



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
COLEGIO DE LETRAS MODERNAS

CREACIÓN DE LA MEDIATECA DEL
PLANTEL 7 "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"
DE LA ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA

INFORME ACADÉMICO DE ACTIVIDAD PROFESIONAL

QUE PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE:

LICENCIADO EN LENGUA Y
LITERATURA MODERNAS
(I N G L E S A S)

P R E S E N T A

SERGIO REYES CRESPO



ASESORA: LIC. FRANCA BIZZONI



Universidad Nacional
Autónoma de México



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.

ESTA TESIS NO SALE
DE LA BIBLIOTECA

*Como agradecimiento por todo lo recibido
Dedico el presente trabajo:*

A mi Dios,

A mis padres,

A mis hijos Karla y Sergio,

A mi hermana Paty,

A mis maestros de aula,

A mis maestros de vida

Y a mis tías, primos y sobrinos.

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la
UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el
contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: Sergio Reyes Crespo

FECHA: 27-09-09

FIRMA: [Firma manuscrita]

ÍNDICE

	Pág.
INTRODUCCIÓN	1
1. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP-UNAM	3
1.1 Perfil del puesto	3
2. CREACIÓN DEL CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP-UNAM	16
2.1 ¿Por qué un centro de apoyo didáctico?	16
2.2 El centro de apoyo didáctico y las lenguas extranjeras	17
2.3 Objetivo del centro de apoyo didáctico	19
2.4 Equipo y mobiliario del centro de apoyo didáctico	20
2.5 Material didáctico del centro de apoyo didáctico	20
2.6 Material del Colegio de Lenguas Vivas	20
2.7 Propuestas de trabajo para el CAD	21
3. CREACIÓN DE LA MEDIATECA DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP-UNAM	23
3.1 Relevancia de la mediateca	23
3.2 Antecedentes	25
3.3 Objetivos de la mediateca	27
3.4 Desarrollo del proyecto de creación de la mediateca	32
3.4.1 Primera etapa: Inicio de la mediateca	32
3.4.1.1 Equipo	33
3.4.1.2 Espacios	33
3.4.2 Segunda etapa: Proyecto PAPIME	34
3.4.2.1 Líneas de acción y productos	35
3.4.3 Tercera etapa: Propuestas y productos	36
3.4.3.1 Propuestas de trabajo	37
3.4.3.1.1 Selección y adquisición de materiales	37
3.4.3.1.2 Asesorías	38
3.4.3.1.3 <i>Carnet de seguimiento del usuario</i>	39
3.4.3.2 Propuestas de productos para la mediateca	40
3.4.3.2.1 Taller y folleto de las asesorías y del <i>carnet</i>	41
3.4.3.2.2 Sesión y video de inducción	41
3.4.3.2.3 Video sobre estilos y estrategias de aprendizaje	41
3.4.3.3 Evaluación	42

4. CONSIDERACIONES FINALES	44
OBRAS CONSULTADAS	49
ANEXOS	51
Anexo 1: Bitácoras: audiovisual 2, semanal	
Anexo 2: Solicitud de espacio	
Anexo 3: Programa de la semana de filosofía	
Anexo 4: Constancias: profesora, alumna. Justificante	
Anexo 5: Invitación a ceremonia, reconocimiento fundador	
Anexo 6: Programa de actividades <i>5ta. Feria de Humanidades</i>	
Anexo 7: Colegios del plantel 7	
Anexo 8: Bitácora y reglamento del CAD	
Anexo 9: Videos: Red Edusat, temas diversos, Colegio de Química	
Anexo 10: Programa de estudios de la ENP	
Anexo 11: Material de la biblioteca	
Anexo 12: Ficha pedagógica	
Anexo 13: Mapa de la mediateca	

INTRODUCCIÓN

El presente Informe Académico pretende, por una parte, contribuir con una aportación a la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) mediante la descripción de la labor realizada dentro del cargo administrativo que tomé en el plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”, después de haber fungido como profesor de inglés durante veinte años en instituciones públicas y privadas en diferentes niveles educativos. Por otra, cumplir con uno de los requisitos para obtener el título de licenciado en Lengua y Literatura Modernas (Letras Inglesas) en la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM.

El capítulo primero está relacionado primordialmente con la administración y operación de la Coordinación de Difusión Cultural del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”. Ante la ausencia de información que encontré a mi llegada, en cuanto a la especificación y delimitación de actividades que en la Coordinación debía desempeñar, documenté las actividades más importantes que desarrollé de manera cotidiana. No sólo el aspecto cultural estaba a cargo de la Coordinación, también el control y supervisión de la administración de espacios, aparatos audiovisuales, personal de la dependencia, y la coordinación de algunas de las actividades docentes.

El capítulo segundo está relacionado con la aportación que realice durante el proceso de la Creación del Centro de Apoyo Didáctico (CAD) del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”. La creación del CAD incidirá fundamentalmente en el logro de los objetivos de todas las materias que se imparten en el plantel, debido a diferentes factores, uno de ellos se refiere a los planes de estudio, que están en constante actualización y revisión, y que cada vez demandan más elementos auxiliares para impartir las clases, tanto de equipo audiovisual como de material didáctico. Precisamente el CAD es un lugar donde el material didáctico se organiza para el préstamo constante a los profesores. Todo con la intención de facilitar la labor docente y de promover un mejor aprendizaje de los alumnos de bachillerato.

En el capítulo tercero, Creación de la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”, se presenta una justificación de la importancia de una mediateca dentro de un centro educativo. Después, se hace una revisión de los proyectos universitarios que se encontraron

como los antecedentes de la creación de la Mediateca del plantel 7. Posteriormente se describen las etapas por las que ha pasado el proyecto. Y por último se hace mención a las propuestas de trabajo que considero ayudarán en el desempeño cotidiano de usuarios, asesores y técnicos que se encuentren en la mediateca. El principal objetivo de la mediateca busca constituirse en el lugar donde los estudiantes de las cuatro lenguas extranjeras que se imparten curricularmente en el plantel -inglés, francés, alemán e italiano- puedan iniciar, consolidar y aumentar sus conocimientos lingüísticos de las mismas. Además pretende fomentar el aprendizaje autónomo y el conocimiento y uso de los medios de intercambio de información.

Espero que con este informe académico se tenga un antecedente documentado para el trabajo administrativo y académico que se desarrolle en los tres lugares que ha abarcado el informe: la Coordinación de Difusión Cultural, el Centro de Apoyo Didáctico y la Mediateca del plantel 7.

Capítulo 1

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR DE DIFUSIÓN CULTURAL DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP-UNAM

En este capítulo se reseña la manera en que se documentaron las principales actividades de la Coordinación Cultural del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”.

A partir de octubre de 1998 el maestro Joaquín Meza Coria fue designado director del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez” de la Escuela Nacional Preparatoria (ENP) de la UNAM. En el periodo 1998-2002, me pidió que colaborara en su administración como coordinador de Difusión Cultural. Al llegar a esta Coordinación mi experiencia anterior como docente de la materia de inglés en diversos niveles educativos por veinte años, me sirvió para realizar la labor administrativa. Porque por un lado sabía cuáles eran las carencias más notables para el trabajo frente a grupo; y por otro lado como profesor, había aprendido a trabajar en diferentes aspectos del trabajo docente, por ejemplo, de manera individual en la organización de mis cursos, haciendo análisis de necesidades, la planeación anual, por unidad y cada una de las lecciones, y también evaluaciones parciales y finales del trabajo realizado por mí y por mis alumnos. Por lo tanto, lo primero que hice fue hacer lo mismo que en mis clases, pero ahora aplicado a las funciones de la coordinación de las actividades que se desarrollaban en la Coordinación de Difusión Cultural del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”. Inicé con un diagnóstico de las actividades que se desarrollaban para conocer de qué manera los procesos se podían mejorar, ya que no existía ningún documento que señalara las normas y procedimientos que se debían seguir en este cargo.

1.1 PERFIL DEL PUESTO

A continuación describo de manera general las funciones del puesto de Coordinador de Difusión Cultural y de manera más detallada describo y analizó las acciones que desarrollé en dicho puesto. Para mayor claridad me apoyaré en un documento de trabajo elaborado durante la *XIV Reunión de Organización y Gobierno de la ENP*, celebrada del 13 al 15 de noviembre del 2000, y que tuvo como uno de sus objetivos que los funcionarios de los nueve planteles de la ENP definieran sus funciones. En este documento se plantearon las FUNCIONES y ACCIONES que el Coordinador de Difusión Cultural de cada plantel de la ENP debe desempeñar, y son las que a continuación se mencionan:.

FUNCIONES:

- Desempeñar las comisiones y atender los asuntos que le señale el Director del plantel.
- Auxiliar al Secretario General del plantel en el desempeño de sus funciones, y
- Suplir al Secretario General del plantel en sus ausencias, cuando sea designado para ello, por el Director del plantel, con la anuencia del Director General.
- Impulsar y difundir la cultura dentro del plantel, conforme a los objetivos del Plan de Desarrollo Institucional.
- Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los proyectos, programas y eventos de difusión de la cultura emanados del Plan de Desarrollo Institucional y atendiendo las indicaciones del Director del plantel.
- Coordinar las acciones para el desarrollo de los programas y eventos culturales emanados de las instancias universitarias.

ACCIONES:

1. Coordinar y controlar el uso de los espacios con que cuenta el plantel para la realización de actividades culturales.
2. Supervisar que dichos espacios culturales se encuentren en óptimas condiciones.
3. Coordinar las presentaciones de los diversos grupos del plantel en otros planteles y dependencias de la UNAM.
4. Supervisar los materiales de difusión de la cultura.
5. Planear y organizar las actividades de la *Semana de Bienvenida*.
6. Coordinar las publicaciones del plantel.
7. Elaborar los reconocimientos a los profesores por su participación en actividades culturales.
8. Elaborar los justificantes a los alumnos por inasistencia a clase debido a las actividades artísticas y culturales.
9. Coordinar ceremonias cívicas, artísticas y académicas.
10. Elaborar y tramitar los diplomas de generación.

Con base en lo anterior, explicaré cuáles son las actividades que desempeñé como Coordinador Cultural en el plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”, describiendo con detalle las ACCIONES arriba mencionadas. Todas y cada una de ellas requieren de un tiempo específico, ya que, aunque sean labores cotidianas, inciden en las actividades extracurriculares.

♦ **Acción No.1: Coordinar y controlar el uso de los espacios con que cuenta el plantel para la realización de actividades culturales.**

El plantel cuenta con diversas áreas de trabajo que son administradas por la Coordinación Cultural, y son: el teatro *Juan Ruiz de Alarcón*, y su vestíbulo, los salones A-1 y C-4, los

audiovisuales 1 y 2, la videoteca, el vestíbulo del plantel y las mamparas fijas y móviles. Se cuenta con un cubículo en el área de gobierno, además de personal de apoyo para el uso adecuado de estas áreas.

