en este repertorio.* Las respuestas fueron las siguientes

Siete sujetos mencionan las siguientes tareas. Difusión sobre las actividades que desarrolla la sala (círculos de estudio, clubes de conversación). Servicios de traducción que se ofrecen en algunas mediatecas. Actividades relacionadas con la administración de inscripciones. Elaboración de materiales en páginas web. Intercambio escrito vía *internet*. Revisión de materiales y equipos. Cursos para docentes sobre el concepto de mediateca: su organización y formas de aprender. Reproducción de materiales (fotocopias, audiocasetes y video casetes) Tres sujetos no respondieron a esta pregunta.

3.6.3. Análisis de la información del Directorio descriptivo de centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México.

Los resultados obtenidos en el análisis de la información contenida en el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso...*, se presentan en la figura 12. Los criterios que se tomaron en cuenta para considerar al trabajo bibliotecario que se analizó en el *Directorio descriptivo de centros de autacceso...* se derivan de la práctica cotidiana que el autor de esta tesis tuvo durante dos años en la mediaetca del CELE de la UNAM. Los datos que se tomaron en cuenta para el análisis de la información y que reflejan el trabajo bibliotecario son los siguientes:

- El uso de algún sistema de clasificación o forma para la catalogación de los materiales en la mediateca.
- Los procesos menores de los materiales que se llevan a cabo en la mediateca.
- La existencia de bases de datos en las mediatecas.
- Las actividades relacionadas con la formación de usuarios en las mediatecas.
- Las actividades relacionadas con la selección, adquisición y creación de materiales en las mediatecas.

La figura 12 es un cuadro que tiene dos ejes. En el eje horizontal se encuentran cinco celdas, en cada una de las cuales se anota la información extraída del *Directorio descriptivo de centros de autoacceso...* sobre los cinco elementos que se tomaron en cuenta para el análisis. Y el eje vertical que contiene el nombre de las cincuenta y nueve instituciones de educación superior de la República Mexicana en donde existen mediatecas.

Figura 12. Cuadro analítico del Directorio descriptivo de centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México.

	Sistemas de clasificación y catalogación.	Procesos técnicos menores de los materiales.	Bases de datos.	Formación de usuarios.	Selección, adquisición y creación de materiales.
1.- Universidad Autónoma de Aguascalientes	S/C local, código de Colores. Catálogo elemental.	Plastificación y sellado de materiales.	No tiene.	Sin información.	Sólo adquisición
2.- Universidad Autónoma de Baja California Norte. Mexicali.	S/C local, código de colores. Catálogo elemental.	Sin información.	No tiene.	Folletos de instrucción para el uso del equipo y orientación general.	Reporta procesos de selección y adquisición
3.- Universidad Autónoma de Baja California Norte. Tecate. B.C.N.	S/C local, código de colores. Catálogo elemental.	Sin información.	No tiene.	Sin información.	Reporta procesos de selección y adquisición.
4.- Universidad Autónoma de Baja California Norte. Tijuana. B.C.N.	S/C local, código de colores. Catálogo elemental.	Sin información.	No tiene.	Sin información.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
5.- Universidad Autónoma de Baja California Norte. Ensenada, B.C.N.	Nota. Este centro se encuentra en construcción.				
6.- Universidad Autónoma de Baja California Sur. La Paz. B.C.S.	S/C local, código de colores. Catálogo elemental.	Plastificación y sellado de materiales.	En proceso de creación.	Visita guiada al ingreso al centro de autoacceso.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
7.- Universidad Autónoma de Campeche. Ciudad del Carmen, Cam.	S/C local, código de colores. Catálogo elemental.	Sin información detallada. Se menciona que los profesores se encargan de esta tarea.	No tiene.	Sin información.	Sin información.

8.-Universidad Autónoma de Campeche. Campeche.	Sin información.	Sin información.	Base de datos para el registro de usuarios y materiales.	Sin información.	Sólo reporta la creación y adaptación de materiales.
9.-Universidad Autónoma de Coahuila. Saltillo, Coahuila.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Sin información.	No tiene.	Curso de inducción.	Sólo reporta la creación y adaptación de materiales.
10.Universidad Iberoamericana. Torreón, Coahuila.	No tiene.	Sin información detallada. Se menciona que los profesores se encargan de esta tarea.	No tiene.	Sin información.	Sólo reporta la creación y adaptación de materiales.
11.Universidad de Colima. Colima, Col.	Sin información	Sin información detallada. Se menciona que los profesores se encargan de esta tarea.	No tiene.	Sin información	Sólo reporta la creación y adaptación de materiales.
12.Universidad de Colima. Manzanillo, Col.	S/C local, organizado en niveles de dominio y contenidos.	Sin información detallada. Se menciona que los profesores se encargan de esta tarea.	No tiene.	Visitas guiadas. Curso de inducción.	Sólo reporta la creación y adaptación de materiales.
13.Universidad de Colima. Tecomán, Col.	Sin información.	Sin información detallada. Se menciona que los profesores se encargan de esta tarea.	No tiene.	Visitas guiadas.	Sólo reporta la creación y adaptación de materiales.
14.Universidad de Colima. Villa de Alvarez, Col.	Sin información.	Sin información.	No tiene.	Curso de inducción a través de medios electrónicos.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
15.Universidad Autónoma de Chiapas. Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Plastificado y sellado de materiales.	Base de datos del acervo.	Curso de inducción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.

16. Universidad Autónoma de Ciudad Juárez. Ciudad Juárez, Chihuahua.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Plastificado y sellado de materiales.	Base de datos del acervo.	Curso de inducción.	Sin información.
17. Universidad Nacional Autónoma de México. Escuela Nacional Preparatoria. Plantel 1.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Plastificado y sellado de materiales.	No tiene.	Visita guiada de orientación y promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
18. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. San Fernando. México, D.F.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Plastificado y sellado de materiales.	Base de datos para el registro de asistencia y de las actividades de los usuarios.	Folletos y trípticos de promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
19. Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía. Ticomán, D.F.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo compartido con la biblioteca.	Plastificado y sellado de materiales.	Base de datos del acervo.	Curso de inducción a través de video.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición. La selección se hace de acuerdo con las políticas del Consejo Británico.
20. Instituto Francés de América Latina. México, D.F.	Sin Información.	Registro y sellado de materiales.	No tiene.	Visita guiada de inducción personalizada y grupal. Folletos de promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
21. Universidad Autónoma Metropolitana. Azcapotzalco. México, D.F.	Sin información.	Sin información.	Base de datos del acervo e información estadística.	Material impreso para difusión e inducción en el salón de clase.	Sin información
22. Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras. México, D.F.	S/C local, código alfanumérico con identificadores de habilidades e Idiomas. Catálogo organizado bajo las Reglas Angloamericanas de Catalogación.	Sellado y sensibilización magnética de los materiales.	Sistema automatizado para la consulta del acervo. Bitácora automatizada para el seguimiento del uso de materiales y el aprendizaje de los usuarios.	Visitas guiadas. Promoción a través de video, audio, material impreso y programa multimedia. Instructivos para el uso del equipo.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.

23. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Contaduría y Administración. México, D.F.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Sin catalogación.	Sellado de los materiales.	Base de datos del acervo y bitácora.	Material impreso de promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
24. Universidad Autónoma Metropolitana. Iztapalapa. México, D.F.	Sin información.	Sin información.	Base de datos para el registro de usuarios.	Material impreso para difusión e inducción en el salón de clase.	Sin información.
25. Universidad Juárez del Estado de Durango. Durango, Durango.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos del acervo.	Material impreso de promoción para los alumnos y la comunidad en general.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
26. Universidad Nacional Autónoma de México. Colegio de Ciencias y Humanidades. Plantel Naucalpan, Estado de México.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	No tiene.	Tríplico de información y visitas guiadas para los estudiantes. Promoción a través de la página WEB del Plantel.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
27. Universidad Autónoma del Estado de México. Toluca, Estado de México.	S/C local, código de colores y alfanumérico para cada habilidad. Catálogo elemental.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos del acervo.	Visitas guiadas grupales.	Sin información.
28. Universidad de Guanajuato. Guanajuato, Gto.	S/C local, código de colores por niveles. Catálogo elemental.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	No tiene.	Guía de inducción y visita guiada al inicio del semestre.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
29. Universidad Autónoma de Guerrero. Acapulco, Gro.	S/C local, código de colores por niveles. Catálogo elemental.	Sin información.	Sin información.	Tríptico impreso de promoción e inducción.	Sin información.
30. Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Pachuca, Hgo.	S/C local, código alfanumérico para cada habilidad y nivel. Catálogo para uso interno.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos del acervo para uso de los asesores.	Material impreso de promoción y sesiones informativas.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.

31. Universidad de Guadalajara. Ciencias Económicas. Zapopán, Jal.	S/C diseñado por la biblioteca código por niveles y tipo de materiales.	Sellado y etiquetado de materiales.	Base de datos para controles administrativos.	Material impreso de promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
32. Universidad de Guadalajara. Ciencias Sociales. Guadalajara, Jal.	S/C local, código de colores, numérico e icónico. Catálogo elemental.	Sellado y etiquetado de materiales.	Base de datos del acervo.	Plática introductoria al Inicio del semestre.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
33. Centro Cultural de Lenguas. A.C. Morelia, Mich.	S/C local, código de colores.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos del acervo e información estadística.	Material impreso de promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
34. Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo. Morelia. Mich.	S/C local, código de colores.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos del acervo.	Curso de inducción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
35. Alianza Francesa de Morelia. Morelia, Mich.	S/C local, código de colores. Catálogos descriptivos de los materiales.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos del acervo.	Visita guiada al inicio del curso.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
36. Universidad Autónoma del Estado de Morelos. Cuernavaca. Mor.	S/C local, código de colores.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos para control administrativo y del acervo.	Folletos de promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
37. Instituto Tecnológico de Zacatepec. Zacatepec, Mor.	S/C local por niveles y temas gramaticales.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	Base de datos para control de usuarios, uso de materiales y equipo. Base de datos del acervo. Ambas en proceso de creación.	Entrenamiento básico para el uso del equipo. Promoción a través de impresos y radio.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
38. Universidad Autónoma de Nayarit. Tepic, Nay.	S/C local, código de colores.	Sellado y plastificado de materiales y fichas de trabajo.	No tiene.	Folletos de promoción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
39. Universidad Autónoma de Nuevo León. San Nicolás de los Garza, N.L.	S/C local, código de colores para cada habilidad. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos del acervo.	Folletos de promoción.	Reporta procesos de selección y adquisición.

40. Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca. Oaxaca, Oax.	S/C local, código de colores y alfanumérico por niveles e idiomas. Sistema de catalogación en proceso de cambio.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	No tiene.	Curso introductorio.	Reporta procesos de selección y adquisición.
41. Universidad Regional del Sureste. Oaxaca, Oax.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	No tiene.	Visita guiada.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
42. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. CELE. Puebla, Pue.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos del acervo.	Visita guiada.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
43. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla. Centro de Tecnología Educativa. Puebla, Pue.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para administración y seguimiento del aprendizaje de los usuarios. Base de datos del acervo.	Orientación a través de video e impresos.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
44. Universidad Iberoamericana (Golfo- Centro). Puebla, Pue.	Sin información sobre el S/C. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para administración y seguimiento del aprendizaje de los usuarios.	Curso de inducción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
45. Universidad Autónoma de Querétaro. Querétaro, Qro.	Sin información sobre el S/C. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para la administración escolar. Base de datos del acervo.	Curso de inducción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
46. Universidad de Quintana Roo. Chetumal, Q. R.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para administración y seguimiento del aprendizaje de los usuarios.	Curso de inducción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.

47. Universidad Autónoma de San Luis Potosí. San Luis Potosí, S.L.P.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos en proceso de creación.	Sin información.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
48. Universidad Autónoma de Sinaloa. Culiacán. Sin.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos del acervo.	Charlas de información.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
49. Universidad de Sonora. Hermosillo, Son.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	No tiene.	Curso de inducción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
50. Universidad Juárez Autónoma de Tabasco Villahermosa, Tab.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos del acervo.	Material impreso.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
51. Universidad Autónoma de Tamaulipas. Ciudad Victoria Tamps.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para administración y seguimiento del aprendizaje de los usuarios. Base de datos del acervo.	Curso de inducción. Material impreso.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
52. Universidad Autónoma de Tlaxcala. Tlaxcala, Tlax.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para administración y seguimiento del aprendizaje de los usuarios. Base de datos del acervo.	Curso de inducción. Material impreso.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
53. Universidad Veracruzana. Poza Rica, Ver.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos del acervo.	Curso de inducción. Material impreso.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
54. Universidad Veracruzana. Veracruz, Ver.	Sin información.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	No tiene.	Sin información.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
55. Universidad Veracruzana. Córdoba, Ver.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para control escolar.	Material impreso de promoción. Curso de inducción y visita guiada.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.

56. Universidad Veracruzana. Xalapa, Ver.	S/C local, código de colores. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	No tiene.	Curso de inducción y visita guiada.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
57. Universidad Veracruzana. Orizaba, Ver.	S/C local, código de colores e iconos. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos del acervo.	Curso de inducción a través de video.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
58. Universidad Autónoma de Yucatán. Mérida, Yuc.	S/C local, código de colores e iconos. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos para control escolar.	Curso de inducción.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.
59. Universidad Autónoma de Zacatecas. Zacatecas, Zac.	S/C local, código de colores e iconos. Catalogación elemental.	Sellado, etiquetado e inventariado de materiales.	Base de datos del acervo.	Sin información.	Reporta procesos de creación, selección y adquisición.

S/C= sistema de clasificación.

3.7. Análisis y discusión de los resultados.

El análisis y discusión de los resultados obtenidos se presenta a continuación. Primero se describen los resultados de la aplicación del primer cuestionario a los profesores que asistieron al 5° Encuentro nacional de centros de autoacceso en francés y que laboran en veinticuatro mediatecas de toda la República Mexicana. Enseguida se presentan los resultados de la aplicación de un segundo cuestionario a diez mediatecas de la zona metropolitana de la Ciudad de México. Finalmente se presentan los resultados del análisis de algunos datos contenidos en el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México*.

3.7.1. Primer cuestionario.

A partir de los resultados obtenidos en la primera parte del cuestionario, se puede decir que se trata de un grupo amplio y representativo que podría reflejar la realidad de las mediatecas en México, dado que la cobertura geográfica es de veinte estados de la República Mexicana.

La segunda parte del cuestionario reúne información sobre los recursos humanos que laboran en las mediatecas encuestadas. El grupo con formación profesional que labora

en las mediatecas, está integrado por profesores de lenguas extranjeras, lingüistas aplicados, diseñadores de materiales, bibliotecarios profesionales y técnicos, pedagogos, licenciados en letras modernas y licenciados en enseñanza de lenguas extranjeras. El grupo más grande en cantidad es el de los profesores de lenguas extranjeras y profesiones afines, tales como, pedagogos, lingüistas aplicados, diseñadores de materiales, licenciados en enseñanza de lenguas extranjeras, licenciados en letras modernas, este grupo representa el 58% del total.

Otro grupo profesional es el de los bibliotecarios, los resultados muestran que sólo ocho personas laboran en las mediatecas, esta cifra equivale al 3% del total. Esta cifra permite señalar que la presencia del bibliotecario es apenas incipiente.

El siguiente grupo es el de los estudiantes de servicio social y voluntarios, que representa el 24.6% del total. Este grupo es numeroso y es casi una tercera parte del total. Finalmente, están los grupos de técnicos en computación y electrónica y el personal de apoyo administrativo, que representan el 5.8% y el 5.5% respectivamente.

Para propósitos del análisis y la discusión de los resultados, los treinta y siete *ítems* de la tercera parte del cuestionario se dividieron en cuatro secciones. Las secciones son:

- 1.-Administración y planeación de servicios bibliotecarios. Trece *ítems*:1-10 y 12-14.
- 2.-Consulta, orientación e instrucción de usuarios. Siete *ítems*: 31-37.
- 3.-Procesos técnicos, que incluyen catalogación, clasificación y procesos menores. Once *ítems*:,11,15- 21 y 23-25.
- 4.-Uso de nuevas tecnologías para la organización y recuperación de la información. Seis *ítems*: 22,26-30.

La división se establece a partir del contenido de los *ítems*, es decir la naturaleza de cada una de las tareas que se describen.

En la sección uno, los resultados muestran que: el profesor de lengua extranjera interviene en casi un 50% de todas las actividades de este tipo, mientras que el bibliotecario lo hace sólo en un 12% de ellas; es en la adquisición de materiales en la que interviene en mayor medida.

El estudiante de servicio social y la secretaria desarrollan actividades de apoyo como el registro sistemático de datos sobre el uso del equipo y materiales de la mediateca y/o asisten a otra persona en la elaboración de materiales. Otro dato que se muestra es que las actividades de esta sección, son desarrolladas por administradores y directivos de la institución en la que se encuentra inmersa la mediateca en un 35%, dicho apoyo lo reciben para las tareas que implican decisiones sobre políticas de desarrollo de la mediateca y ejercicio de presupuesto. También reciben apoyo por parte de profesionales de otras disciplinas, como ingenieros y administradores entre otros, quienes colaboran en la selección de equipo de cómputo, audio y video y en el ejercicio correcto del presupuesto.