TEATRO

El teatro *Juan Ruiz de Alarcón* cuenta con seiscientas butacas, un escenario giratorio, un foso de la orquesta, dos camerinos, una cabina de sonido, un vestíbulo y una taquilla.

En este espacio del plantel se presentan funciones de teatro, danza y coro, dirigidas por profesores del plantel y representadas por alumnos del mismo. También se celebran las pláticas que se realizan durante la *Semana de Bienvenida* dirigidas a los alumnos de nuevo ingreso y sus padres, así como las que se llevan a cabo periódicamente durante el ciclo escolar. Se dan cuatro conciertos didácticos al año por la Orquesta de Cámara de la ENP, cuatro más por el Cuarteto de Cuerdas de la ENP, y dos recitales de canto clásico por maestros del Instituto Nacional de Bellas Artes (INBA). También se dan algunas conferencias de profesores del plantel o invitados. Las ceremonias especiales se realizan en este lugar. Un ejemplo es la que se realizó el 8 de diciembre de 2000 para conmemorar el vigésimo cuarto Aniversario de la fundación del plantel.

En el vestíbulo del teatro se montan exposiciones de fotografía, pintura, grabado, y dibujo realizadas por los alumnos, así como exposiciones de trabajos de los Colegios de Informática, Lenguas Vivas, Letras Clásicas, Ciencias Sociales, Actividades Estéticas, Dibujo y Modelado, entre otros.

En ocasiones en el vestíbulo se realizan ceremonias de reconocimiento de la antigüedad docente a los profesores, la conmemoración de alguna festividad nacional, como el día de la Independencia el 16 de septiembre, o internacionales, como el *Thanksgiving*, o el aniversario de la revolución francesa. Además se usa como área de usos múltiples: para campañas de vacunación, para exámenes médicos a alumnos de primer ingreso y en diversas elecciones ahí se realiza el sufragio por parte de los alumnos.

En esta área, al igual que en los audiovisuales 1 y 2, las funciones del puesto de Coordinador Cultural son las siguientes: coordina y supervisa todo tipo de actividades en esta área. Así mismo diseña, elabora y difunde los programas de mano y la publicidad para dar a conocer los eventos, tanto al interior como al exterior del plantel. También, coordina y

supervisa la realización de eventos, y funge como anfitrión de los músicos, artistas, conferencistas y maestros, que provienen de otros lugares y dependencias. En algunas ocasiones también funge como maestro de ceremonias o presentador de los eventos.

SALONES A-1 Y C-4

Ocasionalmente, los salones A-1 y C-4 se utilizan para conferencias y proyecciones. En el salón C-4 se cuenta con dos monitores de televisión y ambos tienen pantallas de proyección. Una tarea en esta área fue la de adaptar los interruptores de energía eléctrica para poder controlar de manera individual el encendido y apagado de las luces en las diferentes secciones de estos salones. Anteriormente solo había un interruptor general para cada salón.

AUDIOVISUALES 1 Y 2

En el edificio más nuevo del plantel, conocido como de los Laboratorios LACE, se encuentran dos salones audiovisuales, cada uno con ciento diez y nueve butacas, un pizarrón blanco, una pantalla de proyección eléctrica fija, y aire acondicionado. El audiovisual 2 además cuenta con un televisor y una videocasetera. Ambos salones están interconectados por medio de una cabina, donde se encuentra una radio grabadora para disco compacto y cassettes, un proyector de transparencias y un retroproyector. Además de que se pueden dar conferencias y clases con estos equipos audiovisuales, se cuenta con un cañón y una computadora para hacer presentaciones con *Power Point* y participar en teleconferencias.

En el audiovisual 2, a partir de noviembre de 1998, se cuenta con un decodificador que está conectado a una antena parabólica, lo cual permite bajar la señal de la *Red Edusat*.¹

En estos dos espacios también se imparten cursos y talleres para profesores durante el ciclo escolar, así como durante el periodo interanual, además de cursos para alumnos, como los de “Preparación para ingresar a la Facultad de Medicina”.

Concentrar todo el equipo audiovisual mencionado en los dos salones audiovisuales fue una de mis primeras acciones como coordinador, en octubre de 1998.

¹ Sistema de transmisión de 8 canales con programación cultural y educativa diaria de 7:00 a 22:00 hrs.

VIDEOTECA

En la planta baja de la Biblioteca *Ezequiel A. Chávez*, ubicada en el edificio LACE, hay otro espacio, con sesenta y seis butacas, dos televisores y una videgrabadora que principalmente se utiliza para proyectar videos y películas. Se cuenta con un catálogo de videos de diversos temas que se proyectan en este espacio como apoyo a las clases. En la Coordinación de Difusión Cultural, a iniciativa mía, se tiene una copia de este catálogo, misma que se actualizó con información más precisa sobre el material existente, en cuanto a su descripción, clasificación y duración, para dar más facilidades a los profesores que necesitaban conocer o utilizar estos videos.

VESTÍBULO DEL PLANTEL

Además de coordinar y controlar de manera conjunta con el Departamento de Intendencia este espacio en el área del vestíbulo del plantel, mi tarea como Coordinador Cultural era la de asesorar y supervisar que se contara con los requerimientos para la buena realización de exposiciones, periódicos murales, ferias, muestras, para lo cual se utilizan mamparas fijas y movibles, mesas y aparatos audiovisuales.

PERSONAL DE APOYO

En el teatro *Juan Ruiz de Alarcón*, la Coordinación Cultural se auxilia con un encargado técnico en cada turno. Para los salones A-1 y C-4, los Audiovisuales 1 y 2, y la videoteca se cuenta con tres técnicos en cada turno.

BITÁCORA DE CONTROL

Para organizar y planear el trabajo en cada uno de los espacios que se escribieron anteriormente y de los tres técnicos de aparatos audiovisuales de cada turno, diseñé una bitácora de control para cada espacio y una bitácora semanal para asignar el trabajo. (Anexo 1: Bitácoras audiovisual 2, semanal.) Diseñé este sistema para administrar de manera más eficaz estos espacios, y para que los técnicos tuvieran señaladas de forma precisa sus actividades diarias, debido a que anteriormente su sistema de trabajo no estaba definido y sólo recibían instrucciones de manera oral, y únicamente se registraban en una libreta las peticiones de espacios que hacían los profesores sin ningún orden o prioridad.

PROCEDIMIENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ESPACIOS A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

Para una mejor organización de las bitácoras de los espacios que organiza la Coordinación de Difusión Cultural del plantel 7, a partir de 2001, los profesores llenan una solicitud utilizando una forma, elaborada por mí, para reservar los espacios, y la entregan en la Coordinación, mínimo con una semana de anticipación. En ella el profesor detalla qué espacio solicita, el equipo que requiere, el horario y el objetivo que persigue con la actividad. Así mismo debe traer el visto bueno de su Coordinador de Materia, para que avale que se trata de una actividad académica para apoyar el programa de estudios. (Anexo 2: Solicitud de espacio.)

PROGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES

Como consecuencia de organizar las actividades en los espacios mencionados, me dí a la tarea de diseñar, elaborar y difundir los programas de mano, las invitaciones y la publicidad para dar a conocer los eventos ya citados. (Anexo 3: Programa de la semana de filosofía.)

CUBÍCULO DE LA COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

Al llegar a la Coordinación Cultural en 1998, en el Cubículo asignado a ésta había un escritorio, dos archiveros, una mesita, una silla, una computadora 286 con *Windows 95* y una impresora de puntos, equipo que para fines operativos servía como una oficina con máquina de escribir e impresora. Solicité cambios de equipo y mobiliario al Director del plantel para poder desarrollar de manera eficiente el trabajo que la Coordinación requería y finalmente se contó con una mesa para computadora, tres archiveros, un librero, una silla giratoria con ruedas, un pizarrón blanco y uno de corcho, una computadora *Pentium* con *Windows 98*, CD y con conexión a internet, una impresora láser y un scanner. Es decir, el mobiliario y equipo de cómputo se actualizó y se volvió más eficiente. Todo este equipo, aunado a los cursos de computación que desde que era profesor de asignatura estuve tomando en la Dirección General de Servicios de Cómputo Académico (DGSCA) de la UNAM en los períodos interanuales y con la ayuda de dos secretarías, una por turno (en un principio sólo había una secretaria en la mañana), permitió que la labor en la coordinación fuera más eficiente y ágil.

♦ **Acción 2: Supervisar que los espacios culturales se encuentren en óptimas condiciones.**

Las actividades de supervisión eran constantes. Cuando había algún desperfecto se hacía un oficio al Jefe de la Unidad Administrativa solicitando la reparación del daño o anomalía. Y al final del ciclo escolar se les daba un mantenimiento preventivo, incluyendo los aparatos eléctricos que se encuentran ahí. Además, me encargaba de supervisar que la limpieza que realizaban los auxiliares de intendencia se diera con la celeridad.

Por ejemplo en el teatro *Juan Ruiz de Alarcón* del plantel se han realizado las siguientes actividades de restauración y mantenimiento: el foro se restauró y barnizó en diciembre del 2000, el equipo de sonido de la cabina se adquirió en enero del 2001, al igual que los micrófonos. En julio del 2001 se pintaron los camerinos, el foso de la orquesta y las paredes del foro. En enero del 2002 se adquirieron dos intercomunicadores inalámbricos y se repararon las cerraduras de los accesos al teatro. También se reparaban periódicamente las butacas que así lo ameritaban. Debido a su uso durante todo el ciclo escolar, al final de cada ciclo el teatro recibe un mantenimiento completo de electricidad, herrería, pintura, cerrajería y carpintería.

♦ **Acción 3: Coordinar las presentaciones de los diversos grupos del plantel en otros planteles y dependencias de la UNAM.**

Esta acción se desarrolla de la siguiente manera. Primero se hacía contacto con el profesor encargado del grupo cultural o artístico para solicitarle su apoyo al evento. Luego, si era necesario, y con un mínimo de quince días de anticipación se procedía a hacer un oficio a la Unidad Administrativa para solicitarle el transporte requerido. Y finalmente, se solicitaba a la Unidad Administrativa la salida del plantel del equipo o material necesario. Después se supervisaba la hora de salida y llegada del grupo y/o del equipo y su adecuado desempeño en la institución universitaria donde se había presentado.

Asimismo algunas delegaciones políticas del Distrito Federal y debido a un proyecto generado por el Secretario de Difusión Cultural de la ENP, licenciado Arturo Fuentes, quien elaboró, con la información de cada uno de los Coordinadores Culturales, en un catálogo de los grupos artísticos de los nueve planteles y lo presentó a los encargados

Culturales de las delegaciones, iniciaron las presentaciones fuera del plantel. Esta acción es constante y da cumplimiento al punto nueve del *Plan de Desarrollo 1998-2002*:

PROGRAMA DE FOMENTO EDITORIAL Y DIFUSIÓN DE LA CULTURA:

ACCIONES GENERALES	OBJETIVOS
Difusión de la imagen institucional.	Proyectar hacia el exterior la vida académica y cultural de la Escuela Nacional Preparatoria. ²

♦ **Acción 4: Supervisar los materiales de Difusión de la Cultura.**

Constantemente los profesores solicitan equipo audiovisual para sus actividades, por lo que la supervisión de los equipos se hace de manera cotidiana. Cuando ocurre algún desperfecto, si los técnicos lo pueden arreglar, sólo se solicita el material necesario al almacén. Si no es posible, se sigue el mismo procedimiento de los espacios culturales solicitando al Jefe de la Unidad Administrativa la reparación del daño o anomalía. También según las necesidades se solicita material o equipo a la Unidad Administrativa o al almacén.

Al iniciar en la Coordinación Cultural en 1998 había veinte mamparas fijadas en las paredes de la escuela para difundir los eventos y para que los profesores colocaran sus periódicos murales. Después se logró que el plantel contara con diez y siete mamparas fijadas adicionales.

A principios de 1999 se colocaron dos marquesinas luminosas en el plantel. Una en la biblioteca y otra afuera de la dirección. Ésta última se utiliza para la difusión de las actividades más relevantes de la semana. La que se encuentra en la biblioteca está a cargo del Jefe de la Biblioteca y promueve algunas actividades de la Biblioteca *Ezequiel A. Chávez*.

♦ **Acción 5: Planear y organizar las actividades de la *Semana de Bienvenida*.**

Al inicio de cada ciclo escolar y al iniciar las clases con los alumnos de nuevo ingreso, se realiza una serie de actividades denominada "Semana de Bienvenida", con que se inicia su proceso de inducción al plantel 7 "Ezequiel A. Chávez" y a la UNAM tanto para los

² *Metas Estratégicas e Indicadores del Plan de Desarrollo 1998- 2002 de la Escuela Nacional Preparatoria*, p.32.

alumnos de nuevo ingreso como para sus padres. Como se reciben aproximadamente mil ochocientos alumnos cada año, estas actividades se llevan a cabo en varias etapas y en varios días para poder atender a todos los alumnos. Para las actividades de la “Semana de Bienvenida” se diseña, revisa y edita el *Boletín de Bienvenida* para los alumnos de nuevo ingreso, el cual contiene fotos y *curricula* de los funcionarios del plantel, así como un pequeño resumen de sus labores como funcionarios. El *Boletín de Bienvenida* también incluye información sobre los programas institucionales dirigidos a los estudiantes del plantel, como *Jóvenes Hacia la Investigación*, *Tutorías de Excelencia*, y sobre los servicios y espacios con que cuenta la escuela, como gimnasio, biblioteca y laboratorios. Posteriormente, se organizan y calendarizan de manera conjunta con los demás funcionarios, las actividades de la “Semana de Bienvenida”, como visitas guiadas a los espacios mencionados, aplicación de exámenes diversos: de colocación en inglés, de diagnóstico de conocimientos y médicos.

◆ **Acción 6: Coordinar las publicaciones del plantel.**

CUADERNOS DE LA VIGA

La publicación más destacada del plantel se titula *Cuadernos de la Viga* se inició en enero de 1988. En esta publicación la comunidad docente da a conocer sus artículos y ensayos. En el tiempo que estuve como coordinador se publicaron los números 15, 16 y 17. Mi tarea consistió en preparar la edición de los trabajos para enviarlos a la imprenta. Con la intención de elevar la calidad de la publicación, decidí homogeneizar los escritos de acuerdo a normas editoriales. A partir del número 16 solicité a la Secretaría Académica que los trabajos que se recibieran fueran entregados por los profesores en disquete, en *Word* a 12 puntos y con determinadas especificaciones para las citas y la bibliografía. Hasta el número 15 la Coordinación de Difusión Cultural se encargaba desde la captura de los artículos hasta la edición de la revista y no había uniformidad en la redacción de las citas y la bibliografía. Cabe resaltar que mi formación literaria adquirida en la Facultad de Filosofía y Letras y los conocimientos de computación facilitaron mi labor en este rubro.

Normalmente la revista, al igual que las demás publicaciones hechas por el plantel y la ENP, se adquiere en el almacén, pero por problemas de horario del almacén, en la

Coordinación tenía algunos ejemplares de cada número para los profesores o alumnos interesados en adquirirlos. También a solicitud mía, el almacén me entregaba una relación anual de las publicaciones existentes en el plantel (cantidad, título y precio). A dicha relación le agregaba el nombre del autor y la difundía al principio de cada ciclo escolar entre los profesores para que dispusieran de este material, ya sea para ellos o como apoyo para sus alumnos.

Otra actividad relacionada con las publicaciones es la marcada en el *Plan de Desarrollo Institucional de la ENP* en el punto 1.6:

PROGRAMAS ACADÉMICOS INSTITUCIONALES	
ACCIONES GENERALES	OBJETIVOS
Planear las actividades extracurriculares (PAE)	Lograr que las actividades extracurriculares, constituyan un apoyo sustantivo a la formación integral de los alumnos.
Difundir las actividades extracurriculares.	Dar a conocer oportunamente a la comunidad los programas de actividades extracurriculares. ³

A partir del ciclo escolar 1999-2000 se elaboró el *Catálogo de Actividades Extracurriculares de la Escuela Nacional Preparatoria*, donde aparecen las actividades de los nueve planteles. Cada coordinador de Difusión Cultural solicita a los coordinadores de materia un programa de actividades extracurriculares para el siguiente ciclo escolar. Al inicio de cada ciclo se recopila el material y cada Coordinador prepara una edición de las actividades de su plantel. Esta información se le envía al Secretario de Difusión Cultural quien se encarga de editar la publicación del catálogo de la ENP.

◆ **Acción 7: Elaborar los reconocimientos de los profesores por su participación en actividades culturales.**

La Coordinación de Difusión Cultural era la encargada del diseño y elaboración de las constancias y reconocimientos que se extendían por participación en actividades académicas y culturales. Durante mi estancia como coordinador se diseñaron varias formas de constancias por asistencia, organización o impartición de cursos, talleres, visitas guiadas,

³ *Ibidem*, p.10.

prácticas de campo, obras de teatro, funciones de danza, conferencias, mesas redondas, exposiciones, periódicos murales, concursos, jurados, asesorías, y proyecciones de videos o películas. (Anexo 4: Constancias: profesora, alumna.)

◆ **Acción 8: Elaborar los justificantes a los alumnos por inasistencia a clase debido a las actividades artísticas y culturales.**

Debido a que algunos de los profesores del plantel llevan un registro de asistencias de los alumnos inscritos en sus grupos y los toman en cuenta para la evaluación, era necesario justificar faltas de los alumnos, cuando participaban en alguna actividad dentro o fuera del plantel, relacionada con la cultura o la academia. La Coordinación Cultural era la encargada de expedir estas cartas. (Anexo 4: Carta justificante.)

◆ **Acción 9: Coordinar ceremonias cívicas, artísticas y académicas.**

Dentro de estas actividades, coordiné la ceremonia cívica del Día de la Bandera en los años 1999 y 2000, tanto en el turno matutino como en el vespertino. Para el efecto se diseñaron y reprodujeron las invitaciones. También, fungí como maestro de ceremonias en el segundo año mencionado.

Para los festejos del *XL Aniversario del Plantel* organicé un concurso para seleccionar el logotipo que se utilizaría durante los festejos de la conmemoración. Participaron alumnos de ambos turnos asesorados por sus profesores, principalmente de la materia de Dibujo. Una vez seleccionado el logotipo ganador, me encargué del diseño y la impresión de un cartel alusivo al aniversario. Este logotipo también se utilizó en una placa conmemorativa y en un distintivo que se regaló a los profesores del plantel el Día del Maestro. Además de la coordinación general del aniversario, diseñé la placa conmemorativa del mismo que fue develada en una Ceremonia en diciembre del 2000. (Anexo 5: Invitación a ceremonia del XL aniversario, reconocimiento a fundador.)

Las ceremonias de entrega de reconocimientos de antigüedad por diez, quince, veinte, veinticinco y treinta años de servicio de los profesores, se organizaron también bajo mi coordinación en alguno de los salones que tenemos para conferencias o en el teatro del plantel *Juan Ruiz de Alarcón*. También participé en la organización de convivencias, comidas o desayunos, que patrocinan el plantel y la Delegación de la Asociación

Autónoma de Profesores y Académicos de la Universidad Nacional Autónoma de México (AAPAUNAM) con los profesores y sus familiares dentro o fuera de la escuela.

Mencionaré los eventos académicos de las presentaciones de los números quince, diez y seis y diez y siete de *Cuadernos de la Viga*. El número quince se presentó en instalaciones *extramuros* durante el paro estudiantil, el 6 de diciembre de 1999, y el número diez y seis, en julio del 2000 ya en las instalaciones del plantel. El 28 de febrero del 2001 tuvo lugar, en la *XII Feria Internacional del Libro*, una mesa redonda en torno a los números ya publicados de *Cuadernos de la Viga*, presentándose también el primer número digital en CD, el número diez y seis, bajo mi coordinación. Posteriormente el 19 de junio del 2002 en el Audiovisual 1 se presentó la revista número diez y siete.

En otras ocasiones correspondía a nuestro plantel ser de algún evento en el que participaban alumnos de los nueve planteles de la ENP, los cinco planteles del Colegio de Ciencias y Humanidades (CCH) y los planteles del sistema incorporado a la UNAM. Ésto sucedió el 27 de mayo del 2002 en la *5ta. FERIA DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES*, donde participaron profesores y alumnos. En esta feria se presentaron los trabajos finales del *Programa de Jóvenes Hacia la Investigación*, uno de los programas que está a cargo de la Coordinación de Humanidades de la UNAM. (Anexo 6: Programa de actividades de la *5ta. Feria de Humanidades*.)

En todas estas ceremonias o eventos especiales hay un grupo de edecanes, estudiantes voluntarios del plantel, que colaboran en la organización. Yo me encargaba de reclutarlo y coordinarlo. Los edecanes en algunas ocasiones también eran requeridos para actividades fuera del plantel, como en la *Feria Internacional del Libro* en el Palacio de Minería, o en las ceremonias de premiación que se efectúan en el Anfiteatro *Simón Bolívar* del Antiguo Colegio de San Ildefonso.

La organización de cada una de estas ceremonias requería instalar el equipo de sonido, el equipo audiovisual necesario, los identificadores personales del presidium, redactar, imprimir y repartir las invitaciones, además de llevar a cabo la difusión del evento mismo.