Los resultados mencionados significan, entre otras cosas, que el profesor de lenguas extranjeras interviene de manera significativa en las actividades administrativas y de planeación de servicios bibliotecarios que se desarrollan en la mediateca, tales como pertenencia a un comité de mediateca, la planeación y el ejercicio del presupuesto, la planeación de espacios, uso de equipos y materiales, la organización del trabajo y funcionamiento en general de la mediateca. Además, para el desarrollo de las actividades antes descritas cuenta con el apoyo de administradores y autoridades de la institución en la que se encuentra inmersa la mediateca. Este hecho marcará y dejará huella en la forma y estilo de administración y planeación de las mediatecas, es decir, los servicios bibliotecarios se diseñarán y organizarán con criterios, quizá profesionales, pero no con criterios emanados de principios bibliotecológicos.

Otro dato importante es la intervención que tiene el bibliotecario en este tipo de actividades. Según los resultados obtenidos, interviene en tareas de selección y adquisición de materiales,

hecho que sin duda significa que al bibliotecario se le identifica con una de las tareas más tradicionales de la profesión. Sin embargo, el potencial de desarrollo e innovación que tiene nuestra profesión, en un espacio nuevo como es la mediateca, se ve limitado, dada la percepción que se tiene del trabajo bibliotecológico profesional.

En la sección dos, los resultados muestran que el profesor de lengua extranjera interviene en más del 50% de las actividades que se describen. El bibliotecario en este tipo de actividades tiene una participación del 5%, sobresale su trabajo en la elaboración del material impreso que promueve la instrucción para uso adecuado del equipo de audio, cómputo y video y la promoción para el uso de los materiales que posee la mediateca. El estudiante de servicio social y la secretaria apoyan al usuario en la localización de los materiales en la estantería y proporcionan información general sobre el funcionamiento de la misma. En la categoría de *otros*, se muestra que éstos intervienen en un 35%. Estos *otros* son profesores de otros departamentos, que promueven el uso de los servicios de la mediateca o bien como se muestra en la actividad que se describe en los *items* 32 y 36, que no se llevan a cabo, es decir no se imparte el curso de *aprender a aprender*, ni se tiene un programa de difusión hacia el exterior de la mediateca.

Los resultados antes señalados significan que los profesores de lengua extranjera son quienes llevan a cabo actividades que promueven orientación e instrucción de los usuarios de la mediateca, estas acciones de orientación e instrucción están diseñadas hacia el aprendizaje de habilidades y estrategias lingüísticas, no hacia el uso y explotación de recursos y servicios de información con que se cuenta en una mediateca. Por otra parte, significa también que los bibliotecarios tienen ante sí a la mediateca como un espacio en el cual se pueden explorar nuevas formas que promuevan acciones de orientación e instrucción para el uso de las NTIC en la formación de usuarios de mediateca.

En la sección tres los resultados muestran que el profesor de lengua extranjera participa en un 35% en la realización de las actividades de este tipo, el bibliotecario tiene una participación de un 7% en los procesos técnicos, sobresale su participación en la catalogación y la clasificación. El estudiante de servicio social y la secretaria intervienen de manera significativa en los procesos menores, tales como el mantenimiento de los materiales, el sellado de los mismos, la intercalación en la estantería y la elaboración de etiquetas y tarjetas de control. En la categoría de *otros*, participan en tareas como el mantenimiento del equipo de audio y video, personal de intendencia, laboratoristas y personal externo a la dependencia.

Los resultados en esta sección significan que los profesores de lengua extranjera son en su mayoría los que realizan actividades relacionadas con los procesos técnicos. Las actividades que realiza son procesos menores (mecnografía de etiquetas, sellado y etiquetado de materiales, reproducción de audio y videocasetes, mantenimiento mínimo y cotidiano de equipo de audio y video) y clasificación y catalogación de los materiales. Esto se puede interpretar de muchas maneras, una de ellas, como una oportunidad para que el bibliotecólogo capacite a los profesores de lengua extranjera, promueva la creación de esquemas de clasificación *ad hoc* para una mediateca y difunda normas de catalogación de materiales que se sustenten en principios bibliotecológicos.

En la sección cuatro los resultados muestran que el profesor de lengua extranjera participa en un 50% de las actividades que se describen, en tanto que el bibliotecario lo hace apenas en un 5% de las actividades descritas, sobresale su participación en la orientación que proporciona a los usuarios para búsqueda de información y en el diseño de las bases de datos que tiene la mediateca. Los estudiantes de servicio social y la secretaria participan en actividades, como la captura de información en las bases de datos y orientación general sobre el uso del equipo de cómputo, audio y video.

En la categoría de *otros*, el 40% de las actividades se llevan a cabo con el apoyo del departamento de cómputo de la institución, de profesores externos a la mediateca, bajo la supervisión y con

la decisión de los directivos de la dependencia en la que se encuentra la mediateca. Los resultados que se muestran significan que se utilizan NTIC en las mediatecas en el diseño de bases de datos, en controles magnéticos para los materiales, en el equipo de audio, video y cómputo y en los diferentes softwares educativos que se utilizan para el aprendizaje de lenguas extranjeras. Significan también que un grupo de diferentes disciplinas (profesores de lenguas extranjeras, bibliotecólogos, ingenieros de cómputo) intervienen en las actividades relacionadas con el uso de las NTIC, condición que promueve la colaboración para el desarrollo de mejores servicios bibliotecarios y de información en la mediateca.

Una dimensión diferente que se puede dar en la interpretación de los resultados obtenidos en el primer cuestionario es la siguiente. La intervención que tiene el bibliotecario en tareas operativas tales como, la organización de horarios de trabajo de los usuarios de la mediateca o la supervisión del equipo y mobiliario es realmente baja (10.5%), si la comparamos con el porcentaje que tiene el profesor de lengua extranjera (45%). Por otra parte llama la atención el porcentaje que se obtuvo en tareas que se realcionan con la toma de decisiones, como la participación en comites para el desarrollo de metas y objetivos, en estas tareas la participación del bibliotecario es baja (7.8%). Un dato que es importante es el que se refiere a la tarea de catalogación y clasificación, aquí el porcentaje es realmente alto el 21%, esto puede significar que es la tarea bibliotecaria más tradicional y con la que se identifica más comúnmente.

3.7.2. Segundo cuestionario.

Se aplicó este cuestionario con un doble propósito. Por una parte, para conocer si la persona encuestada lleva a cabo o no lleva a cabo las actividades que se describen en cada uno de los *items*. Y por otra parte para confirmar si las tareas que se describen en el primer cuestionario también forman parte del trabajo bibliotecario que se realiza en las mediatecas de la zona metropolitana de la Ciudad de México.

De la primera parte, los resultados muestran que se trata de un grupo de diez mediatecas que se encuentran ubicadas en el área metropolitana de la Ciudad de México, que pertenecen a instituciones de educación superior, media superior y de enseñanza de lenguas extranjeras.

En la segunda parte del cuestionario se reúne información sobre los recursos humanos que trabajan en las mediatecas encuestadas. Los resultados muestran que en estos espacios laboran un total de ciento treinta y siete personas. De este total el 70% son profesores de lenguas extranjeras. Solamente un bibliotecario profesional trabaja en una de las diez mediatecas encuestadas. Otro segmento que destaca por su número, es el de los estudiantes de servicio social, que en términos porcentuales significa el 11.6%. Los técnicos en computación, en electrónica y pasantes de carreras relacionadas también ocupan un sector importante, estas categorías representan el 11%. El otro segmento está compuesto por el personal de apoyo administrativo que trabaja en las mediatecas.

La tercera parte del cuestionario contiene treinta y ocho *items*. Treinta y siete de éstos son preguntas de respuesta restringida a *si/no*. Al igual que en el análisis anterior, para propósitos del análisis y la discusión de los resultados se dividieron en cuatro secciones:

- 1.-Administración y planeación de servicios bibliotecarios. Trece *items*:1-10 y 12-14.
- 2.-Consulta, orientación e instrucción de usuarios. Siete *items*: 31-37.
- 3.-Procesos técnicos, que incluyen catalogación, clasificación y procesos menores. Once *items*:,11,15- 21 y 23-25.
- 4.-Uso de nuevas tecnologías para la organización y recuperación de la información. Seis *items*: 22,26-30.

En la sección uno los resultados muestran que de las personas que contestaron el cuestionario, el 60% sí realizan las actividades que se describen. Se destacan tareas como la planeación para la selección y uso apropiado de materiales, equipo y mobiliario; la supervisión de la

instalación del equipo y materiales; la comunicación con colegas al interior y el exterior de la mediateca y la supervisión, evaluación y administración general de la mediateca. Las tareas que no llevan a cabo las personas que contestaron el cuestionario son entre otras, la participación en comités para el desarrollo de metas y objetivos y presupuestos de las mediatecas y la intervención en el proceso de planeación y diseño de infraestructura y espacios. Dichas tareas representan el 40%.

En la sección dos los resultados muestran que de las personas que lo contestaron, el 74% sí realizan las actividades que se describen ahí, sobresalen actividades como la orientación al usuario para la localización de los materiales, la promoción para el uso de los mismos y la difusión de información de actividades relacionadas con el aprendizaje de lenguas extranjeras. En cambio, las que no se llevan a cabo son la participación en cursos de "*aprender a aprender*", la edición de folletos e instructivos para el uso del equipo de audio y video y promoción y difusión hacia el exterior de las actividades que se realizan en la mediateca. Estas representan el 25.7%.

En la sección tres los resultados muestran que un 66.3% de las actividades descritas en el cuestionario sí las realizan los encuestados. De estas actividades sobresalen los procesos técnicos menores, tales como, etiquetado y sellado de los materiales y la reproducción de audiocasetes y videocasetes. De las actividades que no llevan a cabo los sujetos encuestados, llama la atención la que se refiere a la catalogación y la clasificación, esta actividad la realiza solamente la mitad de los encuestados, la otra mitad señala que se lleva a cabo por instancias externas a las mediatecas o simplemente no tienen un sistema de catalogación y/o clasificación de los materiales.

En la sección cuatro los resultados muestran que las actividades que se describen en el cuestionario se realizan en un 63%, de estas sobresalen la orientación que se proporciona al usuario en la búsqueda de información, el establecimiento de criterios para el uso de materiales

en video, CD-ROMs y programas de cómputo. De las actividades que no realizan las personas encuestadas se destaca el diseño, captura y actualización de bases de datos. En términos porcentuales estas tareas representan el 36.6% del total.

Otro resultado que se obtuvo es el siguiente: el personal que contestó el cuestionario tiene formación profesional diversa y en algunos casos apenas tiene estudios de educación media superior. Cinco son profesores de lengua extranjera. Tres tienen maestría en lingüística aplicada. Uno es pasante de bibliotecología y otro tiene estudios de educación media superior.

Después de analizar los resultados de la aplicación del cuestionario podemos decir que las personas que lo contestaron tienen una formación profesional diversa. En esta diversidad destaca la presencia de los profesores de lenguas extranjeras y de los que tienen estudios de posgrado relacionados con la lingüística aplicada a la enseñanza de lenguas extranjeras. Es notorio también que solamente en una de las mediatecas labora un pasante de bibliotecología. Estas condiciones significan que en las mediatecas encuestadas, las actividades bibliotecarias las llevan a cabo los profesores de lenguas extranjeras en la mayoría de los casos y sin los lineamientos y normas del trabajo bibliotecológico profesional, razón por la cual la intervención del bibliotecólogo es necesaria.

3.7.3. El Directorio descriptivo de centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México.

Los resultados del análisis de la información que se presentó en el cuadro analítico (véase figura 12), muestran que se revisó la información de cincuenta y nueve mediatecas de México. Se tomaron en cuenta para el análisis, los cinco aspectos que constituyen el eje horizontal del cuadro, a saber:

- El uso de un sistema o forma de clasificación y catalogación de los materiales y las características que tiene dicho sistema.

-
- La descripción simple de los procesos menores de los materiales que se llevan a cabo en las mediatecas y quiénes son las personas que hacen dicha tarea.
 - La presencia y tipo de bases de datos con que cuentan las mediatecas.
 - Actividades y materiales relacionados con la formación de usuarios en las mediatecas.
 - La descripción simple de actividades relacionadas con la selección, adquisición y creación de materiales en las mediatecas.

Sobre el primer aspecto, los resultados muestran que en el 41% de las mediatecas se utiliza un sistema de clasificación local, es decir, uno que fue creado de acuerdo con sus necesidades. Dicho sistema está basado en un código de colores, para identificar diferentes características de los materiales del acervo y para ubicarlos en la estantería. En este segmento la catalogación que se usa es básica, es decir, solamente se registra el material en listados alfabéticos.

Por otra parte, 20.5% utiliza también un sistema de clasificación local, basado en un código de colores, sin embargo, la diferencia que se presenta entre este grupo y el que se señaló anteriormente, estriba en que se utilizan otros elementos para la clasificación, tales como un código alfanumérico, para la identificación de habilidades y niveles de aprendizaje. En este grupo también la catalogación es básica.

Otro grupo que representa el 13.7%, es el que utiliza un sistema de clasificación local, igualmente basado en un código de colores y alfanuméricos, pero con más elementos, como identificadores para niveles y habilidades de aprendizaje, iconos y temas gramaticales. La catalogación en este grupo es básica.

El último grupo que representa el 3.4% es aquel en el que se utiliza un sistema de clasificación local, que tiene códigos alfanuméricos, para identificar habilidades, idiomas y niveles de aprendizaje de los materiales. Permite la ubicación de los mismos en el espacio y su localización

posterior. En la catalogación de los materiales se utilizan las Reglas de Catalogación Anglo-americanas. Se informa que en este grupo el sistema de clasificación y catalogación fue creado con el apoyo del personal que labora en las bibliotecas de las instituciones en las que se encuentran las mediatecas.

Un 20.5% de las mediatecas no reporta información sobre este tema.

A partir de los resultados señalados podemos decir que en todas las mediatecas se utiliza un sistema de clasificación local, con algunos elementos que los diferencian y los hacen más complejos y al mismo tiempo más útiles para propósitos de organización y recuperación de los materiales. Otro hallazgo importante es el que se refiere a la colaboración que se establece entre las bibliotecas y el personal que labora en ellas y los profesores de las mediatecas para la elaboración de sistemas de clasificación. Sobre la catalogación, podemos decir que es apenas incipiente y no está regulada por ninguna norma.

En el segundo aspecto, los resultados muestran que en el 40% de las mediatecas se realizan procesos menores que consisten en el registro, sellado e inventariado de los materiales. Esta tarea la realizan los profesores de lengua extranjera. Otro de los resultados obtenidos es que en el 32.7% de las mediatecas, se llevan a cabo los procesos menores un poco más elaborados, es decir, que se plastifican, sellan, etiquetan y sensibilizan los materiales. Además los resultados muestran que el 18.9% no reportan información sobre los procesos menores. También se informa que en el 8.4% de las mediatecas, los procesos menores los realizan los profesores de lenguas extranjeras, aunque sin informar en detalle cuáles.

A partir de los resultados obtenidos podemos decir que los procesos menores que se realizan en las mediatecas son diferentes, algunos son el simple registro y sellado y otros son más complejos y utilizan ciertos apoyos de tecnología, como la sensibilización magnética. Además, es importante señalar que en la mayoría de las mediatecas esta tarea la realizan los profesores

de lengua extranjera con el apoyo de los estudiantes de servicio social.

En el tercer aspecto los resultados muestran que el 34.5% de las mediatecas no tienen bases de datos. También, muestran que el 8.5% no reporta información o sus bases de datos están en proceso de creación. El 56% restante reporta la diferentes tipos de bases de datos que contienen información del acervo de materiales, estadísticas sobre el uso de las colecciones y asistencia de usuarios. También se reportan bases de datos que se utilizan para propósitos de administración interna de las mediatecas y salas de autoacceso y para uso exclusivo de los asesores. Sólo se reporta un sistema integral de información que incluye datos sobre el acervo, estadísticas de uso del equipo y materiales, datos sobre diferentes procesos de administración interna y una bitácora para el seguimiento del aprendizaje de los usuarios.

Con los resultados que se mostraron, podemos decir que en la mayoría, es decir, en más del 50% de las mediatecas, existen bases de datos o están en proceso de creación. También podemos decir que las que existen son de diferentes tipos y fueron diseñadas para propósitos diversos, sin embargo, se puede observar que en su diseño regularmente se encuentra la preocupación de organizar la información del acervo de materiales de las mediatecas. Además y tal vez el dato importante es que en el 50% de las mediatecas no existen bases de datos, hecho que permitirá la intervención del bibliotecólogo en la creación de ellas.

En el cuarto aspecto los resultados muestran que el 14% de las mediatecas no reflejan actividades relacionadas con la formación de usuarios. En tanto que en el 86% restante se realizan actividades de orientación: el 31% son cursos de inducción a través de material impreso, comunicación oral o medios electrónicos como video o audio. El 20.5% son visitas guiadas de orientación y promoción de la mediateca. El 17.2% es la edición de folletos para la promoción, orientación e inducción a la mediateca. El 15.5% es la edición de material impreso para la difusión e inducción a través de charlas en el salón de clase. El 1.7% es el diseño de material

impreso, grabación de audio, programa de video, cursos de *aprender a aprender* y programa multimedia para la inducción y visitas guiadas a las instalaciones de la mediateca.

A partir de los resultados obtenidos, podemos decir que en la mayoría de las mediatecas se desarrollan diferentes actividades que promueven la formación de los usuarios de las mismas a nivel de orientación, éstas son diversas y se apoyan en diferentes medios. Por una parte, se encuentran los impresos y folletería, por otra, están la charla para la promoción. También se puede observar el uso de audio, video y multimedia, aunque este medio en menor medida.

En el último aspecto los resultados muestran que en el 76% de las mediatecas se realizan procesos de selección, adquisición y creación de materiales que conforman el acervo de estos lugares. En el 10% sólo se llevan a cabo la adaptación de materiales y /o la creación de los mismos. En un porcentaje similar solamente se adquieren materiales. El 3.4% restante no reporta información al respecto. Con los resultados obtenidos podemos decir que los procesos de selección, adquisición y creación de materiales son una parte importante de las actividades de las mediatecas.

Ahora bien, y para contestar las preguntas centrales con las que se inició esta investigación atendiendo a los resultados de los cuestionarios y el análisis de la información del *El Directorio descriptivo de centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México*. ¿Cuál es el papel que un bibliotecólogo debe jugar en un espacio como la mediateca, lugar tan diferente a una biblioteca tradicional?. ¿Cuáles son las actividades que debe realizar un bibliotecólogo en un espacio como la mediateca?. Se ofrecen las siguientes respuestas.

La primera respuesta se plantea como una solución ideal, es decir, que en cada una de las mediatecas de México, labore un bibliotecólogo profesional, condición con la que podría asegurarse el desempeño de un trabajo profesional en las actividades de la mediateca. Sin

embargo esta respuesta si bien es factible de implantar, no es del todo posible, dado que el número de bibliotecarios que egresan de las escuelas de bibliotecología del país es todavía insuficiente.

Otras respuestas se plantean a continuación a partir de una reflexión hecha con base en el análisis de los resultados. Podemos decir, primero, que en las mediatecas de México la presencia del bibliotecólogo es apenas incipiente. Y en aquellos lugares en los que sí existe el trabajo profesional del bibliotecólogo, se convierte en un reto, en el sentido de afirmarse como un profesional que tiene conocimientos sólidos para el desempeño de su trabajo y una tradición en la administración y diseño de servicios bibliotecarios.

Segundo, que se llevan a cabo actividades profesionales propias de un bibliotecario y que éstas las realizan en un alto porcentaje los profesores de lengua extranjera, condición que propicia la participación del bibliotecólogo como un facilitador de una experiencia didáctica, capaz de convertirse en multiplicador y transmisor de conocimientos y técnicas para la capacitación en algunos aspectos del trabajo bibliotecológico que se desarrolla en una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

El papel que el bibliotecólogo debe jugar en una mediateca es amplio y diverso. Esta amplitud y diversidad se verán reflejadas en las estrategias de intervención y propuestas de trabajo que modificarán las actividades bibliotecarias que se desarrollan en las mediatecas. Dichas estrategias se pueden inscribir en diferentes niveles, entre otros están los siguientes:

- Integración de las NTIC a las actividades bibliotecológicas que se desarrollan en las mediatecas.
- Participación y colaboración en equipos de trabajo interdisciplinario en las mediatecas para el desarrollo integral de las mismas y para el reconocimiento del trabajo profesional del bibliotecólogo.

-
- La intervención didáctica, es decir, la propuesta de capacitación para el desarrollo de las actividades bibliotecarias en las mediatecas.

Para dar continuidad al modelo para la elaboración de un perfil laboral de un bibliotecólogo, que aparece en la sección 3.2 de este capítulo, se propone la presentación de un programa de capacitación para los profesores de lengua extranjera que laboran en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras y que realizan las actividades que se describen en el cuestionario que se analizó anteriormente. El programa de capacitación, su diseño, características, objetivos, materiales y métodos, será el tema del capítulo cuarto de esta tesis.

Capítulo 4

Un programa para la capacitación bibliotecaria del personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

En este capítulo se presenta un programa para la capacitación bibliotecaria del personal docente que labora en las mediatecas en México. Se presenta la justificación del programa de capacitación en términos de los resultados de la aplicación de las encuestas, que contenidos en el capítulo anterior y de señalamientos que sobre este tema, se encontraron en la bibliografía consultada, así como el modelo didáctico del "Programa de capacitación bibliotecaria para el personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México", que de aquí en adelante se identificará con las siglas PCPDM.

Del PCPDM se describen sus componentes y características, se define el concepto de programa de capacitación desde la perspectiva de la administración de recursos humanos y, finalmente, se concluye este capítulo con la presentación de una de las unidades del curso.

4.1. Justificación.

El PCPDM que se presenta a continuación es el resultado de la aplicación del cuarto elemento del *Modelo para la elaboración de un perfil laboral* que se presentó en el capítulo tercero de esta tesis. El PCPDM se apoya en los hallazgos obtenidos de la aplicación y el análisis de la encuesta nacional para conocer el perfil laboral del personal que trabaja en las mediatecas de México. Se encontró que en la mayoría de los casos no es el bibliotecólogo quien desarrolla el

trabajo propio de su profesión, que las actividades bibliotecarias las llevan a cabo diferentes personas, a saber: los profesores de lenguas extranjeras, los estudiantes que prestan su servicio social y el personal administrativo, (las secretarías) que laboran en este espacio.

El personal mencionado se puede agrupar bajo dos categorías: una es la de los profesionales, constituida por los profesores de lenguas extranjeras, y la de los no profesionales, constituida por los estudiantes de servicio social y el personal administrativo. El *grupo meta* del PCPDM es el de los profesionales. Se seleccionó a los profesionales como *grupo meta* del PCPDM por dos razones. Una, por considerarse al personal docente como el grupo más estable en términos de permanencia laboral en las mediatecas. Otra, fue la que se encontró en diferentes documentos en los que se señala la necesidad de capacitación de este segmento de la población.

Los señalamientos en cuestión se encuentran en documentos tales como el de Fernández Acosta, L. R. y Salceda Ruanova, M.G. (1998)⁹² quienes afirman que una de las estrategias que tienen en la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla en el proyecto de creación de los centros de autoacceso, es "la capacitación para el estudiantado, así como para los docentes en el uso y cuidado del equipo". Por otra parte Mercau Appiani, V. (1998)⁹³ en el proyecto de capacitación de los maestros sobre autoacceso de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa, anota en la descripción que hace del curso teórico-práctico sobre autoacceso, temas que se relacionan con el trabajo bibliotecario, tales como:

- La catalogación y distribución del material en la mediateca.
- El diseño de los señalamientos y carteleras de la mediateca y redacción de guías para el uso adecuado de los aparatos de la mediateca.
- Diseño de una guía a los usuarios de nuevo ingreso.

⁹² FERNÁNDEZ ACOSTA, L.R., M. G. Salceda Ruanova, "Centros de autoacceso de la BUAP. Una realidad en la enseñanza de lenguas extranjeras". — p. 20. — En: *Colección de aprendizaje autodirigido* / Marina Chávez, Editora — México: UNAM, CELE, 1998.

⁹³ MERCAU APPIANI, V. "El proyecto de la mediateca de la Universidad Autónoma Metropolitana Unidad Iztapalapa". — p. 49 -53. — En: *Colección de aprendizaje autodirigido* / Marina Chávez, Editora. — México: UNAM, CELE, 1998.

Como se anticipó, en los resultados de los cuestionarios aplicados y la revisión del *Directorio descriptivo de centros de autoacceso...*, se encontró que la presencia del bibliotecólogo en un espacio como la mediateca es apenas incipiente. Es decir, desde una perspectiva cuantitativa, la cantidad de bibliotecarios profesionales que laboran en las mediatecas de México es apenas de dos personas, en la Ciudad de México y Guanajuato. La diversidad del trabajo bibliotecario que se desarrolla en una mediateca, es sin embargo amplio y diverso tal y como se expresa en los siguientes rubros:

- El desarrollo de sistemas locales de clasificación de los materiales.
- La catalogación de dichos materiales a partir de normas conocidas como son las A.A.C.R. (Anglo American Cataloging Rules).
- La organización de servicios bibliotecarios básicos, tales como el préstamo y circulación de materiales.
- Las tareas administrativas que se relacionan con los procedimientos de selección y adquisición de materiales.
- Atención a usuarios para la orientación e instrucción en el uso de los materiales y equipo diverso (grabadoras, computadoras, software, videograbadoras).
- Tareas de consulta.
- Tareas que promueven el uso de nuevas tecnologías de la información para su organización, uso y recuperación.

En esta perspectiva se nota que la necesidad de intervención, en un plano didáctico, por parte del bibliotecólogo en el funcionamiento de las mediatecas resulta inminente.

Una solución ideal sería la contratación de bibliotecólogos profesionales en cada una de ellas. Otra más factible es la de promover la intervención del bibliotecólogo a través de un programa de capacitación. Tal programa de capacitación estaría orientado a promover y facilitar a los profesores de lenguas extranjeras los conocimientos, técnicas y procedimientos básicos del trabajo bibliotecario necesario en una mediateca.

El PCPDM que se presenta a continuación tiene como propósito ofrecer a los profesores de lenguas extranjeras que laboran en las mediatecas de México, un espacio para la reflexión sobre los problemas cotidianos relacionados con el trabajo bibliotecario, en dicho espacio se promoverá el aprendizaje de un conjunto sistemático de lineamientos metodológicos y algunas aplicaciones prácticas de los mismos para el desarrollo de actividades relacionadas con las siguientes áreas del trabajo bibliotecario:

- Procesos técnicos, que incluyen algunos lineamientos para catalogación, clasificación y procesos menores de materiales impresos y no impresos, es decir, el desarrollo de sistemas locales para la clasificación y las tareas de selección y adquisición de los mismos, por ejemplo.
- Administración y planeación de servicios bibliotecarios, como circulación de materiales y préstamo.
- Consulta, orientación e instrucción de usuarios, en el uso de los materiales y equipo diverso (grabadoras, computadoras, software, etc.).
- Uso de nuevas tecnologías para la organización, uso y recuperación de la información, como la creación de bases de datos de las colecciones de las mediatecas o salas de autoacceso.

4.2. Principios conceptuales del modelo didáctico.

El marco conceptual del modelo didáctico que se propone para la capacitación del personal que labora en las meditecas y consta de una serie de acciones que giran alrededor de cuatro ejes:

- Los contenidos de aprendizaje en relación directa con problemas concretos.
- El espacio educativo que promueve el análisis reflexivo y el aprendizaje.
- La práctica de lo aprendido.
- La evaluación y la autoevaluación en la práctica.

En la base de estos cuatro ejes se encuentra una actitud reflexiva de la práctica profesional cotidiana a partir de la cual el aprendiente elaborará reportes parciales de problemas que

identifique, mismos que serán uno de los puntos de partida que promoverán un producto final para la autoevaluación. La dinámica que se establece en el modelo es a partir de actividades cooperativas de los aprendientes, que con el apoyo de un facilitador de comunicación entre los integrantes del espacio de análisis reflexivo y de aprendizaje, promuevan la discusión y la identificación de un problema determinado, dicho problema surgiría de la práctica cotidiana. Se propone que este espacio de aprendizaje se lleve a cabo con la modalidad de educación a distancia por medio de foros electrónicos de discusión, utilizando material impreso, el correo electrónico y la audioconferencia.

La educación a distancia es de acuerdo con Peters, O. (1973)⁹⁴ "un método para comunicar conocimientos, habilidades y actitudes, el cual se distingue por la aplicación de la división de trabajo y principios organizacionales, así como el uso extensivo de tecnología de medios, especialmente con el propósito de reproducir materiales para la enseñanza de alta calidad, con lo que será posible la instrucción a un gran número de estudiantes al mismo tiempo, sin importar el lugar donde residan. Es una forma industrializada de enseñar y aprender".

Un foro electrónico de discusión de acuerdo con Bates, A. W. (1996)⁹⁵ "es el trabajo que se desarrolla entre los miembros de un grupo a través del uso del correo electrónico, audioconferencia o teleconferencia en la educación a distancia, se caracteriza por una comunicación de ida y vuelta en la que se da la interacción entre aprendientes y el instructor o tutor y quizá de manera más significativa, la interacción entre los mismos aprendientes". Al foro

⁹⁴ PETERS, O. (1973). "Die didaktische Struktur des Fernunterrichts. Untersuchungen zu einer industrialisierten Form des Lehrens and Lernens. (La estructura didáctica de la clase a distancia. Investigaciones sobre una forma industrializada del profesor y el aprendiente", cit. pos., D. J. Keegan, On Defining Distance Education. — 6. — En: *Distance Education: international perspectives* / David Sewart, Desmond Keegan and Börje Holmberg, editores. London : Routledge, 1988.

⁹⁵ BATES, A.W. (1996). "Educational Technology in Distance Education". — p.528. — En Plomp, T.; Ely, D.P. (eds). *International Encyclopedia of Educational Technology*. 2ª ed. London : Pergamon.

electrónico de discusión se le concibe en este modelo con un doble propósito, primero, como un espacio de intercambio de ideas y experiencias sobre un tema determinado entre los aprendientes, y, segundo, como un espacio para la asesoría y orientación individual en el que se podrán exponer dudas y puntos de vista personales sobre los diferentes temas y actividades que se desarrollarán en el PCPDM.

La audioconferencia se define, de acuerdo con Méndez, M. J. (1999)⁹⁸ "como el enlace de varios participantes, o grupos de participantes, por teléfono, de manera que puedan realizar un encuentro a distancia". El foro electrónico y la audioconferencia se utilizarán porque el primero facilitará el intercambio horizontal de información entre los participantes y el segundo facilitará la comunicación de experiencias cotidianas del trabajo bibliotecario que se realiza en las mediatecas.

4.3. Representación gráfica del modelo didáctico.

La expresión gráfica del modelo es una estructura formada por un círculo y cinco rectángulos, ente los cuales se puede apreciar una relación de interdependencia indicada por flechas. El primer rectángulo se ubica en la base del esquema y es el que soporta y alimenta toda la estructura del modelo. En la parte central de la estructura se encuentra un círculo que tiene cuatro flechas, mismas que se colocaron en el sentido de las manecillas del reloj, con el propósito de indicar la dirección del proceso. A los lados del círculo, se encuentran cuatro rectángulos, en cada uno de ellos se enuncian los diferentes momentos que constituyen el modelo.

⁹⁸ MÉNDEZ, M. J. (1999). *Planeación didáctica de la audioconferencia*. Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia. Universidad Nacional Autónoma de México. Documento interno de trabajo. México. p. 1.

La representación gráfica del modelo para la propuesta didáctica es la siguiente:

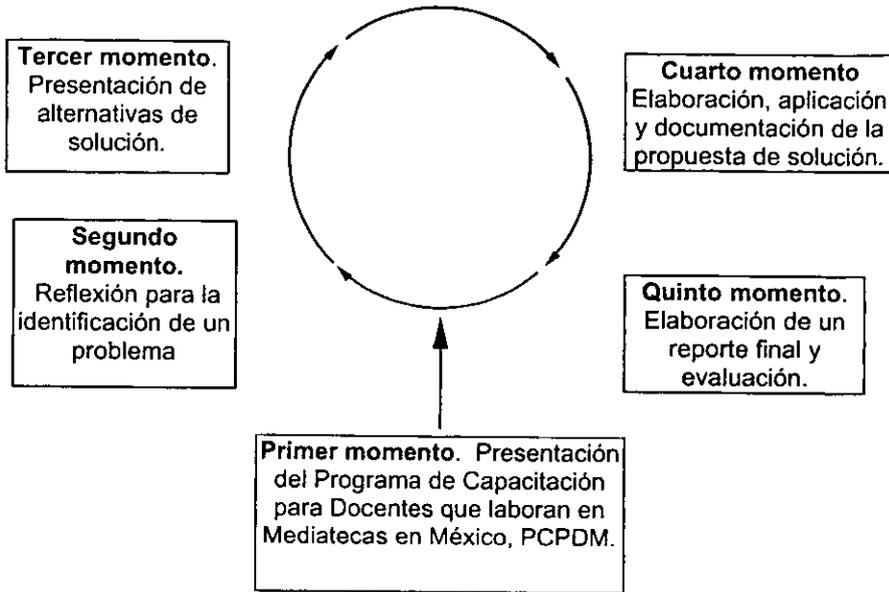


Figura 13. Modelo de la propuesta didáctica para el programa de capacitación de los docentes que laboran en las mediatecas en México. PCPDM.

Los sujetos-meta de la propuesta didáctica que participan son de dos tipos: i) los aprendientes, es decir, en este caso los profesores de lenguas extranjeras que laboran en las mediatecas o salas de autoacceso y que realizan trabajo bibliotecario y ii) un facilitador del proceso, es decir, un bibliotecólogo profesional, cuyo perfil ideal incluiría experiencia de trabajo en mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras.