♦ **Acción 10: Elaborar y tramitar los diplomas de generación.**

Durante mi gestión, la Coordinación de Difusión Cultural a través de la Secretaría de Apoyo a la Comunidad se encargó elaborar y tramitar los diplomas de generación.

Después de una labor docente de más de veinte años en el nivel de bachillerato de la UNAM y en otras instituciones públicas y privadas a nivel de enseñanza media superior y universitaria creía que conocía bastante de todo lo relacionado con el proceso enseñanza aprendizaje y lo que se encontraba alrededor de éste. Sin embargo, al colaborar en un cargo administrativo en un plantel de alrededor de cinco mil alumnos, doscientos cincuenta profesores y doscientos cincuenta empleados me ha enseñado un panorama más extenso de lo que en un principio tenía en mente. Existen una serie de variables que sólo se visualizan estando desempeñando el cargo de manera cotidiana. Hay que encontrar en el camino la manera más fácil y rápida de llevarlas a cabo en la medida de que estas variables van surgiendo.

Con este primer capítulo busco que la labor cotidiana en la Coordinación de Difusión Cultural y las variables que surgen a diario tengan una documentación y sistematización para facilitar y organizar su transcurrir cotidiano.

Existían otras áreas dentro del plantel 7 que necesitaban ser cubiertas, una de ellas era la de contar con un espacio donde organizar los aparatos audiovisuales y los materiales didácticos. Esta necesidad busqué que fuera cubierta con el Centro de Apoyo Didáctico, que en el siguiente capítulo se tratará.

Capítulo 2

CREACIÓN DEL CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP-UNAM

En este capítulo se indica el proceso que se tuvo la creación del Centro de Apoyo Didáctico (CAD) en el plantel 7 .

En mi gestión como coordinador de Difusión Cultural, antes de la creación del CAD, busqué la manera de optimizar el uso de los recursos disponibles que apoyan a la labor docente. Primero, se equiparon los cubículos de enseñanza de italiano y de francés con una televisión, una videgrabadora y una radiograbadora de casete y disco compacto, tal como anteriormente se había hecho en el cubículo de inglés. Enseguida se decidió guardar en el cubículo de la Coordinación Cultural los aparatos audiovisuales que se utilizaban con más frecuencia. Así tanto los técnicos que me auxiliaban, como los profesores podían solicitar el equipo de apoyo en el horario asignado. Para esto llevábamos una bitácora de préstamo en la que se registraba tanto la salida como la entrega del equipo. Pero aún así el problema no estaba completamente resuelto.

2.1 ¿POR QUÉ UN CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO?

En el plantel 7 "Ezequiel A. Chávez" de la ENP se imparten diversas materias divididas en veinte colegios (Anexo 7: Colegios del plantel 7). Para apoyar las materias de Geografía, Anatomía, Informática, Biología, Química, Física, y Psicología, los salones y laboratorios asignados para impartir estas asignaturas se equiparon con una televisión y una videocasetera.

Debido al diseño y contenido de los programas de estudio de la ENP, es necesario utilizar material didáctico y aparatos audiovisuales para impartir o complementar algunos de los temas de las asignaturas, aún cuando la mayoría de las clases son impartidas en salones tradicionales. Por lo tanto, era necesario equipar un espacio, donde los profesores pudieran guardar el material didáctico y los aparatos audiovisuales que necesitan para apoyar sus clases. Los salones y laboratorios que se habían equipado eran una alternativa, pero insuficientes por el número de alumnos en el plantel, alrededor de cinco mil en ambos turnos, con alrededor de doscientos cincuenta profesores.

Por esa razón surgió la necesidad de empezar a elaborar un proyecto para la creación de un CAD.

Existen antecedentes, que a continuación mencionare, en relación a la creación de un CAD en el plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”, sin embargo, ningún proyecto anterior había logrado tener resultados exitosos.

De noviembre de 1999 a marzo del 2000 se elaboró un proyecto sobre la creación de los CAD en cada uno de los planteles de la ENP. Este primer proyecto consistió en un estudio sobre el funcionamiento de los centros de acopio de material didáctico y audiovisual en los nueve planteles, y se encontró que existía diversidad en su funcionamiento en algunos planteles, y en otros ausencia. Se planteó entonces una propuesta del espacio ideal y de los requerimientos de equipo y mobiliario. Sin embargo, este proyecto no prosperó.

No obstante y a pesar de haber problemas administrativos y de creación de un nuevo espacio en las instalaciones, en el plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”, a partir de enero del 2002 se logró poner a disposición de los profesores el CAD, con lo que se pusieron en práctica todas las ideas antes expuestas y también se logró dar inicio en el plantel 7 a uno de los puntos señalados en el *Plan de Desarrollo 1998-2002 para la ENP* donde dice:

PROGRAMAS ACADÉMICOS INSTITUCIONALES ACTIVIDADES
EXTRACURRICULARES Y DE APOYO AL PROCESO DE
ENSEÑANZA

LÍNEAS DE ACCIÓN:	OBJETIVOS:
Creación y mejoramiento de centros didácticos.	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar a profesores y alumnos equipo y materiales didácticos acordes a los nuevos enfoques metodológicos y contenidos de los programas de estudio. - Impulsar la producción de materiales didácticos de alta calidad.⁴

2.2 EL CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO Y LAS LENGUAS EXTRANJERAS

A continuación expondré un ejemplo de cómo el CAD puede ayudar a coadyuvar y facilitar la labor docente de los profesores de lenguas extranjeras, a la vez que se cumple con los programas de la ENP. Los programas de enseñanza de lenguas extranjeras de la ENP están

⁴ *Plan de desarrollo 1998-2002 para la Escuela Nacional Preparatoria*, p.24

basados en el enfoque comunicativo, es indispensable apoyar las clases con aparatos audiovisuales, como televisor, videograbadora, reproductora de audio casetes y discos compactos. En el rubro de "Motivos" de los Programas de Inglés IV e Inglés V encontramos (los demás Programas de lenguas extranjeras son similares):

1. El campo de la enseñanza de las lenguas extranjeras se ha desarrollado en los últimos años, y su propuesta más actual es el enfoque comunicativo. El intento por actualizar los programas en esta nueva perspectiva tiene como propósito aprovechar y asimilar tales avances del campo.
2. Las opiniones externadas en el ámbito de la educación superior en la UNAM: facultades, escuelas, institutos, centros de enseñanza, etc., coinciden en señalar que los estudiantes de este nivel de estudios cuentan con una competencia cada vez mejor en las lenguas extranjeras, que les permita desarrollar eficientemente las actividades académicas relacionadas con ellas: búsqueda de información, investigación, participación en eventos internacionales, desarrollo de escritos para revistas internacionales, etc.⁵

Y más adelante al hablar de las necesidades e intereses de los alumnos enumera:

1. Comunicarse oralmente con hablantes del inglés nativos y no nativos.
2. Entender programas en inglés en el radio y la televisión, así como películas habladas en este idioma.
3. Leer diversos tipos de textos (libros, revistas, notas, etc.) y
4. Escribir diferentes tipos de textos (notas, recados, resúmenes, etc.)⁶

Refiriéndose a los objetivos se vuelve a mencionar el enfoque comunicativo:

Al final del curso el alumno estará capacitado para comunicarse con hablantes nativos y no nativos en la lengua meta en interacciones breves en que se ponen en juego las funciones comunicativas y los exponentes lingüísticos que constituyen el contenido del curso.⁷

En lo referente a la infraestructura requerida para llevar a cabo el programa nos dice:

Instalaciones: Disponer de enchufes en buen estado con corriente eléctrica permanente en cada salón. Bancas móviles. Espacio destinado para guardar materiales de uso común.

Equipo: Grabadoras, televisores, videocaseteras. Proyector de transparencias y retroproyector.

Materiales: Videocasetes vírgenes y grabados, (películas, documentales, etc.), pizarrones blancos, plumines, marcadores y acetatos. Audio casetes vírgenes y grabados, (canciones, entrevistas, textos literarios, etc.)

Material impreso: periódicos, revistas, folletos, etc.⁸

⁵ Programa de Estudios de la Escuela Nacional Preparatoria. Asignatura de Inglés IV, p.3.

⁶ *Idem.*

⁷ *Idem.*

⁸ *Ibidem*, p.4.

Como se podrá apreciar por parte de todos los profesores que hemos impartido clases de idioma en la ENP, todo lo plasmado en el *Programa* se lleva a cabo haciendo uso de nuestra imaginación para superar deficiencias y carencias en los equipos audiovisuales y en las instalaciones. Sin embargo, muchas veces no es posible hacerlo o lo hacemos parcialmente, a pesar de nuestros esfuerzos. Por ejemplo, no siempre podemos llevar una grabadora, o no se encuentra una disponible, o tener acceso a una no es posible por el horario.

Por eso considero que con la creación del CAD, entre otras cosas, he contribuido a subsanar las carencias que teníamos en nuestra práctica docente en general, y en particular en la enseñanza de lenguas extranjeras, en cuanto al cumplimiento cabal de los objetivos de los programas de estudio, ya que el tener un lugar para depositar y disponer de los materiales, y donde los aparatos audiovisuales que necesitamos nos sean prestados, apoya al logro de los objetivos de cada curso.

2.3 OBJETIVO DEL CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO

El objetivo del CAD entonces es ofrecer y almacenar equipo audiovisual y material didáctico que apoye la labor de los docentes del plantel.

Por lo tanto era necesario contar con un procedimiento adecuado y ágil para el préstamo del equipo audiovisual y del material didáctico del CAD. El procedimiento que diseñé para el préstamo es muy sencillo y consiste en:

- El profesor o profesora presenta una identificación válida y llena una bitácora con el día de su solicitud, la hora de salida, sus datos personales y los del aparato o material que solicite a préstamo.
- Al devolver el equipo o el material se anotará de nuevo en la bitácora la hora de entrega y su firma y se le regresará su identificación.

Para resolver un problema recurrente, que consistía en que los profesores no regresaban el equipo al final de su horario de clase, lo que ocasionaba falta del mismo cuando otros profesores lo solicitaban, decidí elaborar un reglamento que ayudó al mejor uso y control del equipo audiovisual del CAD. (Anexo 8: Bitácora y reglamento del CAD.)

2.4 EQUIPO Y MOBILIARIO DEL CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO

Después de reestructurar algunos espacios, el CAD ha quedado ubicado en el patio principal del plantel entre el Consultorio Dental y la oficina de la Secretaría de Apoyo a la Comunidad, con las siguientes dimensiones: 3.56 por 2.46 m. El mobiliario consiste en diez anaqueles metálicos, con entrepaños de 90 cm. de ancho, una mesa y una silla. En el se encuentra todo el equipo audiovisual que antes estaba en el almacén y en la Coordinación: siete radio grabadoras de cintas, tres radio grabadoras de disco compacto, cinco radio grabadoras con doble casetera, dos proyectores de acetatos, seis proyectores de transparencias, una videograbadora, dos amplificadores portátiles, dos tripiés, dos indicadores láser, dos extensiones de 10 m., y un multicontacto.