El modelo tiene cinco momentos. En cada uno de éstos los participantes tendrán diferentes formas de intervención en el proceso de capacitación. El facilitador será el encargado de hacer la presentación general del programa de capacitación, promoverá la comunicación entre todos los participantes y

conducirá cada uno de los momentos que guíen la discusión y análisis de los problemas que se identifiquen. Así mismo fijará criterios para la evaluación de los reportes parciales y finales del programa.

Los aprendientes por su parte aportarán elementos a la discusión a partir de lecturas de documentos previamente seleccionados por el facilitador, mismos que deberán estar relacionados con los contenidos de aprendizaje del programa. Los aprendientes también producirán de manera conjunta en un primer momento, documentos que conformen una guía práctica para la solución de un problema determinado, el contenido del o los documentos emanará de la reflexión y de la aplicación en la práctica cotidiana.

En el primer momento se presenta el programa, sus objetivos generales, los contenidos de aprendizaje, la metodología de trabajo, las normas para la participación, los lineamientos de evaluación, la logística y los requerimientos técnicos.

El segundo momento es la etapa de reflexión, dicha reflexión se dará a partir de una serie de lecturas sobre el tema que se abordará y de la comunicación que se establezca entre los participantes en un foro electrónico de discusión a través del correo electrónico. El propósito de esta etapa es el reconocimiento de un problema común en el grupo de participantes. Lo interesante en este momento es el conocimiento de los puntos de convergencia o divergencia que de un mismo problema se tienen en diferentes mediatecas.

El tercer momento es la presentación por parte de los aprendientes de alternativas de solución al problema identificado mediante la intercomunicación a través del correo electrónico entre los participantes del programa.

El cuarto momento es la elaboración, aplicación y documentación de la propuesta, misma que consiste en la implantación de la propuesta de solución al problema planteado y la escritura de

un reporte en el que se dé cuenta de la experiencia sobre su aplicación en la práctica cotidiana.

El quinto y último momento es la elaboración de un reporte final de la experiencia que se tuvo durante el desarrollo del proceso. Dicho reporte permitirá la evaluación por parte del facilitador y la autoevaluación del aprendiente. Además, servirá para tener un archivo de propuestas de solución a problemas determinados que fueron abordados durante el programa para dar seguimiento sistemático al programa y evaluarlo como tal. Este archivo se constituiría en un repertorio de experiencias o prontuario de problemas y soluciones.

En este modelo el aprendizaje se logra en cada uno de los momentos que se describieron, en la medida en la que los sujetos participantes reconocen el problema, reflexionan sobre él, revisan y analizan bibliografía sobre el problema, proponen alternativas de solución y elaboran reportes para la evaluación de la experiencia didáctica y para la solución al problema identificado.

4.4. El programa de capacitación.

En esta sección se definirá el concepto de programa de capacitación desde el enfoque de la administración de personal. Se señalarán los objetivos generales de los cursos y talleres que conforman el PCPDM. Además, se enunciarán los contenidos de aprendizaje, la metodología que se utilizará. Se señalarán los recursos documentales, los recursos tecnológicos y pautas de la logística que permitirán la realización del PCPDM. También se propondrá un cuestionario que se utilizará para la evaluación del PCPDM. Y, finalmente, se presentará como un ejemplo, el desarrollo de una de las unidades.

4.4.1. Nociones básicas sobre capacitación, entrenamiento y adiestramiento de recursos humanos.

En la administración de recursos humanos actualmente coexisten diferentes formas para nombrar al proceso educativo para la capacitación del personal que labora en una organización. Estas

definiciones tienen ciertas variantes. A continuación se presenta una discusión breve sobre este tema con el propósito de elaborar una definición que resulte consistente con el PCPDM.

En la administración de personal o de recursos humanos, como algunos autores la nombran, Chiavenato, I. (1994); Arias Galicia, F. (1994), entre otros, un programa de capacitación forma parte de un concepto más amplio, el del desarrollo de recursos humanos en las organizaciones. Dicho desarrollo tiene implicaciones diversas. Una de estas implicaciones es la que señala que está implícita la idea de movimiento, de cambio, de paso de un estado a otro. Otro aspecto es el concepto de educación, que de acuerdo con Arias Galicia, F. (1994)⁹⁷ es "la adquisición intelectual, por parte de un individuo de los aspectos técnicos, científicos y humanísticos que le rodean". En las organizaciones, se utiliza esta idea de educación para referirse al proceso de transmisión de conocimiento o habilidades específicas. La educación entonces es un término genérico en el se que incluye según Arias Galicia, F. (1994)⁹⁸ "el entrenamiento, que significa prepararse para un esfuerzo físico o mental, para poder desempeñar una labor. Este término incluye el adiestramiento, que proporciona destreza en una habilidad adquirida, casi siempre a través de una práctica más o menos prolongada y la capacitación que significa la adquisición de conocimientos, principalmente de carácter técnico y administrativo".

Por otra parte, de acuerdo con Chiavenato, I. (1994)⁹⁹, el entrenamiento "es un proceso educacional (sic) a corto plazo aplicado de manera sistemática y organizada, mediante el cual las personas aprenden conocimientos, aptitudes y habilidades en función de objetivos definidos".

Un programa de capacitación es, de acuerdo con Dessler, G. (1994)¹⁰⁰, "un proceso de aprendizaje, el cual consiste en cuatro pasos, la evaluación para la determinación de las

⁹⁷ ARIAS GALICIA, F., (1994), *Op. cit.*, p. 318.

⁹⁸ ARIAS GALICIA, F., (1994), *Op. cit.*, p. 319.

⁹⁹ CHIAVENATO, Idalberto. (1994) *Administración de Recursos Humanos*. — México : McGraw-Hill. p. 416.

¹⁰⁰ DESSLER, G. (1994), *Administración de personal*. — México : Prentice-Hall Hispanoamericana. p. 293.

necesidades de capacitación, el establecimiento de objetivos, la capacitación en sí misma y la evaluación del programa".

El PCPDM que aquí se propone, se define como un proceso educativo, que promueve el desarrollo de los recursos humanos que laboran en las mediatecas de México. Este desarrollo se dará a través de un proceso de capacitación relacionado con el trabajo de tipo bibliotecario que se lleva a cabo en las mediatecas. De acuerdo con la definición que señala Dessler, G. (1994) y con el propósito de describir cada uno de los componentes que tiene de un programa de capacitación a continuación se abundará sobre dichos componentes. Los elementos que componen un programa de capacitación son:

- Determinación de necesidades de capacitación.
- Establecimiento de objetivos.
- Descripción de las características del programa de capacitación
- Evaluación del programa de capacitación.

4.4.2. Determinación de necesidades de capacitación.

El primer componente de un programa de capacitación es la evaluación para la determinación de las necesidades de capacitación. Sobre este punto Chiavenato, I. (1994)¹⁰¹ reconoce que los "medios utilizados para la determinación de necesidades de capacitación son: la evaluación del desempeño, la observación, los cuestionarios, las solicitudes de supervisores y gerentes y las entrevistas con supervisores y gerentes".

En el caso del programa de capacitación PCPDM, las necesidades de capacitación están bien detectadas y la evaluación para la determinación de las necesidades de capacitación se llevó a

¹⁰¹ CHIAVENATO, Idalberto. (1994), *op. cit.*, p. 426.

cabo utilizando al menos dos de las técnicas señaladas por Chiavenato, i. es decir, se usó la técnica de la encuesta, cuyos resultados se analizaron, de forma detallada en el capítulo tres de esta tesis. La otra técnica utilizada fue el análisis de las opiniones de los responsables de las mediatecas o salas de autoacceso de al menos dos universidades del país y también el análisis de las opiniones vertidas sobre este punto por los responsables de las mediatecas, mismas que se expresaron y fueron publicadas en el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México*, editado por el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la UNAM en 1998¹⁰², dichas opiniones son entre otras las siguientes:

Por una parte, Quintanar Navarro, H. (1998)¹⁰³, del Centro de Autoacceso de la Universidad Autónoma de Baja California Sur, ubicado en La Paz, expresa que "los encargados deberán estar preparados y capacitados para que proporcionen buen servicio a los usuarios" y Drew Morales, A. del Centro de Autoaprendizaje de la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, señala "que se requieren programas de formación y capacitación para los docentes del Centro de Autoaprendizaje".

Por otra parte, Ayala Rubén, A. del Centro del Autoacceso de la Universidad de Guadalajara, menciona que la universidad tiene un programa de creación de nueve centros de autoacceso en las respectivas sedes que tiene la Universidad de Guadalajara. En este programa se considera una etapa de capacitación, que funciona hasta ahora, y que en esta acción de capacitación se abordan temas como la adquisición de materiales y la formación de asesores. Expresiones similares sobre la necesidad de capacitación del personal docente que labora en las mediatecas y salas de autoacceso, son las que mencionan, Elenes, R. del Centro de Autoacceso de la Universidad Autónoma de Sinaloa; Vela, Y. Vázquez, J. del Centro de Práctica y Autoaprendizaje

¹⁰² *Directorio descriptivo centros de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México*. — México : UNAM. CELE, 1998. p. 10/10.

¹⁰³ *Ibid. Directorio descriptivo de centros de autoacceso...* p. 12/5.

de la Universidad Autónoma de Tabasco y Medina Berumen, M.A. del Tecnocentro de Aprendizaje de Lenguas Extranjeras de la Universidad Autónoma de Zacatecas.

4.4.3. Establecimiento de objetivos.

El objetivo general del programa es: crear un espacio de aprendizaje, a través de la reflexión, análisis e intercambio de ideas y experiencias, sobre diferentes aspectos del trabajo bibliotecario que desarrollan los docentes en las mediatecas de México.

Los objetivos específicos del programa son los siguientes y se dividen en cuatro áreas, procesos técnicos, administración, consulta, orientación e instrucción y uso de nuevas tecnologías de la información. Dichos objetivos se definen a continuación:

- **Procesos Técnicos.**

- Proporcionar a los participantes elementos sobre los procesos que promuevan la creación de un sistema local de clasificación para las mediatecas o salas de autoacceso.
- Proporcionar a los participantes elementos sobre los procesos que promuevan la catalogación normalizada de los materiales que forman parte del acervo de una mediateca o sala de autoacceso.
- Promover entre los participantes la elaboración de guías que normen los procedimientos de procesos menores para los diferentes tipos de materiales que conforman el acervo de una mediateca.
- Proporcionar a los participantes en el programa lineamientos que promuevan la creación de guías, en las que se describan los procedimientos de selección y adquisición de los diferentes materiales que conforman las colecciones de una mediateca.

- **Administración.**

- Proporcionar a los participantes principios de administración de bibliotecas que permitan la organización eficiente de los servicios de circulación de materiales de las mediatecas.

- Consulta y orientación e instrucción.
 - Sensibilizar a los participantes en el programa, sobre la importancia que tiene una entrevista de consulta.
 - Dar a conocer las características y la dinámica que se establece entre el bibliotecario y el usuario en una *entrevista de consulta*.
 - Promover la práctica de la *entrevista de consulta*, para reconocer las ventajas que tiene dicha entrevista en el contexto de la mediateca.
 - Dar a conocer diferentes enfoques y medios que existen para la orientación e instrucción de usuarios en bibliotecas, con el propósito de que los participantes en el programa, elaboren una propuesta *ad hoc*, para las mediatecas.

- Uso de nuevas tecnologías de la información.
 - Promover el conocimiento acerca de las ventajas que significa la creación de bases de datos en las mediatecas para diversos propósitos. Por ejemplo, una de ellas es la elaboración de catálogos automatizados de los materiales, y otra es la creación de las herramientas tipo bitácoras de una mediateca.

4.5. Descripción de las características del programa de capacitación para el personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México (PCPDM).

El PCPDM tiene una característica fundamental, la participación obligatoria y común de todos los participantes, mediante la cual se pretenden lograr los siguientes propósitos de aprendizaje que promoverán el conocimiento de aspectos metodológicos para el trabajo al interior del programa. Se promoverá en los aprendientes del PCPDM, una interacción proactiva, es decir una actitud que propicie, por una parte la participación a través del análisis reflexivo de la práctica cotidiana y de los contenidos de aprendizaje de los cursos y talleres, y por otra parte la producción de propuestas de solución a problemas concretos, identificados y emanados de la práctica cotidiana, dichas propuestas estarán plasmadas en documentos.

Los beneficios que tendrán los participantes en el PCPDM son los siguientes. Ubicarán el trabajo bibliotecario en el contexto de la mediateca y reconocerán la calidad profesional que tiene dicho trabajo. A partir del intercambio de experiencias los participantes podrán reconocer problemas similares que enfrentan otros colegas y plantear soluciones diferentes. Aplicarán algunas técnicas y principios de la disciplina bibliotecológica para la solución de problemas en sus mediatecas. Practicarán el aprendizaje cooperativo a través de las dinámicas de trabajo en las que se utilice el correo electrónico y audio-conferencia. Emplearán técnicas y procedimientos normalizados en algunas de las tareas que se llevan a cabo en las mediatecas.

4.5.1. Cursos y talleres.

Los cursos y talleres son los siguientes:

- **Curso 1** sobre procesos técnicos para la elaboración de un esquema de clasificación local, para la catalogación normalizada y los procesos menores en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México. Este curso se realiza en dos tiempos. En la primera parte del curso se abordarán aspectos teóricos que promuevan la elaboración de un esquema de clasificación. En la segunda parte del curso, se abordarán temas relacionados con normas para la catalogación y los procesos menores de los diferentes tipos de materiales que existen en los acervos de las mediatecas.
- **Taller 1** para la elaboración de guías que norman los procesos de selección y adquisición de materiales en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México. En este taller se abordarán temas relacionados con principios metodológicos y técnicas para la selección y adquisición de materiales.
- **Curso 2** sobre la organización de los servicios de circulación de materiales. En este curso, se expondrán y aplicarán los procedimientos que se utilizan en las bibliotecas y que promuevan la organización eficiente de los servicios de préstamo y circulación de materiales

- **Curso 3** sobre la entrevista de consulta y el proceso de orientación e instrucción de usuarios de una mediateca. En este curso se abordarán dos temas. El primero se refiere al conocimiento de la entrevista de consulta, como una técnica para la orientación de los usuarios de una mediateca en el uso de los materiales, recursos humanos y tecnológicos. El segundo se refiere al conocimiento de la formación de usuarios en el contexto de una biblioteca, sus diferentes enfoques y técnicas, con el propósito de que los participantes en el programa elaboren una propuesta para la formación de usuarios de una mediateca.
- **Curso 4** sobre el trabajo bibliotecario en las mediatecas y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación: la creación de bases de datos. En este curso se abordarán dos temas, uno de ellos es la creación de bases de datos y su aplicación en el trabajo que se desarrolla en las mediatecas. Otro es la elaboración de una propuesta para la creación de una base de datos que apoye, por un lado las tareas de organización de los materiales del acervo de la mediateca, por otro lado el seguimiento de los usuarios de las mediatecas.

4.5.2. Calendarización y logística.

El PCPDM tiene una duración de siete meses y a lo largo de este periodo se desarrolla cada una de las etapas. Durante este periodo, se estima que los cursos y talleres propuestos, así como las reuniones plenarios y sesiones de evaluación, tendrán una duración total de ciento cincuenta horas. La calendarización del PCPDM se expresa en el siguiente cuadro:

Étapas	1° mes	2° mes	3° mes	4° mes	5° mes	6° mes	7° mes
1ª Promoción y registro.	■						
2ª Primera reunión plenaria.		■					
3ª Curso 1.		■					
4ª Taller.			■				
5ª Curso 2.				■			
6ª Curso 3.					■		
7ª . Curso 4.						■	
8ª . Evaluación y segunda reunión plenaria.							■

Figura 14. Calendarización del programa de capacitación para el personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México (PCPDM).

En esta sección la logística es la organización, en términos de disponibilidad oportuna y en el lugar preciso de los recursos necesarios para el desarrollo del PCPDM. También es la planeación rigurosa del calendario de actividades. Para llevar a cabo las actividades del PCPDM, será necesario contar con una sede institucional, sería recomendable que ésta sede fuera una universidad o institución de educación superior en el país, que cumpliera con las siguientes condiciones:

- Contar con infraestructura tecnológica de telecomunicaciones para la realización de audioconferencias y correo electrónico.
- Contar con una mediateca o sala de autoacceso en funcionamiento.
- Contar con un bibliotecólogo con experiencia en la organización de servicios bibliotecarios para la mediateca.

Una sede institucional que cumple con estas condiciones es la mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras de la UNAM, misma que podría convertirse en la sede generadora del

PCPDM. Otra posibilidad para la organización del PCPDM, es el diseño de una página web, misma que se puede concebir como una *sede virtual* para propósitos operativos, a saber:

- Promoción del evento.
- Registro de los participantes.
- Envío de materiales de lectura.
- Registro de participaciones en los foros de discusión.
- Comunicación entre los participantes en el programa.
- Comunicación e intercambio de experiencias para la elaboración de reportes de avance.
- Evaluaciones finales.

El PCPDM tiene ocho etapas que se caracterizan por la actividad principal que se realiza en cada una de ellas. La primera etapa incluye la promoción y el registro al programa. En esta etapa se pretende sensibilizar a los docentes que laboran en las mediatecas sobre los beneficios y ventajas que significa el participar en el programa. En las acciones de sensibilización se utilizarán diferentes medios de comunicación: folletos, carteles, páginas web, listas de correo electrónico, y presentaciones en reuniones académicas (congresos, encuentros), entre otros.

Así mismo, en esta primera etapa se lleva cabo el registro de los participantes, mismo que se realizará en la sede del PCPDM. El medio que se utilizaría es el correo electrónico. Uno de los requisitos indispensables será que los participantes acrediten oficialmente que trabajan en una mediateca de alguna institución de educación superior de México.

En la segunda etapa se presenta el PCPDM, en una reunión general entre los participantes en el programa y el facilitador del grupo. Dicha reunión podría llevarse a cabo en ocasión de la celebración de una reunión de tipo académico que congregue a los docentes, por ejemplo en el Encuentro Nacional de Profesores de Lenguas Extranjeras que se realiza en el CELE de la UNAM cada dos años o en el Encuentro Nacional de Centros de Autoacceso que se

celebra cada año y lo convocan diferentes universidades mexicanas en conjunto con la Embajada de Francia en México o el Consejo Británico. Otra posibilidad son los encuentros o congresos anuales o bianuales que celebran las siguientes asociaciones de profesores de lenguas extranjeras:

- Asociación Mexicana de Profesores de Inglés (MEXTESOL).
- Asociación Mexicana de Profesores e Investigadores de Francés (AMIFRAM).
- Asociación Mexicana de Profesores de Alemán (AMPAL).

En este momento se entregará el programa general del PCPDM y los materiales documentales de apoyo para la etapa subsecuente en la que se realizará el curso 1.

Para las etapas siguientes, se enviarán a través de correo electrónico o mensajería con dos semanas de anterioridad, los materiales documentales de apoyo para la realización del curso o taller correspondiente. Las etapas de la tercera a la séptima se llevarán a cabo a través de sesiones de audioconferencia, e intercomunicación en dos planos diferentes. En un primer plano entre el facilitador y los participantes y en un segundo plano entre los mismos participantes. El medio que se utilizará será el correo electrónico y foros de discusión electrónicos respectivamente.

Los documentos con los que se evaluarán los avances en el aprendizaje de cada uno de los participantes, en cada una de las etapas se enviarán por correo electrónico.

La octava etapa, consiste en una segunda reunión plenaria de evaluación. En esta ocasión se reunirán los participantes y el facilitador en una sede determinada, con el propósito de hacer un balance final y evaluación de los logros obtenidos en el programa. En esta etapa también se entregará un documento que acredite la asistencia y participación en el PCPDM.

4.5.3. Recursos documentales y tecnológicos.

Los recursos documentales son las lecturas -artículos especializados, ensayos y comunicaciones, entre otros documentos- de cada uno de los cursos y talleres. Como un ejemplo y para propósitos de esta tesis, se anotará mas adelante la bibliografía que se utilizará en la primera unidad del curso para la elaboración de un esquema de clasificación, la catalogación normalizada y los procesos menores en las mediatecas.

Los recursos tecnológicos necesarios para llevar a cabo el PCPDM, son diferentes de acuerdo con el papel que tengan en el PCPDM. Los participantes-aprendientes, el facilitador de comunicación, las sedes institucionales y el nodo generador de las audioconferencias. Los participantes-aprendientes, deberán contar con una cuenta de correo electrónico, el equipo técnico necesario para el desarrollo de una audioconferencia que de acuerdo con Méndez J. (1999)¹⁰⁴ "consiste en un teléfono que nos permita la escucha a través de una bocina que no sea auricular, como un teléfono llamado de manos libres". El facilitador de comunicación deberá disponer de al menos, dos cuentas de correo electrónico, una para la comunicación con los participantes y otra para moderar un foro de discusión sobre los temas de los cursos y talleres. Las sedes institucionales receptoras de las audioconferencias deberán contar con el equipo que se definió anteriormente.

4.5.4. Evaluación del programa de capacitación.

La última parte de un programa de capacitación es la evaluación del programa mismo. Dessler, G. (1994)¹⁰⁵ reconoce dos métodos que se utilizan en las organizaciones en la evaluación de programas de capacitación, "uno es la experimentación controlada, es decir, el método formal para probar la eficacia de un programa de capacitación, con el modelo pretest / postest en

¹⁰⁴ MÉNDEZ, M. J. (1999). *Planeación didáctica de la audioconferencia. Coordinación de Universidad Abierta y Educación a Distancia* (Documento interno de trabajo) . México : UNAM. p. 1.

¹⁰⁵ DESSLER, G. (1994), *Op. cit.*, p. 257.

grupos control y experimental, y el otro es, el uso de cuestionarios para medir los efectos de la capacitación". Por otra parte Chiavenato, (1994)¹⁰⁶ señala que la evaluación debe considerar tres aspectos principales, "uno determinar hasta qué punto el entrenamiento produjo en realidad las modificaciones deseadas en el comportamiento de los empleados, dos, demostrar si los resultados del entrenamiento presentan relación con la consecución de las metas de la empresa y tres, evaluar las técnicas utilizadas en el entrenamiento".

En la evaluación del PCPDM se utilizará la técnica del cuestionario para medir los efectos de la capacitación. Se seleccionó esta técnica porque resulta económica su utilización, es una técnica práctica en términos de manejo de los resultados, tal y como lo refleja el manejo de los resultados de los cuestionarios que se aplicaron para elaborar el perfil *real* del bibliotecario. A continuación se presenta una propuesta para el cuestionario a través del cual se evaluará el programa en general.

4.5.5. Cuestionario de evaluación del programa de capacitación para el personal docente que labora en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México (PCPDM).

Este cuestionario se elaboró con el propósito de recoger sus comentarios sobre el curso o taller en el que participó y evaluar diferentes aspectos del mismo. Por favor conteste las siguientes preguntas o marque con una cruz según corresponda.

Nombre del participante en el PCPDM _____
 Institución a la que pertenece _____
 Nombre del curso o taller _____
 Lugar y fecha del curso o taller _____

1.- ¿Con qué grado de precisión el anuncio del curso o taller describió los contenidos que se tratarían?

_____ con precisión.
 _____ con poca precisión.
 _____ sin precisión.

¹⁰⁶ CHIAVENATO, Idalberto. (1994), *Op. cit.*, p. 441.

2.- ¿Hasta qué punto el contenido del curso o taller respondió a sus necesidades e intereses?

- muy bien.
- relativamente.
- muy poco.

3.- ¿Cómo fueron las intervenciones del facilitador del curso o taller?

- excelentes.
- muy buenas.
- buenas.
- regulares.
- malas.

4.- ¿Cómo estuvieron los materiales bibliográficos de apoyo, que se enviaron para su análisis y discusión durante las sesiones del curso o taller?

- excelentes.
- muy buenos.
- buenos.
- regulares.
- malos.

5.- ¿Qué beneficios piensa que obtuvo del PCPDM?

- conocimiento de lo que están haciendo en otras mediatecas o salas de autocceso.
 - nuevos conocimientos teóricos y metodológicos que le son útiles y aplicables en la práctica cotidiana en su mediateca.
 - ideas y técnicas que pueden aplicarse en su mediateca.
 - otros beneficios, explique _____
- _____
- _____
- _____
- _____

6.- ¿Cómo evaluaría el curso o taller en relación con el uso del correo electrónico?

- excelente.
- muy bueno
- bueno.
- regular.
- malo.

7.- ¿Cómo evaluaría el curso o taller en relación con el uso de la audio conferencia?

- excelente.
- muy bueno
- bueno.
- regular.
- malo.

8.-¿Le gustaría asistir a otro curso o taller del PCPDM?

- definitivamente.
- posiblemente.
- no.

8.- ¿Recomendaría que otras personas de su institución educativa asistieran a los cursos y talleres del PCPDM?

- sí.
- no.
- no estoy seguro.

Si la respuesta fue afirmativa, anote los nombres de quienes deban asistir.

9.- Otros comentarios.

4.6. Presentación del Curso 1. Sobre procesos técnicos para la elaboración de un esquema de clasificación, la catalogación normalizada y los procesos menores en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

A continuación se describen las características del curso 1 en los siguientes términos: los beneficiarios del curso, objetivo general, objetivos específicos, beneficios para los participantes, contenidos de aprendizaje, enfoque metodológico, calendarización, recursos documentales y forma de evaluación. El curso está compuesto de tres unidades. El tema general de la primera unidad es el diseño de un esquema de clasificación para las mediatecas para el aprendizaje de

lenguas extranjeras en México. En la segunda unidad se aborda el tema de las normas para la catalogación de los materiales documentales que se encuentran en los acervos de las mediatecas. La tercera unidad está dedicada al conocimiento y práctica de los procesos menores. La elaboración de normas mínimas de procesos menores para el tratamiento de los materiales documentales en las mediatecas o salas de autoacceso. Para propósitos de esta tesis se ilustrará sólo la primera unidad del curso 1.

4.6.1. Beneficiarios.

Está dirigido a los docentes que laboran en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México. La población que potencialmente tomará el curso es de 2500 profesores de lenguas extranjeras que trabajan en las mediatecas o salas de autoacceso en México, de acuerdo con el *Directorio descriptivo de centros de autoacceso de lenguas extranjeras en México*.

4.6.2. Objetivos específicos.

Los objetivos específicos del curso 1 son:

- Los participantes en el curso identificarán los elementos específicos de un esquema de clasificación local, con el propósito de elaborar una versión preliminar del mismo de acuerdo con las características propias de la mediateca en la que trabajan, y formularán una propuesta de un esquema de clasificación local de cada uno de los participantes y la implantarán en su mediateca. La elaboración del esquema de clasificación tendrá como base los principios teóricos y técnicos de la Bibliotecología.
- Los participantes en el curso aplicarán normas básicas sobre la catalogación de los materiales documentales que existen en las colecciones de una mediateca, con el propósito de elaborar diferentes modelos de fichas catalográficas. Para lograr este objetivo, se presentarán fichas en las que se describen diferentes tipos de materiales. Los participantes reconocerán las

semejanzas y diferencias que existen entre ellas con el fin de que elaboren fichas de acuerdo con las características de cada tipo de material (libro, vídeo, software, etc.). Al finalizar la segunda unidad del curso el participante será capaz de elaborar un repertorio de fichas catalográficas de diferentes tipos de acuerdo con las normas básicas de catalogación aprendidas y de acuerdo con los diferentes tipos de materiales documentales que se conservan en las colecciones de la mediateca.

- Los participantes en el curso determinarán cuáles son los procesos menores que se aplican a los diferentes materiales documentales que existen en una mediateca, con el propósito de elaborar normas mínimas para los procedimientos adecuados de los procesos menores. Al finalizar la tercera unidad del curso el participante será capaz de llevar a cabo los procesos menores en los diferentes tipos de materiales de las colecciones de la mediateca, siguiendo las normas mínimas para el desarrollo de tales procedimientos.

4.6.3. Beneficios.

Los docentes que laboran en las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras de México:

- Contarán con un marco conceptual, que les permita organizar las colecciones documentales.
- Darán un orden sistemático a sus documentos.
- Facilitarán la organización física de las colecciones.
- Mejorarán la búsqueda y recuperación de información, a través del acceso directo de los usuarios a los documentos.
- Contarán con elementos que facilite la organización sistemática de las bases de datos.
- Contarán con elementos que facilite la evaluación de las colecciones, para propósitos de su desarrollo.

4.7. Unidad 1. Esquemas de clasificación

4.7.1. Objetivo específico.

Al finalizar esta primera unidad, el participante elaborará una *versión previa* de un esquema de clasificación de acuerdo con las necesidades y características de la mediateca en la que trabaja. La elaboración del esquema de clasificación tendrá como base los principios teóricos y técnicos de la Bibliotecología.

4.7.2. Contenidos de aprendizaje.

- Los sistemas de clasificación para bibliotecas: generalidades.
- La clasificación de documentos: un ejercicio intelectual.
- Elaboración de un esquema de clasificación.
- Revisión de experiencias previas y bibliografía.
- Estructura de un esquema de clasificación.
- Categorías básicas. Notación clasificatoria.
- Tablas generales. Índice alfabético.
- Elaboración de una versión preliminar de esquema de clasificación.
- Toma de decisiones sobre la adopción de un código de notación para el esquema (decimal, alfanumérico, etc.).
- Preparación y presentación de un primer esquema general o "esquema base".
- Revisión, discusión y reordenación del esquema base de acuerdo con el establecimiento de las relaciones entre las categorías y las subcategorías.
- Revisión del esquema (modificaciones, ajustes, incorporación de nuevos conceptos, nuevas relaciones).
- Primera validación del esquema.
- Uso del esquema de clasificación.
- Validación periódica del esquema de clasificación.

4.7.3. Estrategias de aprendizaje.

Los contenidos de aprendizaje se impartirán a través de un enfoque interactivo. Antecedentes de este enfoque se pueden encontrar en Imbernon, F. (1994)¹⁰⁷ quien reconoce que "en el desarrollo profesional del profesorado se destacan tres grandes líneas o ejes de actuación: i) la reflexión sobre la práctica (mediante el análisis de la realidad educativa) y la comprensión, interpretación e intervención sobre ella. ii) El intercambio de experiencias entre los profesores. iii) El desarrollo profesional en y para el centro mediante el trabajo colaborativo para transformar esa práctica y provocar procesos de comunicación."

Este enfoque interactivo se define en esta tesis a partir del uso de las siguientes técnicas didácticas: participativa, interrogativa, expositiva, reflexiva, ejercicios para la elaboración de propuestas y utilización de foros electrónicos de discusión. La técnica participativa consiste en la colaboración a través de exposiciones por medio del lenguaje escrito para explicar un tema, una actividad a desarrollar, una técnica o concepto. La técnica interrogativa, de acuerdo con el Manual de Didáctica General (1972) "consiste en el uso de preguntas y respuestas para obtener información, puntos de vista, aplicación de lo aprendido, participan en esta técnica el profesor y los alumnos"¹⁰⁸ en el caso del curso 1 los aprendientes y el facilitador. Estas técnicas se utilizarán durante las audioconferencias y los foros electrónicos de discusión, dichas técnicas serán el medio a través del cual los participantes y el facilitador, establezcan una comunicación horizontal que permita el intercambio de ideas y experiencias relacionadas con la elaboración de un esquema de clasificación.

La técnica reflexiva, es un ejercicio intelectual del participante, que tendrá como base los contenidos de los materiales de lectura, mismos que fueron enviados con anticipación. La

¹⁰⁷ IMBERNÓN, Francisco. (1994), *La formación y el desarrollo profesional del profesorado. Hacia una nueva cultura profesional.* — Barcelona : Graó, de Serveis Pedagògics., p 57.

¹⁰⁸ Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Didáctica. (1972). *Manual de Didáctica General. Curso Introductorio.* — México : UNAM. p 46.

intención de la reflexión sobre lectura previa a la audioconferencia es intercambio de ideas para que el participante confronte la teoría con la práctica y de allí surjan elementos para la discusión y elaboración de una o varias propuestas o aproximaciones para la solución de un problema planteado.

La elaboración de propuestas consiste en la redacción de documentos que surjan de la reflexión y lectura de los materiales y por otra parte de la discusión que se genere en las audioconferencias y el intercambio de información en los foros electrónicos. El resultado de la aplicación de las técnicas antes descritas, será la elaboración de un documento en el cual se presente una *versión previa* de un esquema de clasificación.

4.7.4. Calendarización y logística.

La duración del curso 1 es de cuatro semanas de trabajo, equivalente a treinta horas, considerando que durante este tiempo se llevarán a cabo cuatro sesiones de audio-conferencias, de dos horas cada una de ellas. Un foro de discusión electrónico permanente, es decir, la cuenta de correo del facilitador, estará disponible para consultas de los participantes. El tiempo de uso de este foro se puede calcular en trece horas. Y sesiones de comunicación que se establezcan entre los participantes a través de la cuenta de correo electrónico del facilitador y de las cuentas de correo electrónico de los participantes, con una duración estimada en trece horas. Estas vías de comunicación estarán disponibles durante la duración del curso para el envío de comentarios, reportes y evaluaciones.

El curso se inicia con el envío del material de lectura con una semana de anticipación a los lugares de residencia de los participantes. Dos días antes de la primera audioconferencia se envía un aviso para confirmar la participación, para establecer contacto con el equipo técnico de la institución sede y hacer las pruebas técnicas necesarias.

4.7.5. Recursos documentales.

Los recursos documentales son la bibliografía que servirá de apoyo al participante-aprendiente en el desarrollo de la primera unidad. La bibliografía es la siguiente:

Ainley, P. ; Toterdell, B. (eds). *Alternative Arrangement. New Approaches to Public Library Stock*. London Association of Assistant Librarians. (Group of the Library Association). Holmes McDougall Bookselling. London, 1982. 136 p.

Bengston, B. G. Swan, H. J. *Classification of library materials: Current and future potential for providing access*. New York: Neal - Schuman, 1990. 196 p.

Cembalo, Sam M. Le catalogage, l'indexation et les fichiers dans les centres de ressources en langues. *Mélanges Pédagogiques*. 22:95-104. Centre de recherches et d'application pédagogiques en langues. Université Nancy. Francia, 1993.