2.5 MATERIAL DIDÁCTICO DEL CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO

El material didáctico con que cuenta hasta el momento son: una colección de videos de la Red Edusat (Anexo 9), otros videos sobre diversos temas (Anexo 9) y una serie de videos donados por el Colegio de Química (Anexo 9).

El horario del CAD es de las 7:50 a las 13:40 y de las 16:00 a las 20:50 horas, atendido por los técnicos de aparatos audiovisuales que auxilian a la Coordinación Cultural.

2.6 MATERIAL DEL COLEGIO DE LENGUAS VIVAS

Debido a mi formación como docente de lenguas extranjeras, realicé una búsqueda del material que se encontraba disperso en la escuela para incorporarlo al CAD.

Primero revisé los programa de estudios de la ENP y contabilicé cuántas materias se imparten en cada año del bachillerato de la ENP. El resultado fue el siguiente: se imparten trece materias en el primero o cuarto año, diez y ocho en el segundo o quinto año, y cincuenta y seis en el tercero o sexto año del bachillerato. (Anexo 10: Programa de estudios de la ENP.)

Segundo, del total de las asignaturas las que están relacionadas con la enseñanza de lenguas vivas son catorce, y se pueden cursar en los tres años de bachillerato, de acuerdo con la siguiente tabla, una materia de lengua extranjera por cada año:

Cuarto año	Inglés IV	Francés IV				
Quinto año	Inglés V	Francés V	Italiano I	Alemán I	Inglés I	Francés I
Sexto año	Inglés VI	Francés VI	Italiano II	Alemán II	Inglés II	Francés II

Tercero y último, al revisar el material audiovisual de la biblioteca *Ezequiel A. Chávez* y el que se concentró en el CAD, encontré que no había ningún material relacionado con actividades para la enseñanza de lenguas extranjeras. En la biblioteca se contaba sólo con material de consulta, como diccionarios alemán-español, inglés-español, italiano-español, y francés-español.

2.7 PROPUESTAS DE TRABAJO PARA EL CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO

A continuación presento mis propuestas de trabajo para que el servicio y la organización del Centro de Apoyo Didáctico del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez” sea adecuado y funcional.

El acervo de materiales que se encuentra en la biblioteca *Ezequiel A. Chávez* (mapas, transparencias y videos) (Anexo 11: Material de la biblioteca) considero deberían pasar a formar parte del CAD porque éste debe ser el espacio para almacenar los materiales didácticos con los que se vaya contando en el plantel. De esta manera no se encontrará disperso el material didáctico en diversos lugares del plantel, sino que se concentrarán en un sólo lugar. Con lo anterior se facilitará la labor de catalogación y mantenimiento.

También sugiero que se elabore una ficha pedagógica para los acetatos, transparencias, videos, cintas, ejercicios impresos y demás materiales (Anexo 12: Ficha pedagógica), en donde quede establecido el tema, unidad y objetivo. Se formará así un acervo de materiales didácticos de cada asignatura de los diferentes colegios, lo que permitirá a los profesores trabajar de acuerdo con los enfoques metodológicos y contenidos de los programas de estudio de la ENP.

Una acción a seguir será invitar a los profesores de idiomas a enviar al CAD material didáctico acompañado de una ficha pedagógica.

Sugiero se elaboré una base de datos con el material relacionado por materia y unidad del programa a que corresponde o apoya.

Además, para el mejor uso del CAD será necesario implementar un sistema de control de frecuencia de uso, por un lado del material didáctico más utilizado, para solicitar

su reproducción o adquisición, y por otro del equipo audiovisual más requerido para darle el mantenimiento necesario y eventualmente requerir su compra.

En este capítulo relacionado con la creación del CAD he buscado justificar su existencia y también el dejar una documentación para su adecuado funcionamiento. En la elaboración de esta parte del informe tomé en cuenta mi experiencia y necesidades como docente. Además para su adecuado funcionamiento me pareció lo más viable contar con el apoyo del personal de la dependencia que esta a cargo de la Coordinación Cultural, sin este apoyo el servicio del CAD no sería posible. Considero que con las propuestas de trabajo se podrá tener un fácil almacenamiento y control de la existencia del equipo y el acervo con que se cuente en el CAD:

Una vez terminada la organización de la Coordinación de Difusión Cultural del plantel 7 y el proyecto del CAD, surgió la posibilidad de llevar a cabo otro más ambicioso y con mayores alcances didácticos: la creación de una mediateca o centro de autoacceso. En la medida que la tecnología y su uso en el proceso enseñanza aprendizaje fue avanzando, desde que terminé mis cursos en la licenciatura de Letras Modernas, la necesidad de modificar los esquemas de trabajo en la enseñanza se ha hecho cada vez más necesaria. Éstas aplicaciones las he relacionado en el proyecto que se verá en el tercer y último capítulo.

Capítulo 3

CREACIÓN DE LA MEDIATECA DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP-UNAM

En este capítulo se señalan algunas reflexiones sobre la importancia que tiene una mediateca dentro de un centro educativo. Después, se presenta una revisión de los proyectos universitarios relacionados con la creación que son los antecedentes de la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”. Se continúa con las etapas por las que ha pasado el proyecto. Y por último se mencionan las propuestas de trabajo que considero contribuirán al desempeño cotidiano de usuarios, asesores y técnicos que se encuentren en la mediateca.

Para esta parte del informe académico además de revisar la bibliografía relacionada con el tema visité diferentes centros de autoacceso o mediatecas en la UNAM, y en universidades de la república. Así mismo, buscando tener un concepto más amplio asistí a tres congresos relacionados con el tema en la ciudades de Morelia, Toluca, y San Luis Potosí⁹, donde se compartieron las experiencias de los centros de autoacceso que trabajan en toda la República Mexicana. Los datos recabados en la bibliografía, los centros visitados y las experiencias escuchadas en los congresos me ayudaron a definir y modelar el concepto de mediateca que se expone en el presente capítulo. Hago mención que el tema de los centros de autoacceso no fueron estudiados por mí durante la carrera de Letras Inglesas debido a que surgió después. Por lo que mis conocimientos al respecto fueron adquiridos durante los cursos de actualización y en los congresos en esta capital y el interior de la República.

3.1 RELEVANCIA DE LA MEDIATECA

En la actualidad la educación escolarizada ha tenido grandes cambios en cuanto al concepto de enseñanza. Es decir, el concepto del profesor tradicional, poseedor de todo el conocimiento, que imparte su cátedra y tiene el control completo de la clase, ha cambiado.

⁹ 3er. Encuentro Nacional y 2º Internacional de Centros de Autoacceso en Idiomas, "El Autoaprendizaje ¿Utopía o realidad?", en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, del 29 al 31 de mayo del 2002; XVII Foro de Especialistas Universitarios en Lenguas Extranjeras (FEULE): *Diversidad lingüística y cultural*, en la Universidad Autónoma del Estado de México, del 27 de febrero al 1º. de marzo del 2003; y el Cuarto Encuentro Internacional de Centros de Autoacceso “Logros y retos en la experiencia mexicana”, en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí., del 11 al 13 de septiembre de 2003.

Así mismo, el modelo del alumno ideal se ha transformado. Los cambios señalados tienen su origen en algunos avances realizados en la lingüística aplicada a la enseñanza de lenguas extranjeras y en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Los conceptos de facilitador, monitor, asesor están ligados a la función que el profesor debe de representar hoy en día. El objetivo del docente ahora, es el de proporcionar herramientas al educando, para que él sea capaz de investigar, cuestionar, conocer sus estilos de aprendizaje y las estrategias de estudio que le ayuden; tenga la habilidad de manipular los nuevos medios de comunicación, analizar sus objetivos de aprendizaje, reconocer y evaluar los diferentes tipos de materiales didácticos que existen, trazarse sus metas a corto, mediano y largo plazo. Este concepto de alumno autónomo, con las características antes citadas, contrasta con el del modelo tradicional del alumno pasivo y receptivo, que solo toma notas y nunca cuestiona.

El nuevo papel del docente y del educando se puede desarrollar en el salón de clase tradicional, si se cuenta con medios didácticos y audiovisuales actualizados. Sin embargo, un lugar ideal para propiciar este proceso de enseñanza aprendizaje es la mediateca o sala de autoacceso. La mediateca es un espacio dedicado a fomentar en el alumno su autonomía, acompañado del aprendizaje de una lengua extranjera o de cualquier otra materia.

Al estar trabajando en la Coordinación de Difusión Cultural por diversas coincidencias tuve la oportunidad de proponer e iniciar los trabajos encaminados a la creación de la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”.

Un concepto cercano al espacio que quería desarrollar lo encontré en K.E. Dowlin, quien define una biblioteca electrónica como:

una organización de la información que incorpora las nuevas tecnologías disponibles en la era electrónica para engrandecer la capacidad de promover 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.¹⁰

Considero que los elementos señalados por Dowlin en su biblioteca electrónica son primordiales para que una mediateca pueda cumplir con las funciones de proporcionar y organizar los medios y los materiales más avanzados con el propósito de que los aprendientes logren sus objetivos de manera eficaz y atractiva. Aunque algunos de ellos ya han pasados de moda por el avance de la tecnología.

3.2 ANTECEDENTES

Iniciaré esta revisión presentando los proyectos universitarios que precedieron a la creación de la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”, éstos necesariamente influyeron en la toma de decisiones que más adelante se expondrá. El primer antecedente lo encontré, como explica Carmen Contijoch cuando

en enero de 1993, se crea el Programa de Impulso a las Lenguas Extranjeras de la UNAM ante la preocupación del entonces rector Dr. José Sarukhán Kermez por la falta de profesionales en la enseñanza de lenguas extranjeras que atendieran los grupos existentes en el bachillerato y ante la demanda de apertura de grupos a nivel superior.¹¹

Así mismo, Jesús Valdez afirma que a partir de 1995 en la universidad se ha creado un nuevo concepto para facilitar el aprendizaje de lenguas extranjeras con

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 las funciones.¹²

Como se puede notar, desde un principio la visión de las autoridades estaba orientada a solucionar los problemas de la masificación de la enseñanza de las lenguas extranjeras, hecho que se veía como un problema en el futuro de la UNAM. Afortunadamente, por un lado el desarrollo de investigaciones de la lingüística aplicada en el área de la autonomía del aprendizaje, y por otro el desarrollo tecnológico, combinado con

¹⁰ K.E. Dowlin, *The electronic library: promise and the process*, p.33.

¹¹ María del Carmen Contijoch Encontria, *La mediateca del CELE, sus necesidades y aciertos: un estudio de algunos aprendientes de inglés*, p.15.

¹² Jesús Valdez Ramos, *El papel del bibliotecólogo ante las nuevas tecnologías de la comunicación: el caso de las mediatecas o salas de autoacceso en México*, p.9.

la inventiva e iniciativa de algunos profesores de lenguas y administradores de los centros de autoacceso, han hecho que dichos centros sean ahora un apoyo concreto para la enseñanza y el aprendizaje de lenguas extranjeras.

Un antecedente de la creación de las mediatecas en la ENP es el curso llamado "Metodología de la enseñanza de lectura e introducción al aprendizaje autodirigido en lenguas extranjeras", que se impartió en el plantel 6 "Antonio Caso" de la ENP, del 9 de abril al 7 de mayo de 1995, y que se repitió en el período interanual siguiente.

Actualmente en la UNAM existen varias mediatecas: la del CELE (1995), otra en el plantel 1 "Gabino Barreda" de la ENP (1996), una en el CCH Naucalpan (1996), y la más reciente en la Facultad de Ingeniería (2001). Cada una de ellas se crearon a partir de un concepto pedagógico diferente, con una concepción teórica e institucional propias. Esto es comprensible, como dice Noëlle Groult "los modelos, sean de la escuela anglosajona o de la francesa, no se pueden aplicar directamente, sino que se deben modificar en función de cada entorno particular."¹³ Groult hace mención a estos dos modelos por que son los que más influencia han tenido en la creación de las mediatecas en México.

En el plantel 7 "Ezequiel A. Chávez" además de la creación del CAD y con el propósito de apoyar el aprendizaje de los estudiantes en las diferentes materias del Plan de Estudios, en lo general, y de las lenguas extranjeras inglés, francés, alemán e italiano, en lo específico, en el año 2001 se creó una mediateca, con la intención de que su existencia incida de manera positiva en el mejoramiento del aprendizaje colectivo e individual, entre la población integrada por cinco mil alumnos aproximadamente y apoye la enseñanza que imparte la planta docente de doscientos cincuenta profesores, de los cuales cuarenta son de lengua extranjera.

Como se verá a continuación, el proyecto de la creación de la mediateca tiene mayor alcance académico que los mencionados en los dos capítulos anteriores por diversas razones, una de ellas es que se centra en el mejoramiento no sólo en el aprendizaje de conocimientos de una o varias lenguas extranjeras, sino en la modificación de hábitos de estudio y formas de trabajo académico del alumno que este motivado a trabajar de manera eficiente en el nuevo espacio, porque así podrá extrapolar las destrezas y habilidades que desarrolle en el aprendizaje autónomo para aplicarlas en otras situaciones.

3.3 OBJETIVOS DE LA MEDIATECA

Los objetivos que he planteado para la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez” están orientados a apoyar al alumno, por medio del proceso de aprendizaje de una lengua extranjera. Primero, a desarrollar las habilidades y destrezas que le aseguren éxito en su vida posterior, tanto académica como cotidiana, al enfrentar los retos de una sociedad donde la utilización correcta de los nuevos medios de comunicación son cada vez más comunes y necesarios. Segundo, a adquirir independencia en el aprendizaje, a través de la aplicación de técnicas de estudio e investigación que permitan desarrollar su proceso cognoscitivo de una forma más eficaz. Un alumno así preparado, estará mejor capacitado para lograr lo que se proponga con un menor esfuerzo y mejores resultados. Este concepto tiene como punto de partida al lingüista Henri Holec que cuando habla sobre la autonomía en el aprendizaje de lenguas extranjeras para adultos menciona:

Les proportions novatrices de politique d'éducation des adultes qui ont résulté de ces débats malgré leur grande diversité, présentent toutes ce point commun qu'elles insistent sur la nécessité de développer la liberté de l'individu en développant les capacités qui lui permettront d'agir avec plus de responsabilité dans la conduite des affaires de la société dans laquelle il vit...¹⁴

Sobre el aprendizaje autodirigido, elemento relevante en el concepto a desarrollar dentro de la mediateca del plantel 7, Contijoch nos señala:

tiene la ventaja de que puede ofrecer opciones para los diferentes estilos de aprendizaje de los aprendientes. El hecho de que el aprendiente pueda aprender a aprender le ofrece un panorama diferente que le ayuda a desarrollarse no sólo como aprendiente en el ámbito académico sino como ser humano. El hecho de que esté consciente de los diferentes estilos de aprendizaje que existen, de la variedad de estrategias de aprendizaje que puede utilizar ante una determinada tarea de aprendizaje y el conocer la forma en que aprende le puede facilitar su aprendizaje de una lengua extranjera o de cualquier otra área del conocimiento en la que desee incursionar. Entre mejor se conozca el aprendiente a sí mismo, mejores serán las posibilidades de que su aprendizaje resulte exitoso.¹⁵

Como vemos, en primer lugar, y lo que me parece más importante, está la autonomía que se puede desarrollar en nuestros alumnos, ya que esta autonomía lo podrá

¹³ Noëlle Annie Groult Bois, *Procesos metacognoscitivos en el aprendizaje autodirigido: propuestas para su desarrollo y seguimiento*, p.5.

¹⁴ Henri Holec, *Autonomie et Apprentissage des Langues Étrangères*, p.1.

¹⁵ C. Contijoch, *op.cit.*, p.27.

ayudar a mejorar su desempeño escolar en general, no solo en el área de las lenguas extranjeras. Al trabajar en una mediateca el estudiante se puede volver autónomo y responsable. El alumno que tenga una duda de lo visto en clase o de otra índole ya no buscará sólo la asesoría de un profesor, por ejemplo del “Programa de Asesorías Permanentes del Plantel 7”¹⁶, sino que, además de ésta, ahora podrá acudir a la mediateca a resolver su duda y, con el consejo de un asesor, seleccionar el material que le pueda ayudar a subsanar o aclarar sus problemas. Al trabajar con los materiales de la mediateca, entrará en la etapa de aprendizaje autónomo y de autoevaluación de sus habilidades y/o conocimientos. Al terminar, puede volver a plantearse otra meta y trabajar de manera autónoma con el material seleccionado bajo otra asesoría; después de volver a autoevaluarse puede de nuevo empezar, así durante el tiempo que el alumno lo desee o le sea necesario. Todo esto lo hará en los tiempos que él considere adecuados y tantas veces como se requiera, con lo cual se le estará fomentando el hábito de la responsabilidad por su aprendizaje. El diagrama que aparece a continuación ilustra este proceso.

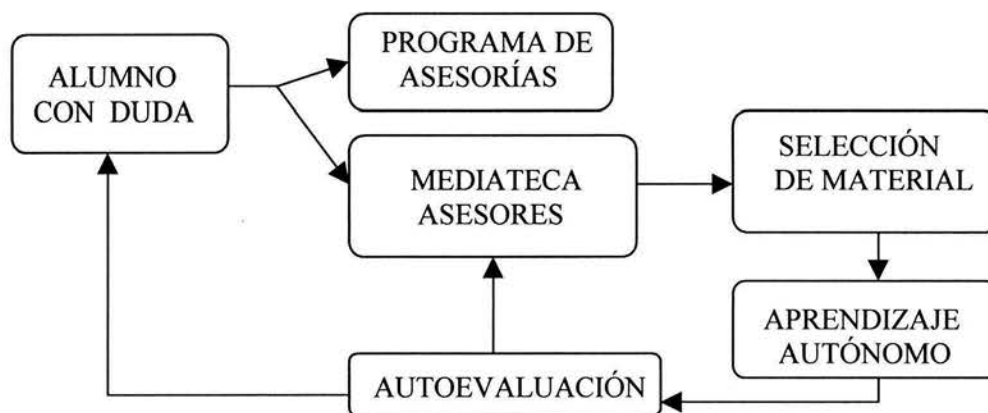


Diagrama sobre el proceso de trabajo del usuario en la mediateca del plantel 7.

Para la elaboración de este diagrama retomé los conceptos escuchados en dos congresos sobre salas de autoacceso uno en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (3er. Encuentro Nacional y 2º Internacional de Centro de Autoacceso en Idiomas, "El Autoaprendizaje ¿Utopía o realidad?") y el otro en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí (Cuarto Encuentro Internacional de Centros de Autoacceso “Logros y retos en la experiencia mexicana”).

¹⁶ Este programa ofrece asesorías a los alumnos durante el ciclo escolar en todas las asignaturas en el plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”.

En segundo lugar, el alumno puede conocer cuál es su estilo de aprendizaje y desarrollar las estrategias de aprendizaje que sean más provechosas. Se debe procurar que con la práctica que realice en la mediateca, el alumno después de reconocer qué y cuáles son las estrategias de aprendizaje, realice un cambio en el uso de sus estrategias o explore y explote más las que considere propicias para él. Sobre el concepto de estilos de aprendizaje, Keefe los clasifica como “cognitive, affective and physiological traits that are relatively stable indicators of how learners perceive, interact, with, and respond to the learning environment”¹⁷

En cuanto a las estrategias de aprendizaje, O’Malley y Chamot proponen la siguiente clasificación:

Learning strategies have been differentiated into three categories depending on the level or type of processing involved:

- *Metacognitive strategies* are higher order executive skills that may entail planning for, monitoring, or evaluating the success of a learning activity.
- *Cognitive strategies* operate directly on incoming information, manipulating it in ways that enhance learning...these strategies can be subsumed under three broad groupings: rehearsal, organization, and elaboration processes.
- *Social/affective strategies* represent a broad grouping that involves either interaction with another person or ideational control over affect. Generally they are considered applicable to a wide variety of tasks.¹⁸

En tercer lugar, la mediateca al promover el aprendizaje autodirigido, propicia el cumplimiento de los Programas de Estudio de la ENP, como ya lo mencioné, al igual que de su Misión, la cual nos dice:

MISIÓN

Educar mujeres y hombres que mediante una formación integral adquieran: los conocimientos sólidos necesarios para cursar con éxito estudios superiores.

[...]

La capacidad de obtener, por sí mismos, nuevos conocimientos, destrezas y habilidades que les permitan enfrentar los retos de la vida de manera positiva y responsable.¹⁹

¹⁷L.F. Keefe, Learning style: An overview. pp.1-17.

¹⁸J. Michael O’Malley y Anna Uhl Chamot, *Learning Strategies in Second Language Acquisition*, pp.44-45.