Donbroski, Lyn. Categorisation at East Sussex County Library. En: *Alternative Arrangement. New Approaches to Public Library Stock*. Ainley, P. ; Toterdell, B. Editores. London Association of Assistant Librarians. (Group of the Library Association). Holmes McDougall Bookselling. London, 1982. pp. 78 - 88.

Hoffman, Herbert H. *Small library cataloging*. Scarecrow: New Yersey, 1986. 216 p. Capítulos tres y cuatro, pp 22 - 44.

Iglesias Maturana, M.T. *Apuntes del Seminario: Diseño de un esquema de clasificación. (Aspectos teóricos y prácticos)*. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 2000. 45 p.

Lafuente Lopéz, Ramiro. *Los Sistemas Bibliotecológicos de Clasificación*. Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas. Universidad Nacional Autónoma de México: México, 1993. 112 p.

• **Valdez Ramos, J.** La clasificación y catalogación de materiales para una sala de autoacceso en lenguas extranjeras. En: *Memorias del Primer Foro sobre Centros de Autoacceso. "El autoaprendizaje, un reto en la enseñanza de lenguas extranjeras"*. 2 y 3 de noviembre de 1995. Benemérita Universidad Autónoma de Puebla: México, 1995. pp.12 -20.

Velez Mediz, R. *Normas para el procesamiento de materiales no bibliográficos en las bibliotecas escolares.* Banco del Libro: Caracas, 1974, 89 p.

4.7.6. Evaluación de la unidad 1.

La evaluación de la unidad 1 se llevará a cabo de acuerdo con la definición de evaluación que señala Blanco Felip L.A. (1996)¹⁰⁹ quien dice "la evaluación es una actividad sistemática y continua, integrada dentro de un proceso educativo que tiene por objeto proporcionar la máxima información posible para mejorarlo, reajustando sus objetivos, revisando planes, programas, métodos y recursos facilitando así la máxima ayuda y orientación a los alumnos y profesores. El objetivo fundamental de la evaluación no es el de clasificar al alumno, sino el de conocer su capacidad, ritmo de aprendizaje y dificultades. Su finalidad consiste en adaptar los objetivos, las actividades y métodos a sus posibilidades y exigencias personales, de modo que permita a cada uno avanzar según su propio ritmo y hasta donde sea capaz".

Según Blanco Felip L.A. (1996)¹¹⁰ existen varias modalidades de evaluación, "las modalidades que más sobresalen en la práctica educativa son: la evaluación diagnóstica, que tiene por objeto determinar el punto de partida, de modo que sirva de referencia para una evaluación posterior. La evaluación procesual (también llamada continua, progresiva, diferida o sucesiva) es la verdadera evaluación del proceso educativo tomado en su conjunto. Es una valoración permanente de la actividad educativa a medida que ésta se va desarrollando. Consiste en descubrir y verificar a lo largo del proceso educativo las deficiencias y los logros de un sujeto, programa o institución, para subsanar y evitar posibles resultados negativos. Y la evaluación final, que es la última fase del proceso evaluador, no es otra cosa que la síntesis de todos los elementos proporcionados por la evaluación inicial y procesual, con el objeto de llegar a la formulación de un juicio global que resuma el progreso realizado".

¹⁰⁹ BLANCO FELIP, I. A. (1996), *La evaluación educativa, más proceso que producto* — Barcelona : Departamento de Pedagogía y psicología : Universidad de Lleida. p. 76- 77.

¹¹⁰ BLANCO FELIP, I. A. (1996), *Op. cit.*, p. 82.

En la evaluación de la Unidad 1 del PCPDM, se tomarán en cuenta las tres modalidades señaladas, es decir, se realizará una evaluación diagnóstica con el propósito de identificar cuáles son los conocimientos y las experiencias que tienen los participantes sobre la elaboración de un esquema de clasificación de los materiales documentales de una mediateca para el aprendizaje de lenguas extranjeras. Se solicitará a los participantes el envío de un documento en el que se describan las características del esquema de clasificación que se utiliza en su mediaetca y una reseña del procedimiento que utilizaron para su elaboración.

También se realizará una evaluación procesual, con el fin de "monitorear" el avance que tienen los participantes durante el desarrollo de la primera unidad. Para este tipo de evaluación se utilizarán los reportes de avance que elaboren los participantes y las comunicaciones que realicen los participantes con el facilitador y entre ellos mismos.

Finalmente se utilizará la modalidad de evaluación final. Para tal propósito se evaluarán los resultados del curso taller, a través de la elaboración de un reporte final de cada uno de los participantes, que contenga una versión previa de un esquema de clasificación para el material documental de la mediateca en la que trabaja el participante.

Conclusiones.

- La investigación realizada cumple con el objetivo general de la misma, que es realizar un estudio exploratorio que permitiera conocer cuál es el papel del bibliotecólogo ante las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, en el caso específico de las mediatecas en México. La realización del estudio exploratorio permitió llevar a cabo un proceso de reflexión sobre la creación de nuevos espacios, como la mediateca y la importancia que el trabajo del bibliotecólogo tiene en estos lugares. Así mismo sobre la transformación del trabajo bibliotecario ante la presencia de las NTIC.
- La biblioteca electrónica y la mediateca son espacios que tienen una historia en la que están presentes al menos dos aspectos. Uno, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y dos, la integración de grupos de trabajo interdisciplinarios que promovieron y desarrollaron ambos espacios. En dichos espacios se promueven procesos de aprendizaje; en la biblioteca electrónica de manera amplia y general en cuanto a la población que atiende y en la mediateca de manera específica, atendiendo al aprendizaje autodirigido de lenguas extranjeras.
- El papel que el bibliotecólogo ha tenido en ambos espacios ha sido diverso. Se le puede identificar como parte de equipos interdisciplinarios de profesionales que promueven la evolución de ambos espacios. También se pueden decir que apoya procesos de aprendizaje, a través de la organización de colecciones de documentos, servicios bibliotecarios y de información mediante la aplicación de nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Otro papel que tiene en este entorno es el de convertirse en un punto de unión o puente entre la información y el usuario.

-
- La conjunción de la tecnología educativa y el autoaprendizaje ha promovido la creación de las mediatecas para el aprendizaje de lenguas extranjeras.
 - Las nuevas tecnologías de la información son también de la comunicación, en el sentido de que promueven eventos educativos de comunicación masiva, tal es el caso de los sistemas de educación a distancia.
 - Otro aspecto importante es que las NTIC inciden en el ámbito laboral, en la medida que la presencia de ellas causa cambios, adaptaciones y transformaciones en el empleo. Esta condición de cambio y transformación se ha concretado en el surgimiento de nuevas profesiones, nuevos empleos y nuevos perfiles laborales. Dichos cambios laborales se hacen evidentes en los recursos humanos que laboran en las mediatecas, promoviendo el desarrollo de nuevas habilidades y conocimientos hacia el uso de las NTIC.
 - El trabajo académico y de apoyo técnico que se realiza en las mediatecas se lleva a cabo con el apoyo y en ocasiones con uso intensivo de las NTIC.
 - La elaboración del perfil laboral del personal que trabaja en las mediatecas promovió la reflexión sobre la transformación que ha tenido la profesión bibliotecaria ante la presencia y uso intensivo de las NTIC y ante la creación de espacios nuevos para el aprendizaje, como las mediatecas.
 - El papel que el bibliotecólogo debe jugar en una mediateca es amplio y diverso. Esta amplitud y diversidad se verán reflejadas en las estrategias de intervención y propuestas de trabajo que modificarán las actividades bibliotecarias que se desarrollan en las mediatecas. Dichas estrategias se pueden inscribir en diferentes niveles, entre otros están los siguientes: Integración de las NTIC a las actividades bibliotecológicas que se desarrollan en las mediatecas. Participación y colaboración en equipos de trabajo interdisciplinario en las mediatecas para el desarrollo integral de las mismas y para el reconocimiento del trabajo profesional del bibliotecólogo.
 - La descripción y análisis de la naturaleza y características del trabajo bibliotecario que se lleva a cabo en una mediateca permitió derivar una propuesta de intervención del

bibliotecólogo que promueva la capacitación del personal docente que labora en las mediatecas.

- La propuesta de capacitación que se presentó contribuirá a la formación de los docentes que laboran en las mediatecas o salas de autoacceso, para el desarrollo del trabajo bibliotecario de manera que éste se lleve a cabo bajo lineamientos y normas derivadas de la Bibliotecología. Además, promoverá un acercamiento a la experiencia de capacitación a través de un enfoque didáctico, en el cual se involucra la reflexión sobre la práctica, conocimiento de la práctica misma y la creación de propuestas de solución a problemas que ellos mismos identifican y derivan de la práctica cotidiana. También promoverá el uso de un modelo de educación a distancia, en el cual se incluye el uso de la audioconferencia, el correo electrónico, foros de discusión electrónicos y un *sitio* en la *world wide web*.

Obras consultadas.

- AINLEY, P., B. Toterdell (1982), *Alternative arrangement : new approaches to public library stock*. — London : Association of Assistant Librarians : Holmes McDougali Bookselling. 136 p.
- ARIAS GALICIA, Fernando (1994), *Administración de recursos humanos*. — México : Trillas. 535 p.
- BAUTISTA GARCIA-VERA (1994), *Las nuevas tecnologías en la capacitación docente*. — Madrid : Visión Distribuciones. 205 p.
- BEAS, O. C. (1996), "Naturaleza y experiencia comunicativa en las nuevas tecnologías de la información y la comunicación". En: *Educación y Comunicación 1996. Anuario de Investigación del Departamento de Educación y Comunicación*. — México : Universidad Autónoma Metropolitana. Unidad Xochimilco: México. 981 p.
- BERMANT, Charles (1995), *Information technology : new directions for the 21st century*.— South Carolina : Computer Technology Research : Charleston. 178 p.
- BERNAL, J.D. (1979), *La ciencia en nuestro tiempo*.— México : UNAM : Nueva Imagen. 534 p.
- BIRDSALL, W. F. (1994), *The myth of the electronic library: librarianship and the social change in America*. — Greenwood : Wesport Connecticut. 206 p.
- BLANCO FELIP, I. A. (1996), *La evaluación educativa, más proceso que producto*. Barcelona : Departamento de Pedagogía y Psicología: Universidad de Lleida. —. 174 p.

BLAU, P. M., W. R. Seott (1978), "Formal organizations". *En: A Handbook of management.*— U.K. : Penguin Books. 428 p.

BLUM, Milton, James Naylor (1981), *Psicología Industrial: sus fundamentos teóricos y sociales.* — México Trillas. 729 p.

CASTELLS, Manuel (1999), *La era de la información: economía, sociedad y cultura, volumen 1 : la sociedad red.*— México: Siglo XXI. — 590 p.

CEMBALO, Sam M. (1993), "Le catalogage, l'indexation et les fichiers dans les centres de ressources en langues". — p. 95-104. — *Mélanges Pédagogiques.* — Francia. — vol. 22.

CLEMENTE, Ma de los Angeles, Donald Kissinger, (1994), *El proyecto de autoacceso en Oaxaca.* — México: Universidad Autónoma Benito Juárez de Oaxaca. — 84 p.

CLINE, H., L. T. Sinnott, (1983), *The electronic library the impact of the automatization on academic libraries.* —Toronto : Lexington books. — 179 p.

Comisión Internacional sobre la Educación para el siglo XXI, (1997), *La educación encierra un tesoro: Informe a la UNESCO / presidida por Jaques Delors.* — México : UNESCO. 216 p.

CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1994), *Material impreso para la presentación del Programa de Impulso a las Lenguas Extranjeras en la UNAM.* (Documento interno de trabajo). — México : UNAM. CELE. 65 p.

CHÁVEZ AGUILAR, M. R., (1995), *Sala de aprendizaje autodirigido para estudiantes de lenguas extranjeras: organización y funcionamiento.*— México : M. R. CHÁVEZ A. 110 p. — (Tesis de Maestría en Lingüística Aplicada) — Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras.

DEANE, Ph. Kuper, J. (1992), *Vocabulario básico de economía*. — Barcelona : Crítica. — 414 p.

DÍAZ MARTÍNEZ, C., (1997), "La educación global: el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la enseñanza primaria y secundaria". — p. 38-51. — *Logos: Revista de Lenguas*. — Gijón, España : Asociación Asturiana de Profesores. — vol. 4.

Diccionario de Ciencias Sociales, (1976), / Instituto de Estudios Políticos. — Madrid : UNESCO. — 2 volúmenes.

Directorio Descriptivo de Centros de Autoacceso de Lenguas Extranjeras en México, (1999) : Universidad Nacional Autónoma de México Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras.— Marina Chávez, editora. México. 365 p.

Encyclopedia of library and information science (1996), / editor, Kenet Alien. — Vol. 58, supplement 21. — New York : Marcel Dekker. — 847 p.

ESTABROOK, Leigh S., (1977), *Libraries in post-Industrial society*. — Phoenix, Arizona : Oryx Press. — 337 p.

FERTONANI, M. C. Actis Grosso, (1981), *Análisis y valoración de tareas*. Vol. II. Bilbao : Deusto. — 463 p.

FORM, H.W. (1979), "Ocupaciones, profesiones y carreras". En: *Enciclopedia Internacional de Ciencias Sociales* / director, D. L. Sillis. — Madrid : Aguilar. — Vol.7. — 763 p.

GALLUP FAYEN, E. (1983), "The electronic library in academic setting". — *Managing the electronic library Papers of the 1982 Conference of Library Management Division of Special Library Association*. New York : S. L. A. — 95 p.

GÓMEZ CAMPO, V. M. (1983), Educación superior, mercado de trabajo y práctica profesional. *Revista de la Educación Superior*. — México 45, enero-marzo. p. 58.

GÓMEZ MONT, C. (1991), *Nuevas tecnologías de comunicación*. — México : Trillas. 249 p.

GARCÍA ARIETO, L. (1994), *Educación a distancia hoy*. Madrid : Universidad Nacional de Educación a Distancia. 645 p.

GREMMO, Marie José, Riley Philip, (1995), "Autonomy, self-direction and self-access in language teaching and learning: the history of an idea".— p. 151-164. — *System*. U. K. 23(2).

GREMMO, Marie José. (1994), "Former les apprenants á apprendre: les leçons d'une expérience". — p. 9-32. — *Mélanges Pédagogiques*. — France: Université Nancy. CRAPEL. No. 22.

GROULT BOIS, Noëlle Anne, (1998), *Proyecto de tesis de maestría en Lingüística Aplicada*.— México : UNAM. CELE. Biblioteca "S. Bastián". — 25 p. — (Material especializado).

GULGANTI, Natalie, (1996), "Apuntes del curso: formación de asesores para un centro de autoacceso". — En: *Memorias del Encuentro Nacional de Centros de Autoacceso en Francés* (2o : 1996). — México : Embajada de Francia en México. 25 p.

HACKER, D. A (1993), *writer's reference*. — 2a ed. — Boston : Bedford Books of St. Martin's Press. — 300 p.

HAMMER, M., J. Champay. (1994), *Reengineering the corporation : a manifestation for bussiness revolution*. — New York : Harper Bussiness. 223 p.

HERRERA, Almicar, et al. (1994), *Las nuevas tecnologías y el futuro de América Latina : riesgo y oportunidad*. — México : Siglo XXI : Universidad de las Naciones Unidas. 358p.

HOLEC, H. (1995), *L'apprentissage autodirigé: petit précis en forme de glossaire*. France : Nancy CRAPEL. Université de Nancy II: Nancy. 15 p.

HOLEC, H. (1990), "Qu'est-ce qu'apprendre á apprendre". — p. 75-87.— *Mélanges Pédagogiques*.— No 18. — Francia.

IMBERNÓN, Francisco. (1994), *La formación y el desarrollo profesional del profesorado. Hacia una nueva cultura profesional*. — Barcelona : Graó, de Serveis Pedagogies. 163 p.

International Dictionary of Education (1979), / Terry Page, G. y J.B. Thomas, editores. — Great Britain : Kogan Page. 381 p.

International Encyclopedia of Adult Education and Training. (1996), — 2a ed. — Oxford Pergamon. 960 p

International Encyclopedia of Educational Technology. (1996), / T. Plomp; y D. P. Ely. (eds.). — Oxford : Pergamon. 692 p.

JOUET, J., S Coudray, (1993), *Las nuevas tecnologías de comunicación: orientaciones de la investigación*. — París : Unesco. 82 p.

JUNCOSA i FERRET, R. (1990), *Noves tecnologies, noves professions*. — Barcelona : Institut Catalá de Noves Professions. 348 p.

LAFUENTE LÓPEZ R., G. A. Torres Vargas, J. J. Calva (1996), *Tecnologías de la información y sistemas de información documental*. En : *Conocimiento y uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación*. — México : UNAM. CUIB. 60 p.

LANCASTER, F. W. (1982), *Libraries and librarians in an age of electronics*. — Arlington : I. R. P. 223 p.

LAVERNE CARROLL, F., Beilke P. F. (1979), *Directrices para el planeamiento y la organización de las mediatecas escolares*. (Centros de Medios Audiovisuales e Impresos de las Bibliotecas Escolares). PG1-79/WS/17. París : UNESCO. 54 p.

Le Robert Dictionnaire Historique de Langue Française, (1992) / Alain Rey. Director. — París: Le Robert Dictionnaires. 2 vols.

Longman dictionary of American English (1983).— New York : Longman. 729 p.

MARÍN IBÁÑEZ, R. "Definición de la educación a distancia". *Journal of comparative education / Reveu D'éducatons Internationales Comparée*. — Barcelona : COSEBEL. 1 (3) p.36.

McCALL, J. (1992), *Self access : setting up a centre*.— Manchester : The British Council. 48 p.

McCORMICK, E. J. (1976), "Job and Task Analysis". En: *Handbook of Industrial and Organizational Psychology*. — New York : Wiley & Sons. p.113.

MEGARRY, K. J. (1975), *Communication, knowledge and the librarian*. — London : Clive-Bingley. 207 p.

MILKOVICH, G.T., J. W. Boudreau (1994), *Dirección y administración de recursos humanos: un enfoque de estrategia*. — México : Addison-Wesley Iberoamericana. p. 69

MORALES, Estela (1996), *La biblioteca electrónica*. — México : UNAM. Dirección General de Bibliotecas. 333 p.

MORSH, J.E.(1994), Job analysis in the United States Air Force. — p.7-17. — *Personnel Psychology*. No. 17.

NESTEROV, Anatoly (1991), Em direção á mediateca. *Ciência da Informação*. Brasília. 20 (2) jul-dez. p. 229,

"New York Public Library", (1996). – En : *The global library* [HTTP://WWW. NYPL. ORG](http://www.nypl.org). A centennial exhibition. Navegación vía Internet. Agosto. New York.

NOGUERA, J., E Pastor, J. M. Román (1985), *Métodos de selección y formación de profesores : destrezas docentes básicas*. — Barcelona : Herder. 137 p.

Nuevas Tecnologías, nuevas Profesiones: las nuevas tecnologías y los efectos que ejercen sobre las profesiones y la formación en sectores promisorios de la actividad económica, en Cataluña y Europa (1995). — México : ANUIES : Institut Catalán de Noves Professions. 348 p.

OREGA, L., et al. *Manual de biblioteconomía*.— Madrid : Síntesis. 509 p.

PABLO PONS, J., C. Gortari Drets (1992), *Las nuevas tecnologías de la información en la educación. Actas del curso de verano "Las nuevas tecnologías de la información. El diseño y la producción de programas educativos"*. Sevilla : Universidad Hispanoamericana Santa María de la Rábida. (Universidad de Sevilla). 29 junio - 2 de agosto. 1991. Alfar. Sevilla, 189 p.

PACHECO MÉNDEZ, T. (1997), "La institucionalización del mundo profesional". *En: La profesión. Su condición social e institucional* / Teresa Pacheco Mendez ; Ángel Díaz Barriga. Coordinadores. — : México : Centro de Estudios sobre la Universidad. UNAM. p. 25.

RADOVAN, R. (1974), *La civilización en la encrucijada*. — Madrid : Ayuso. 416 p.

RICHARDS, J.C., et al. (1993), *Longman Dictionary of Language Teaching and Applied Linguistics*. — London : Longman. 323 p.

RODRÍQUEZ JIMÉNEZ, M. (1988), *Nuevas tecnologías de la información*. Madrid : Mondadori. 126 p.

SEWART, D., D. Keegan, B. Hoimberg, O. Peters (1988), *Distance education: International perspectives*.— London : Routledge. 444 p.

SHEERIN, S. (1991). *Self-access: resource books for teachers*. Hong- Kong: Oxford University Press. 200 p.

SHEERIN, S. (1991), "Self-access: state of the art article language teaching".— p. 143-157. *System*. — U.K. 24 (3).

STURTRIDGE, Gill. (1992), *Self-access: preparation and training*. — Manchester: The British: Council. 28 p.

SUPER, Donald. (1975), et al. *Vocational development. a framework for research*. — New York : Teachers College : Columbia University. 1 31 p.

SYLOS LABINI, P. (1993), *Nuevas tecnologías y desempleo*. — México : Fondo de Cultura Económica. 266 p.

Temas del C N B : Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario y no profesional. Lista de actividades profesionales y no profesionales. (1982) / Colegio Nacional de Bibliotecarios. A.C. — México : El Colegio. — [71, 16] p.

"Texas Education Agency". (1993). — En: *The library media center: a force for student excellence*. Austin TX: 91 p.

Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras. Mediateca. (1999), *Directorio Descriptivo de Centros de Autoacceso de Lenguas Extranjeras en México* / editora, Marina Chávez. — México UNAM.CELE. — 365 p.

Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (1995), *Manual de organización*. — México : UNAM, CELE., 145 p.

VÁLDEZ RAMOS, J. (1995), "La mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras: un espacio para el aprendizaje autodirigido".— p. 21-32. — *Biblioteca Universitaria. Boletín de la Dirección General de Bibliotecas*. México: UNAM. Vol. 1, No. 1.

VARBOL, P. (1996), *Reengineering the information technology organization*. Computer Technology. — South Carolina : Research Charleston. 172 p.

VOUTSSÁS, Juan. (1998), *El significado del bibliotecario: una antología para el futuro profesional*. — México : Colegio Nacional de Bibliotecarios, A.C. 132 p.

Anexos.

Anexo 1 Cuestionario.

El papel del bibliotecario en una mediateca o sala de autoacceso para el aprendizaje de lenguas extranjeras en México.

Este cuestionario fue diseñado para conocer algunos datos que nos permitan establecer un perfil laboral de las personas que llevan a cabo las tareas propias de un bibliotecario en una mediateca o sala de autoacceso en México. Que de aquí en adelante se referirá como mediateca.

Se trata de la primera etapa de una investigación que se está realizando en el Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras (CELE) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), con el propósito de explorar la intervención que tiene el bibliotecario en el funcionamiento de una mediateca mexicana.

Se agradece de antemano su apoyo y colaboración al contestar este cuestionario.

I.- Datos Generales.

Cuestionario N° _____

Nombre de la institución donde trabaja. _____

Dirección. _____

Teléfono _____

fax _____

e-mail. _____

Nombre del responsable de la mediateca. _____

II.- Recursos humanos de una mediateca.

Señale con una "X" el tipo de personal que trabaja con usted en la mediateca y anote la cantidad de personas.

Tipo de personal	Cantidad
Profesor de lengua extranjera	_____
Lingüista aplicado	_____
Diseñador de materiales	_____
Bibliotecario profesional	_____
Técnico en computación	_____
Bibliotecario técnico	_____
Pedagogo	_____
Secretaria	_____
Asistente secretarial	_____
Estudiante de servicio social _____	_____
(anote la carrera que estudia)	
Voluntario	_____
Licenciado en enseñanza de lenguas extranjeras	_____
Licenciado en letras modernas (alemán, francés, inglés)	_____
Otro (anote) _____	_____

III.- Tareas de la mediateca.

Del siguiente repertorio de tareas, señale con una "X" quién realiza cada una de ellas.

1.- Forma parte de un comité para el desarrollo de las metas y objetivos de la mediateca.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

2.- Forma parte de un comité para la elaboración del presupuesto anual de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

3.- Interviene en la planeación para la selección y uso apropiado de materiales, equipo y mobiliario de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

4.- Selecciona y evalúa materiales y equipo para su compra.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

5.- Supervisa la instalación del equipo y mobiliario.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

6.- Organiza los horarios de trabajo de los usuarios de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

7.- Adquiere materiales bibliográficos, audiovisuales, visuales y auditivos para la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

8.- Establece canales de comunicación con otros miembros de la administración de la institución donde se encuentra la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

9.- Mantiene un registro sistemático de datos acerca del uso del equipo y materiales de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

10.- Reúne y evalúa la información acerca de los intereses, inquietudes, opiniones y sugerencias de los usuarios de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

11.- Mecanografía letreros etiquetas, requisiciones de compra y correspondencia de rutina.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

12.- Asiste a otra persona en la elaboración de inventarios de materiales y equipos de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

13.- Supervisa, evalúa y administra el funcionamiento de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

14.- Interviene en el proceso de planeación y diseño de las instalaciones y espacio físico de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

15.- Cataloga y clasifica los materiales adquiridos para la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

16.- Prepara bibliografías para el equipo de profesores de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

17.- Reproduce audio y videocasetes.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

18.- Enciende y coloca audifonos cada día en el equipo de audio y video de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

19.- Recibe y sella el material y equipo de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

20.- Coloca controles magnéticos en los materiales que adquiere la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

21.- Proporciona mantenimiento mínimo al equipo de audio y vídeo de la mediateca.

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

22.- Si existe una o varias bases de datos en su mediateca ¿Quién captura la información?

- Profesor de lengua extranjera.
- Bibliotecario.
- Estudiante de servicio social.
- Secretaria.
- Otro.

23.- Sella, enmica y organiza fichas de trabajo para los usuarios de la mediateca.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaría.

Otro.

24.- Coloca los materiales en la estantería después de que los usuarios los utilizaron.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaría.

Otro.

25.- Proporciona mantenimiento a los materiales que se encuentran en los estantes o cajas, (es decir, renueva plásticos, etiqueta, sellos, etc).

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaría.

Otro.

26.- Establece criterios que norman el crecimiento adecuado de la colección de materiales (libros, audiocasetes, videocasetes software, CD-ROMs y programas multimedia).

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaría.

Otro.

27.- Diseña bases de datos de la mediateca.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaría.

Otro.

28.- Diseña y produce los materiales para el aprendizaje que se usan en la mediateca.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaría.

Otro.

29.- Lleva un seguimiento del proceso de aprendizaje de los usuarios de la mediateca.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaría.

Otro.

30.- Orienta al usuario en la búsqueda de información.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

31.- Orienta al usuario en la localización de los materiales en la estantería.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

32.- Interviene como instructor en los cursos de aprender a aprender de los usuarios de la mediateca.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

33.- Produce folletos e instructivos para el uso del equipo de audio y video.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

34.- Promueve el uso de los materiales de la mediateca.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

35.- Informa a los usuarios de la mediateca acerca de actividades que se realizan fuera de la mediateca (talleres, clubes de conversación, conferencias, actividades culturales, etc.)

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

36.- Planea y dirige actividades de promoción y difusión con mediatecas de otras instituciones.

Profesor de lengua extranjera.

Bibliotecario.

Estudiante de servicio social.

Secretaria.

Otro.

Anexo 2.

Lista de actividades profesionales y no profesionales. Tomada de: Recomendaciones sobre capacitación del personal bibliotecario no profesional. Temas del C.N.B. Colegio Nacional de Bibliotecarios. A.C. Edición a cargo de E. Morales y A. Quijano. México, mayo de 1982.

Administración.

Actividades Profesionales.

- Establecer objetivos y vigilar que se cumplan.
- Planificar. El planeamiento puede centrarse sobre edificios, equipos, personal, servicios, el costo y justificación de los gastos.
- Organizar y supervisar. Creación de nuevos departamentos, análisis de trabajo, cambios en la organización y en la asignación de tareas de acuerdo con las aptitudes del personal y con los programas de trabajo.
- Coordinar actividades. Uniformar las políticas para el funcionamiento de la biblioteca.
- Promover la comprensión de los objetivos y el conocimiento por parte del personal de las actividades de todos los departamentos.
- Investigar problemas administrativos. Estudiar métodos, procedimientos y estadísticas de organizaciones públicas y privadas, así como también de otras bibliotecas.
- Determinar el tipo de registros, estadísticas y formularios necesarios.
- Planificar, justificar, ejecutar y controlar el presupuesto.
- Planificar el edificio y equipo, determinar políticas en la compra y suministros y equipo.
- Dirigir el mantenimiento del edificio, incluye decisiones sobre reparaciones, modificaciones, equipos de seguridad e iluminación.
- Analizar, diseñar, implementar, controlar y mantener los proyectos de automatización.
- Diseñar e implementar las rutinas manuales y/o automatizadas para realizar inventarios.
- Participar en reuniones con autoridades y/o comités de bibliotecas, presentando proyectos programas de actividades.
- Establecer comunicación con los usuarios con el fin de conocer y satisfacer sus intereses, escuchar sugerencias o críticas sobre los servicios de la biblioteca.
- Dar asesoría profesional sobre políticas, procedimientos, servicios especiales, edificios ya sea en forma personal o por correo.
- Preparar informes periódicos sobre las actividades de la biblioteca.
- Elaborar manuales de procedimientos y rutinas de las diferentes actividades de la biblioteca.

Actividades no profesionales.

- Llevar libros contables para uso interno de la biblioteca.
- Compilar datos del presupuesto. Hechos, cifras y estadísticas.
- Compilar estadísticas referentes al trabajo efectuado, servicios, libros incorporados, lectores, etc.
- Preparar gráficas y diagramas de la información estadística.
- Efectuar y supervisar envíos a las bibliotecas departamentales.
- Microfilmear material de la biblioteca.
- Fotoduplicar páginas, mapas, y gráficas perdidas de los libros. Reproducir material de referencia, informes y registros de la biblioteca.

Dirección de personal

Actividades profesionales.

- Fijar una política de personal y organizar un programa de desarrollo.
- Coordinar la comunicación de los jefes de área con los empleados.
- Analizar tareas: descripción, tiempo empleado y conocimientos necesarios para llevarlas a cabo.
- Clasificar puestos. Agrupar los similares en clases, luego de su análisis. Describir y ubicar los puestos en su clase correspondiente.
- Preparar y administrar un plan de pago. Determinar la escala básica de pago para cada clase, tomando en cuenta los salarios y el costo de vida del momento, sueldos de otras bibliotecas y los fondos de la institución.
- Justificar puestos y salarios ante las autoridades al presentar el presupuesto.
- Seleccionar personal.- Reclutar candidatos, mantener correspondencia con aspirantes, entrevistarlos, preparar y aplicar exámenes y considerar solicitudes y nombramientos con las autoridades.
- Coordinar el adiestramiento del personal en las tareas que desarrollan.
- Planear y considerar el ajuste del personal.- reducción, ampliación o traslados del personal para un mejor servicio.
- Supervisar el mantenimiento de registros de personal. Decidir formas y métodos.
- Supervisar planes de trabajo y horarios. Asignar las tareas de cada puesto.
- Programar períodos de vacaciones.
- Aprobar solicitudes de licencias para viajes, estudio, maternidad, que requieren una aprobación especial ya que a veces se hace necesario buscar un sustituto.

Capacitación de personal.

Nota: no se hace ninguna distinción para la capacitación de personal entre las actividades profesionales y no profesionales.

Lectura de literatura profesional. De más está señalar la importancia de la lectura de boletines y revistas especializadas en bibliotecología ya que por medio de éstos el bibliotecario se mantendrá informado acerca de los nuevos adelantos, de las nuevas tendencias, de nuevas técnicas y experiencias llevadas a cabo en el país y en el extranjero.

- Examen del nuevo material que se incorpora a la biblioteca y lecturas en general. El bibliotecario debe conocer el material que ingresa a la biblioteca para poder orientar a los lectores, pero además, ha de leer y mantenerse informado acerca del movimiento cultural.
- Reuniones de personal.- En general en las reuniones de personal se planea y coordina la labor de las bibliotecas. Pueden, asimismo, constituir un medio efectivo para incrementar la formación individual de los bibliotecarios asistentes. Puede aprovecharse para discutir además los problemas internos de la biblioteca, el movimiento bibliotecario, los nuevos materiales incorporados, propiciar el intercambio de ideas, etc.
- Participación en cursos, congresos, conferencias y reuniones profesionales. Los cursos, conferencias y seminarios brindan a los bibliotecarios no graduados la oportunidad de realizarlos en pequeña escala. Para los graduados son asimismo de gran importancia ya que pueden significar un nuevo enfoque de un problema y, por otra parte, es la forma de mantenerse al día acerca de los adelantos ocurridos en la profesión. Es de suma importancia la asistencia a reuniones de bibliotecarios y la participación en las actividades organizadas por las asociaciones profesionales.
- Visitas a otras bibliotecas. Es esta otra actividad importante porque permite un intercambio no ya en un terreno un tanto teórico como ocurre en las conferencias y reuniones, sino en un plano eminentemente práctico.

Relaciones públicas.

Actividades profesionales.

- Organizar un programa de publicidad.- De acuerdo con los servicios que ofrece la biblioteca y con el crecimiento de la comunidad o de la institución a la que sirve.
- Redactar y publicar artículos, boletines y anuncios en el periódico local, en revistas, en los boletines de las escuelas, universidades y organizaciones importantes de la comunidad, para divulgar los objetivos y servicios de la biblioteca.
- Proporcionar información a los representantes de prensa y tener informados a los medios de difusión.

-
- Revisar publicaciones de la institución para informarse de los intereses, problemas y acontecimientos de la comunidad.
 - Diseñar, editar, exhibir y organizar la distribución del material publicitario: carteles, boletines, volantes e informes anuales.
 - Mantener contacto con la comunidad: ofrecer pláticas, organizar y conducir visitas a la biblioteca.
 - Mantener un directorio de personas e instituciones afines.

Selección del material bibliográfico.

Actividades profesionales

- Establecer criterios de selección.- Es fundamental e implica tomar decisiones que determinan el carácter de la colección en relación a las funciones o servicios de la biblioteca.
- Preparar presupuesto para libros.
- Investigar las necesidades de información de la comunidad por medio de un estudio de sus actividades y necesidades, tomando en cuenta las sugerencias que hagan.