¹⁹ *Plan de trabajo 2002-2006 para la Escuela Nacional Preparatoria*, p.1

En cuarto lugar y para finalizar, señalaré cuáles son las nuevas tecnologías de la información y la comunicación que nos auxiliarán en el trabajo en la mediateca, según M. Rodríguez Jiménez:

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.²⁰

La presencia de estas nuevas tecnologías de la información y la comunicación tienen principalmente dos implicaciones en el proceso enseñanza-aprendizaje, de acuerdo con J.Jouet y S.Coudray:

[la primera 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 del trabajo. 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 aprendizaje.²¹

Por lo anterior, al contar en la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez” con medios audiovisuales y de comunicación de punta, el alumno podrá estar en constante uso de los mismos. Lo que por un lado lo ayudará a conseguir sus objetivos lingüísticos, y por otro a conocer y desarrollar sus habilidades y destrezas para obtener y procesar información. Finalmente, el alumno adquirirá o ampliará su capacidad para utilizar los medios audiovisuales y las nuevas tecnologías de la comunicación.

Tomando en cuenta los conceptos presentados anteriormente queda por señalar cuáles son los objetivos de la Mediateca del plantel 7, en relación a la enseñanza de lenguas extranjeras:

²⁰ citado en J. Valdez Ramos, *op.cit.*, p.51.

²¹ citado en J. Valdez Ramos, *op.cit.*, p.55

- Promover en el alumno para que a través del uso de las nuevas tecnologías de la información y comunicación que adquiera y desarrolle habilidades y destrezas en el autoaprendizaje de lenguas extranjeras.
- Promover en el alumno el uso de los diversos materiales y el equipo de la mediateca como herramientas de ayuda para su autoaprendizaje.
- Promover en el alumno el incremento de su aprendizaje de una o más lenguas extranjeras.

De acuerdo con estos objetivos, la mediateca permite a los estudiantes contar con un espacio en el que emprende un proceso de aprendizaje de tipo individual y autónomo, en un ámbito diferente al salón de clases convencional, para satisfacer necesidades y deseos personales de dominio de una o más de las lenguas extranjeras que se imparten en la ENP y que no quedan cubiertos por los alcances de los programas curriculares.

Así la mediateca también juega un papel importante, el de un *learning centre* que de acuerdo con Strutridge, se define:

As the name suggests, a self-access of this type allows learners to extend their knowledge of the language. Such center may include the type of material that is to be found in the practice center, but goes beyond providing practice, consolidation and testing of what has been learned in class.²²

Además los profesores de lenguas extranjeras del plantel no solo pueden apoyarse en la mediateca para promover el aprendizaje curricularmente delimitado, mediante proyecciones de video o películas, o materiales de enseñanza diferentes al libro de texto tradicional, pero también cuentan con un lugar en donde experimentar nuevos *roles* docentes (*asesor, facilitador*), diseñar y poner materiales a prueba (materiales de auto-acceso, materiales multimedia, aprendizaje a distancia), es decir, ampliar su perfil profesional hacia lo más contemporáneo en el campo de la enseñanza de lenguas extranjeras y de la enseñanza en general. Otro aspecto a desarrollar en la mediateca es la autonomía de sus alumnos. Primero, introduciéndolos en sus clases curriculares a los temas que promueven su autoconocimiento como aprendientes, y después, asignándole tareas en la mediateca para que los alumnos apliquen lo visto en clase combinado con la práctica lingüística.

²²Gill Strutridge, *Self-access. Preparation and training*, p.6.

Con esto, el plantel 7 de la ENP contribuye de manera sustancial al cumplimiento de los objetivos de la Institución, de acuerdo a lo señalado en el *Plan de Desarrollo de la UNAM (1997-2000)*, presentado por el entonces rector, que señalaba la necesidad de “Dotar con un laboratorio para la enseñanza de idiomas a cada facultad, escuela y plantel del bachillerato.”²³ También cumplirá con el *Plan de Trabajo 2002-2006 de la ENP*, que propone en uno de sus objetivos “Que cada plantel cuente con una mediateca”.²⁴

3.4 DESARROLLO DEL PROYECTO DE CREACIÓN DE LA MEDIATECA DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ”

En este apartado describiré las etapas y actividades del proyecto de la creación de la mediateca.

3.4.1 PRIMERA ETAPA: INICIO DE LA MEDIATECA

Existen limitantes económicas y de espacio en casi todas las instituciones de la UNAM para crear nuevas instalaciones y en esto el plantel 7 no es la excepción.

La primera etapa del proyecto para la creación de una mediateca correspondió al proceso de búsqueda del espacio que ocuparía, así como su equipamiento. Esta etapa se inició a mediados del año 2001, cuando se hicieron las gestiones ante las instancias administrativas pertinentes de la UNAM, es decir la Secretaría General de la UNAM, la Dirección General de Obras de la UNAM y la Dirección General de la ENP.

Después de varias sesiones con el director del plantel y de estudiar diferentes posibilidades para la ubicación de la mediateca con los arquitectos de la Dirección General de Obras de la UNAM, en diciembre de 2001 se inician las obras para acondicionar el espacio seleccionado.

En diciembre del 2001 se inició la transformación de los dos salones de clase escogidos, en un espacio moderno, funcional y bello, que en julio de 2002 ya estaba esperando la llegada del equipo audiovisual y de cómputo.

A este proceso le siguieron nuevas gestiones administrativas para contar con el presupuesto necesario para la adquisición de equipo y mobiliario. A pesar de que los

²³ *Plan de Desarrollo 1997-2000*, p.94.

²⁴ *Plan de trabajo 2002-2006 para la Escuela Nacional Preparatoria*, p.31.

recursos asignados para este propósito fueron insuficientes, se logró adquirir parte del material y equipo necesario durante los meses de noviembre y diciembre del año 2002.

3.4.1.1 EQUIPO DE LA MEDIATECA

Con el presupuesto inicial para el proyecto se logró remodelar un espacio de doscientos metros cuadrados, y el equipo y mobiliario con que se contaba hasta esta etapa era el siguiente:

Mobiliario:

- 1 librero con 5 entrepaños y 24 casilleros
- 28 sillas en polipropileno
- 28 módulos de trabajo individual
- 2 pizarrones blancos
- 1 pizarrón de corcho
- 2 mesas redondas para 4 personas
- 1 mesa rectangular para 10 personas

Equipo audiovisual:

- 5 videocaseteras VHS 4 cabezas
- 10 televisores a color 14" pantalla plana
- 4 dvd dvp multiregión
- 1 regresadora de videocasete VHS
- 13 monitores de 15"
- 13 teclados
- 12 computadoras pentium iv con diadema y audifonos
- 13 ratones
- 1 computadora pentium iv
- 2 bocinas
- 1 scanner digital de cama plana 3500c
- 1 impresora laser jet 1200
- 1 impresora laser jet 1000
- 1 lectora de discos
- 9 audífonos
- 3 grabadoras interactivas con micrófono integrado

3.4.1.2 ESPACIOS DE LA MEDIATECA

La mediateca inicia sus actividades en el mes de agosto del 2003 y cuenta con siete espacios diferentes. (Anexo 13: Mapa de la mediateca.)

- *ESPACIO DE RECEPCIÓN:* En este espacio se guardan las mochilas de los estudiantes, se lleva el registro de usuarios y la bitácora sobre el uso de los espacios.

- *ESPACIO DE ASESORÍA:* Aquí los asesores pueden trabajar de manera individual con los usuarios.
- *ESPACIO DE USOS MÚLTIPLES:* Espacio abierto en donde se realizan proyecciones, dinámicas grupales, representaciones, etc. a grupos de hasta 60 personas. Esta equipada con una pantalla electrónica grande.
- *ESPACIO DE LECTURA:* Aquí se cuenta con un acervo de revistas, periódicos y material impreso, mismo que podrá ser utilizado por los usuarios.
- *ESPACIO DE AUDIO:* Nueve lugares para trabajo individual con grabadoras interactivas. Área especialmente aislada de los otros espacios por medio de un cancel para escuchar y grabar en casete de audio.
- *ESPACIO DE CÓMPUTO:* Doce lugares individuales para trabajar con computadora de manera individual o en red con un scanner y dos impresoras. Se trabaja con software didáctico en las computadoras de manera individual o grupal.
- *ESPACIO DE VIDEO:* Se cuenta con un acervo de videos VHS y CD para ser usados en:
 - A) *Monitores con video VHS:* Diez lugares individuales para trabajar con monitor, video y audífonos.
 - B) *Monitores con video DVD:* Seis lugares individuales para trabajar con TV, DVD y audífonos.

3.4.2 SEGUNDA ETAPA: PROYECTO PAPIME

La segunda etapa del proyecto se ha iniciado y consiste en una serie de acciones que se están realizando para cumplir los objetivos finales del proyecto. Mi participación en esta etapa ha sido la de diseñar y coordinar las actividades realizadas por el equipo de trabajo. Para la realización de esta etapa se cuenta con el auspicio de uno de los programas institucionales más importantes con que cuenta la UNAM, el Programa de Apoyo a Proyectos Institucionales para el Mejoramiento de la Enseñanza, conocido por sus iniciales como PAPIME. Este programa apoya proyectos de innovación y mejoramiento de la actividad docente en los niveles de bachillerato y licenciatura, con recursos financieros y bajo lineamientos específicos, que son los que en este momento gobiernan el diseño del proyecto. Mismo que esta a cargo de un equipo interdisciplinario de profesores de las

cuatro lenguas extranjeras (inglés, francés, italiano y alemán), que se enseñan en la ENP y de un técnico académico especialista en sistemas digitales y computadoras.

3.4.2.1 LÍNEAS DE ACCIÓN Y PRODUCTOS DEL PROYECTO PAPIME

El proyecto PAPIME “Creación de a Mediateca del plantel 7 Ezequiel A. Chávez” contempla las siguientes líneas de acción y productos:

1. Formación de Recursos Humanos:
 - Asesores pedagógicos.
 - Técnicos académicos.
 - Personal académico administrativo.
2. Formación de usuarios:
 - Docentes.
 - Estudiantes.
3. Productos:
 - Adquisición de material didáctico comercial en inglés, francés, italiano y alemán.
 - Adaptación de materiales comerciales para las cuatro lenguas.
 - Diseño de materiales de enseñanza para las cuatro lenguas.
 - Reglamento general para el funcionamiento y uso de la mediateca.
 - Materiales multimedia para el aprendizaje curricular de lenguas extranjeras.
 - Materiales multimedia para el aprendizaje autónomo de lenguas extranjeras.
 - Materiales multimedia para la formación autónoma de usuarios.
 - Catálogos del acervo de materiales.
 - Sistema de actualización y mantenimiento del acervo de materiales.
 - Sistema de actualización y mantenimiento del equipo.
 - Funciones de puestos académicos y académico-administrativos.
 - Sistema longitudinal de evaluación integral.
 - Software integral de control de usuarios y recursos.