Seleccionar material con base en reseñas, catálogos, listas, etc.

- Compilar listas de obras necesarias en materias específicas cuando se descubren vacíos en las colecciones.
- Decidir sobre la duplicación de obras específicas o sobre distintas ediciones de una misma obra.
- Entrevistarse con los proveedores, visitar y examinar la existencia de obras en las librerías y seleccionar obras enviadas a vistas por los libreros y editores.
- Seleccionar finalmente el material a adquirir, una vez reunida toda la información y recomendaciones de acuerdo con la política general de la biblioteca y los límites del presupuesto.
- Compilar listas de obras básicas que se consideren necesarias.
- Decidir el material para descarte y las reposiciones basado en el conocimiento de las colecciones en relación con las necesidades de la biblioteca.
- Aceptar donaciones, únicamente si se relacionan con el contenido general de la biblioteca y los servicios que presta.
- Fichero de desideratas: obras que se desean comprar y todavía no se publican o que se encuentran agotadas.

Adquisición del material.

Actividades profesionales.

- Controlar el presupuesto para adquisición.
- Programar compras.

-
- Tratar con editores y distribuidores.- Solicitar catálogos, existencias y descuentos.
 - Examinar existencias de los distribuidores y exhibiciones de las editoriales: útil para la selección, compra y conocimiento del mercado.
 - Buscar información bibliográfica difícil: debe tener experiencia en el uso de índices y catálogos.
 - Preparar y reunir la información para la compra.
 - Adjudicar órdenes de compra. En el caso de compras centralizadas, el bibliotecario suministrará la información bibliográfica y sólo aconseja el lugar de compra.
 - Establecer y supervisar ficheros de libros pedidos que darán información y también el atraso en las entregas.
 - Verificar y aprobar facturas.
 - Establecer y supervisar registros de entrada de publicaciones periódicas.
 - Establecer y supervisar el canje.
 - Establecer y supervisar el catálogo de adquisiciones
 - Solicitar donaciones.
 - Evaluar el material muy especializado y raro que necesita un conocimiento especial y debe ser considerado por bibliógrafos expertos.

Actividades no profesionales.

- Confrontar listas con el catálogo para evitar la duplicación del material o para constatar la información bibliográfica si se trata de un ejemplar adicional.
- Buscar información bibliográfica sencilla: la búsqueda más complicada es responsabilidad profesional.
- Hacer fichas de pedido luego de completada la información.
- Confrontar las fichas de pedido con la colección de la biblioteca y las compras pendientes.
- Hacer órdenes de compra.
- Intercalar fichas de pedido en los pedidos pendientes. Cuando los libros se reciben se intercalaran el fichero de libros en proceso.
- Preparar listas para las reuniones de selección, a fin de considerar las compras.
- Recibir el material y ubicarlo en estantes destinados a tal fin.
- Confrontar facturas, con el material y con las órdenes de compra.
- Asentar la información de entrada por inventario o número de adquisición.
- Archivar facturas y otros elementos de compra.
- Devolver el material defectuoso o equivocado.
- Revisar órdenes pendientes.
- Mantener registros de publicaciones periódicas recibidas.

- Preparar listas de canje del material disponible y enviar a las instituciones designadas.
- Agradecer y registrar donaciones.
- Mantener registros del presupuesto.- En bibliotecas grandes será necesario un sistema de contabilidad como forma de control.

Organización bibliográfica.

Actividades profesionales

- Establecer normas de catalogación y clasificación.
- Clasificar, asignar de acuerdo con la materia específica de la obra la signatura topográfica.
- Desarrollar y expandir los sistemas de clasificación de acuerdo con necesidades propias de cada biblioteca.
- Asignar encabezamientos de materia según el contenido del material y de acuerdo con las listas de encabezamientos. Deberá decidir la necesidad de encabezamientos específicos; adaptar, suplementar y mantener actualizadas las listas y estar al tanto de los cambios terminológicos.
- Efectuar la catalogación descriptiva por medios mecánicos y automatizados y codificar información bibliográfica.
- Determinar fichas secundarias que deban efectuarse y su correcto encabezamiento.
- Reclasificar y recatalogar el material cuando se considere necesario.
- Revisar las fichas para evitar errores de forma o de información.
- Revisar la intercalación del catálogo.
- Supervisar el mantenimiento físico del catálogo.
- Establecer y supervisar los catálogos y registros utilizados por los catalogadores.
- Participar en los programas de catalogación cooperativa y/o automatizada.
- Supervisar la catalogación realizada para catálogos colectivos y centros bibliográficos.

Actividades no profesionales

- Transcribir información de catálogos, impresos, microformatos y otras fuentes.
- Cargar ejemplares y volúmenes adicionales y nuevas ediciones al catálogo topográfico y la información que tiene la ficha de edición anterior.
- Intercalar fichas.
- Realizar descartes y registrar el reingreso de obras.
- Registrar transferencias de las obras de un departamento o biblioteca departamental a otra.
- Procesar obras recatalogadas y reclasificadas.
- Mantenimiento físico del catálogo.
- Reproducción de tarjetas.
- Captura de datos bibliográficos.

Preparación y conservación física del material.

Actividades profesionales

- Supervisar y determinar métodos y rutinas para preparar el material que va a ser puesto en servicio y la preservación del mismo.
- Establecer políticas y tomar decisiones concernientes al material que se va a encuadernar, reparar o descartar.
- Seleccionar encuadernador en base a precio y calidad de servicio así como prepararle indicaciones detalladas y por escrito.

Actividades no profesionales.

- Verificar la paginación.
- Poner signos de propiedad.
- Pegar sobres y papeletas de devolución en la contraportada de cada volumen.
- Mecnografiar sobres y/o esquineros y fichas de préstamo para libros.
- Pegar etiquetas o marcar en el lomo de los libros para asegurar y facilitar su ubicación en los estantes.
- Barnizar sobre el marcado en el lomo para asegurar la durabilidad de la inscripción.
- Reforzar y/o enviar a restauración los materiales que así lo requieren por el uso constante.
- Separar y preparar los libros enviados a encuadernación e inspeccionar los libros devueltos.
- Canalizar el material de descarte de acuerdo con las políticas seguidas en la biblioteca.

Servicio de préstamo.

Actividades profesionales.

- Establecer el reglamento de préstamo para preservar el material de la biblioteca y responder a las necesidades de los usuarios.
- Controlar y dar a conocer el reglamento, revisar y actualizar periódicamente.
- Diseñar formas y registros tales como solicitudes, tarjetas de lector, tarjetas de reclamo, etc.
- Supervisar el servicio de la colección de libros en reserva.
- Preparar informes estadísticos.
- Atender reclamos, anomalías o cualquier otro asunto a causa de reglas mal interpretadas cuando el lector exprese su inconformidad.

Actividades no profesionales.

- Preparar los elementos necesarios para realizar las rutinas de préstamo diariamente.
- Entregar, renovar y recibir libros, según el reglamento adoptado por la biblioteca.
- Descargar libros de los ficheros de préstamo.

-
- Revisar libros valiosos o raros
 - Clasificar y ordenar las tarjetas de los libros prestados.
 - Cobro y control de multas.
 - Atender servicio de fotocopiado.
 - Elaborar y verificar tarjetas de préstamo.
 - Reservar libros.
 - Mantener registro de los préstamos interbibliotecarios.
 - Registrar nuevos lectores.
 - Dar a conocer el reglamento de préstamo con amabilidad y mesura.
 - Llevar registros de usuarios.
 - Compilar las estadísticas diarias.

Servicio de consulta.

Actividades profesionales.

- Establecer normas: implica tomar decisiones respecto a la organización del servicio, los límites del mismo y su destinatario.
- Canalizar consultas: generalmente son de dos tipos, de carácter general y de índole bibliográfica.
- Instruir en el uso y aprovechamiento de las fuentes de información.
- Compilar bibliografías.
- Organizar y mantener ficheros de información; y el archivo vertical.
- Elaborar índices especiales de publicaciones que no figuren indizados en repertorios.
- Verificar datos bibliográficos para los préstamos interbibliotecarios.
- Contribuir en proyectos bibliográficos.
- Informar al lector acerca de los distintos materiales y servicios que ofrece la biblioteca.
- Orientar, informar y ayudar al lector en la localización y selección de libros de acuerdo con sus intereses particulares.
- Asistir al lector en el uso del catálogo público.
- Compilar y distribuir listas de libros, elaborar resúmenes de textos, folletos y artículos de revistas que respondan tanto a problemas comunes a la comunidad como a intereses particulares.
- Organizar actividades de grupo: ofreciendo charlas, visitas guiadas, conferencias, etc.
- Cooperar con organizaciones e instituciones.
- Coordinar la biblioteca con los programas de estudio y objetivos de la institución.
- Planear la exhibición de libros, para atraer lectores y mostrar los diversos servicios de la biblioteca.

-
- Mantener carteleras: informar al lector acerca de los acontecimientos culturales y educativos de la comunidad.

Actividades no profesionales.

- Proporcionar información de carácter general.
- Buscar información bibliográfica sencilla.
- Preparar carteleras y exposiciones.
- Cuidar y mantener los materiales.

Control de estantes y ficheros.

Actividades profesionales.

- Planificar la ordenación de los estantes para una rápida localización del material.
- Planificar y supervisar el inventario de libros.
- Supervisar la tarea de ubicación de los libros en los estantes. Determinar el tiempo y la forma en que los libros retornen a sus respectivos lugares dentro de la colección.

Actividades no profesionales.

- Colocar libros y archivar otros materiales de acuerdo con el sistema de clasificación que utiliza la biblioteca.
- Controlar y mantener el orden en estantes y archivos.
- Desocupar mesas y cuidar el orden en la sala de lectura.
- Reubicar colecciones. Debe tenerse en cuenta el espacio disponible y estimarse las necesidades presentes y futuras.
- Hacer inventario de libros.
- Vigilar colecciones a fin de evitar sustracciones o mutilaciones.

Anexo 3.

The Library Media Center Staff.

District Library Media Director.

The district library media director should be skilled in communication and management. The director works with campus administrators and site decision-making committees to implement library media center (LMC) policies. To assist the students in the district arranges cooperative agreements with staff members of public, academic, and special libraries. The director interprets the centers to individuals and to the community, works with other administrators to integrate the LMC program into the district's instructional plan, and encourages effective use of the resources and services available from the regional education service centers.

In addition, the district library media director is a library media specialist who is skilled in:

- supervision, management, and evaluation of LMC personnel and programs
- application of regulations governing the use of local, state, and federal funds
- development of a central source of statistical data concerning the library media program
- interpretation of data
- application of principles of communication, curriculum, technology, instructional design, and material productions
- interpretation of legal requirements in bidding, purchasing, and contracting procedures and the subsequent evaluation of bids from the vendors
- evaluation, selection, acquisition, organization, and utilization of materials and equipment aligned with the educational practices of the district
- implementation and coordination of electronic instructional and management systems.

The district library media director works closely with the superintendent, campus administrators, site decision-making teams, and other administrative officers to:

- plan, evaluate, and staff the district's library media program
- draft the annual budget for the total district LMC program
- establish criteria for writing specifications for the selection of books, periodicals, software, and equipment
- direct central acquisition and processing of materials and equipment
- maintain a continuous program for evaluation of instructional resources, services, and equipment

-
- select, organize, circulate, and encourage effective use of materials and equipment in the district resources collection and professional library
 - supervise the district processing center
 - participate in the development of a broad-based school curriculum and instructional design
 - coordinate the instructional use of all forms of telecommunications such as TENET, as well as the use of television from commercial and public broadcasting systems and cable sources, computer-assited instructions in the LMCs, and other programs in print, audiovisual, and electronics fromats
 - plan for professional growth and inservice education for LMC staff and other school personnel through meetings, workshop, conferences, and special presentations
 - plan for facilities design, staffing, and acquisition and organization of materials and equipment for LMCs in new school and for the remodeling of existing facilities
 - prepare publications, newsletters, and others aids for transmitting suggestions for improvement of services, informations about acquisitions and news of the profession
 - represent the school district in planning sessions for cooperative ventures among area public, academic, special, and school libraries
 - serve as a source of information on copyrighth issues.

Campus Library Media Director

The campus library media director serves as a master teacher, materials expert, technology leader, and curriculum consultant. The director is knowledgeable in instructional systems design; media program administration and management; materials selection, utilization, and evaluation; media production; assessement and evaluation techniques; and technology implementation and utilization.

The LMC program administered by a professional who knows about the curriculum and the teaching styles of campus faculty members and who, because of a broad knowledge of learning resources, can assit student and teachers in the selection and use of media. The campus library media director participates in curriculum planning and development and is a catalyst for learning in the LMC and in the classroom. Working with students and teachers is recognized as a first priority.

The campus library media director is competent in:

- curriculum development, teaching techniques, instructional design, and learning theory
- coordination of information/library skill instructions as included in the required essential elements of instruction for all curriculum areas
- program management and materials organization
- leadership and administration

-
- reading, viewing, and listening guidance
 - evaluation, selection, acquisition, and processing of materials and equipment
 - retrieval of information for students and teachers, using campus and district resources and community resources such as public and academic libraries
 - interpretation of campus test results, leading to planning appropriate learning activities
 - implementation and application of electronic systems for instruction and management.

The campus library media director:

- works with the site decision-making committee to develop goals and objectives for the LMC program that incorporate campus and district mission statements, goals, and objectives
- works with the site decision-making committee to develop an appropriate budget that meets ongoing LMC needs
- consults and plans with teachers on selection, appropriate use, and convenient scheduling of materials for classroom instruction
- plans with administrators, teachers, and students, individually and in groups, for effective use of LMC materials and facilities
- provides leadership in evaluating and selecting materials and equipment for purchase through a process that involves faculty, administration, and students. Materials selected will meet student and faculty instructional and recreational needs and will provide options in instructional methods
- assumes responsibility for processing and organizing all LMC materials and equipment
- schedules group use of the LMC
- encourages student use of materials to satisfy class assignments
- functions as an active member of the faculty by accepting teaching responsibilities in students use of LMC materials, serving as a resource person in classroom activities, and accepting assignments to planning and management committees of a campus and district
- assists in the design and production by faculty and students of locally produced materials
- informs the faculty of available community resources by maintaining a file that includes lists of field trips, persons with special expertise, and community activities and celebrations
- acquires materials not available in the school LMC through interlibrary loan
- provides user guidance in reading, listening, and viewing
- prepares subject area or topic bibliographies incorporating all types of materials
- maintains appropriate lines of communication with campus administrators, the district library media director, other district administrators, and other campus library media specialists
- incorporates district policies and procedures into the campus LMC program
- plans activities to stimulate students and teacher use of LMC materials and facilities

-
- keeps systematic records and data so that program efficiency can be evaluated
 - notifies users of new materials, equipment, and services on a regular basis
 - collects informations about user interests and needs and routes relevant information and materials to appropriate groups
 - plans and directs the activities of other campus professional library media specialists, aides, clerks, volunteers, and students assistants
 - develops a useful, relevant professional collection.

Campus Library Media Specialist

The school library media specialist with teacher certification in the social sciences, language arts, science, fine arts, special education, and vocational and applied technology education add depth to total staff proficiency. Regardless of certification, the library media specialists should understand each student's ability and interest needs, be familiar with the curriculum, and know the resources of the LMC.

The teaching of information/library skills is the responsibility of the library media specialist. The specialist should plan with the classroom teacher to ensure successful integration of library skills with the curriculum being taught in the classroom. The classroom teacher should remain with the class during this instruction as the successful integration of skills into the instructional program requires the cooperation of both professionals.

Instructional Media Aide.

The instructional media aide works under the direct supervision of the professional school library media specialist to help teachers and students prepare and use audiovisual materials and equipment. Special training may be required to prepare the aide for specialized services. The aide may be asked to:

- prepare displays, mock-ups, bulletin boards, graphs, charts, and other instructional aids
- duplicate transparencies and audio and video tapes
- schedule and operate equipment for teachers and students
- assist with the audio and video taping of classroom and other educational experiences
- receive, check, and process new materials and equipment
- maintain equipment and materials
- request and schedule the use of materials from the district LMC, the regional education service center, and other sources
- provide instruction and/or assistance in operating equipment
- assist teachers and students in locating, circulating, and using resources.

Library Aide

The library aide also works under the district supervision of the library media specialist. The aide should know how to:

- type bibliographies, letters, purchase orders, requisitions, and routine correspondence
- prepare and file catalog cards
- operate computerized library management systems
- balance accounts
- operate word processing and other computer programs
- organize, schedule, and circulate materials and equipment
- assist users in locating and using materials and equipment
- shelve materials returned to the LMC and maintain orderly condition of the stack area
- maintain vertical files and files on materials, facilities, and personnel available from community sources
- work with students to maintain an orderly atmosphere
- repair materials and equipment
- help produce instructional materials
- assist with inventory and weeding procedures
- keep programs records
- maintain an attractive appearance of the LMC.

Student Assistant

Student assistant may:

- assist teachers and other students with the proper operation of equipment
- help fellow students locate needed materials
- assist with production of instructional materials
- develop a personal interest and skill in a selected area such as video production