En esta parte del proyecto tuvimos cuidado de unificar objetivos, para no perder el fin que buscamos con la mediateca. Aunque para algunos parezca lento su desarrollo, consideramos que era mejor llevarlo a cabo de esta manera para consolidarlo y no desvirtuar su idea original. Como lo define Strutridge, cuando habla de ‘Implementing the innovation’: “Where a self-access centre is being introduced for the first time, or being revived, its success depends on the careful preparation of all who will use it, both learners and staff.”²⁵

²⁵Gill Strutridge, *Self-access. Preparation and training*, p.7.

Y también comparto la ideas de Strutridge cuando nos habla de los miembros del equipo y de los demás profesores y menciona cómo prepararlos y actualizarlos para que compartan el proyecto. Sobre el entrenamiento dice: “A well thought-through training plan for new staff, covering both the thinking behind the centre and the instructions on how to use it, may well make the difference between the success and failure of a self-access project.”²⁶

Para integrar a los profesores que no forman parte del proyecto sugiere que:

provide regular ‘updating’ sessions for the teachers telling them what is available for learners, and to involve them as much as possible. It is important to avoid a situation where the centre staff are seen as an elite and the sole possessors of information about the center.²⁷

Esto será necesario porque, aunque el plantel cuenta con profesores con amplia experiencia, ninguno ha trabajado en una mediateca anteriormente. Por lo tanto, implica organizar un entrenamiento sobre cómo utilizar los materiales de autoacceso con los alumnos usuarios de la mediateca, y también cómo están los materiales organizados y clasificados.

Un aspecto que me parece adecuado especificar en este Informe es el de dar propuestas de trabajo para la organización y servicio de la mediateca, así mismo, señalar los productos que se deben realizar para que el servicio a los usuarios sea bajo la filosofía propuesta en los objetivos planteados par ala mediateca.

3.4.3 TERCERA ETAPA: PROPUESTAS DE TRABAJO Y PRODUCTOS PARA LA MEDIATECA DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP

Las propuestas de trabajo que presentó a continuación se pueden dividir, de acuerdo a su contenido en tres tipos diferentes: una para el aprendizaje de lenguas extranjeras, dos en la formación en autonomía y el desempeño adecuado de los alumnos dentro de la mediateca, y tres para la administración y evaluación de la mediateca. Dichas propuestas surgen de diferentes fuentes: uno en la bibliografía que he consultado, dos en la observación que he realizado en las visitas a diferentes mediatecas de la UNAM y tres de la información e

²⁶ *Ibidem*, p.9

²⁷ *Ibidem*, p.8.

intercambio de ideas que he tenido con colegas, en al menos dos congresos y encuentros académicos sobre la organización de centros de autoacceso y enseñanza de lenguas extranjeras en México.²⁸

3.4.3.1 PROPUESTAS DE TRABAJO

El concepto de mediateca que se ha puesto en marcha en la mediateca del Plantel 7 de la ENP coincide con la propuesta que Valdez presenta y a continuación cito:

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.²⁹

Así las propuestas que presento a continuación (escribir un párrafo en el que establezca un nexo entre la definición y los tipos de propuestas).

3.4.3.1 SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Para que la mediateca funcione y sus posibilidades sean explotadas al máximo propongo que se seleccionen y adquieran material adecuado siguiendo el objetivo planteado en un principio. Así mismo esto se tome en cuenta en la elaboración de fichas pedagógicas para cada material y de ser necesario se elabore la autoevaluación que deberá realizar el alumno, de acuerdo con el modelo que presenté cuando expuse el proyecto de la creación del CAD del Plantel 7 (Anexo 12: Ficha pedagógica). Además propongo se elabore una base de datos donde se cuente con la información de todo el material de la mediateca.

Además propongo que el personal de la Biblioteca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez” clasifique el material de acuerdo con las normas de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM, para que se pueda hacer intercambio de información o préstamo interbibliotecario con todas las dependencias de la ENP, de la UNAM y del país. También considero que para la clasificación se tendrá que tomar en cuenta los temas de los diversos

²⁸3er. Encuentro Nacional y 2º Internacional de Centro de Autoacceso en Idiomas, "El Autoaprendizaje ¿Utopía o realidad?" en la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en Morelia, y el Cuarto Encuentro Internacional de Centros de Autoacceso “Logros y retos en la experiencia mexicana” en la Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

²⁹ Jesús Valdez Ramos, “La Mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras: Un espacio para el aprendizaje autodirigido.” p.22.

programas de estudio de las lenguas extranjeras y sus unidades, así como las habilidades de aprendizaje de lenguas extranjeras.

3.4.3.1.2 ASESORÍAS

Para llevar a cabo sus funciones el papel del asesor será muy importante para el funcionamiento adecuado y aprovechamiento de la mediateca, ya que él será un guía para el usuario, tanto de su autoaprendizaje como del uso adecuado y extensivo de todos los recursos con que se contará. Como dice la definición que da Rosario Chávez, el asesor “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.”³⁰

Otra característica importante que propongo deberá tener el asesor es la de saber preguntar a los alumnos para que ellos conozcan cuál es su objetivo de trabajo en la mediateca, como lo indica Strutridge: “The teacher as facilitator, then, requires skill in questioning learners in a way which will help them become aware of what they need to do to help themselves.”³¹

Las funciones principales del asesor de la mediateca propongo que deberán ser:

- Desarrollar la capacidad de aprendizaje del usuario.
- Poner al alcance del usuario los diversos materiales y recursos con que cuenta la mediateca.

Mi propuesta para las asesorías de la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez” se realicen es de dos tipos: a) *Asesoría de inicio* y b) *Asesoría de seguimiento*. Esta tipología me pareció la más conveniente después de escuchar diversas pláticas en el Congreso de Morelia. La metodología que sugiero en cada uno de los tipos podría ser la siguiente:

a) *Asesoría de inicio*

- El alumno usuario de la Mediateca presenta su duda o dudas al asesor.

³⁰María del Rosario Chávez Aguilar, *Sala de aprendizaje autodirigido para estudiantes de lenguas extranjeras: organización y funcionamiento*, p.31.

³¹G. Strutridge, *op.cit.*, p.11.

- El asesor analiza lo que el usuario le presenta y le sugiere el o los materiales que le pueden ayudar. Y le da un *Carnet de seguimiento del usuario*, explicándole su llenado y su objetivo.
- El usuario selecciona el material para trabajar.
- El asesor apoya al usuario y le da información metodológica.
- El usuario trabaja el tiempo que crea conveniente con el material.
- El usuario se hace una autoevaluación.
- El usuario regresa con el asesor.

b) *Asesoría de seguimiento*

- El usuario reflexiona sobre lo que ha hecho.
- El asesor analiza lo que el usuario ha hecho.
- El usuario planea lo que va a hacer.
- El asesor sugiere el o los materiales que le pueden ayudar al usuario.
- El usuario selecciona el material para trabajar.
- El asesor apoya al usuario y le da información metodológica.
- El usuario trabaja el tiempo que crea conveniente con el material.
- El usuario se hace una autoevaluación.
- El usuario regresa con el asesor.

Con ayuda de los asesores y siguiendo el procedimiento señalado considero que se establecerán patrones de conducta en los usuarios que estarán siguiendo la filosofía propuesta para la mediateca del plantel 7.

3.4.3.1.3 CARNET DE SEGUIMIENTO DEL USUARIO

También propongo el uso del siguiente *Carnet de seguimiento del usuario*, de manera que cubra los objetivos que se buscan con las asesorías. Para el usuario de la mediateca será conveniente el sistematizar en el *carnet* diversos datos, tanto del objetivo que busca cubrir, como del material que use para lograr este objetivo y además anote los comentarios que en su proceso de autoaprendizaje vayan surgiendo. Todo estos datos le ayudarán tanto a él como al asesor a cubrir con un mayor margen de éxito sus necesidades de adquisición de información y el uso del material didáctico y de los medios de que dispone dentro de la mediateca. Otra ventaja en el aspecto administrativo, que se deriva del uso del *carnet* es la de que se proporcione información de la frecuencia y eficacia del uso de los materiales didácticos y de los medios audiovisuales de la mediateca.

Mi propuesta de los elementos del *Carnet de seguimiento del usuario* son los siguientes:

NOMBRE DEL ALUMNO:				
NOMBRE DEL ASESOR:				
IDIOMA:		GRUPO:		No. de Cuenta:
FECHA	OBJETIVO	MATERIAL	AUTOEVALUACIÓN	COMENTARIOS /OBSERVACIONES

En este *carnet* el alumno debe anotar el día que trabaja en la mediateca, el objetivo de aprendizaje que busca satisfacer de acuerdo a la asesoría recibida, el material con el que trabajó en esa sesión y la autoevaluación que obtuvo; y por último anota sus comentarios u observaciones o las del asesor. Esta etapa donde el alumno llenará sus actividades por su cuenta es fundamental para su formación de aprendiente autónomo.

He incluido la autoevaluación en el *carnet* por que considero es una parte fundamental en el proceso del alumno que queremos se lleve a cabo dentro de la mediateca. Como dice Noëlle Groult,

En el sistema de aprendizaje autodirigido, la evaluación tiene su lugar, con ciertas variantes propias del caso. Sin embargo, dentro de este ámbito, se piensa que es más importante aún la autoevaluación; ésta se llega a considerar tan o, tal vez, más problemática que la evaluación tradicional. Es poco conocida para algunos, rompe con lo habitual y por lo general se opone a ideas establecidas.³²

Por medio de las asesorías y utilizando el *Carnet de seguimiento del usuario*, tanto el asesor como el alumno establecerán un control y planeación del trabajo a realizarse en la mediateca en cada sesión y ayudará de manera sustancial a la autoevaluación.

3.4.3.2 PROPUESTAS DE PRODUCTOS PARA LA MEDIATECA DEL PLANTEL 7 “EZEQUIEL A. CHÁVEZ” DE LA ENP

A continuación dividiré mis propuestas de productos en tres rubros que podrán servir para llevar de la mano al usuario de la mediateca en el logro de sus objetivos..

3.4.3.2.1 TALLER Y FOLLETO DE LINEAMIENTOS DE LAS ASESORÍAS Y DEL CARNET DE SEGUIMIENTO DEL USUARIO

Sugiero que se imprima un folleto y se realice un taller para dar a conocer al alumno la manera en que deberá llevar a cabo las asesorías y su autoevaluación, tomando en cuenta que la autoevaluación se realiza desde antes que el alumno comience a trabajar en la mediateca, porque en la autoevaluación se incluye un análisis de necesidades del alumno y de acuerdo con este proceso se planeará el trabajo posterior. Esto lo explica Noëlle Groult de la siguiente manera:

[la autoevaluación] es el durmiente sobre el cual descansa toda la estructura de la autodirección. Interviene en la detección de las necesidades y la elaboración de los objetivos y planes de trabajo, la selección de los contenidos y materiales, la aplicación de metodología y la realización de actividades.³³

3.4.3.2.2 SESIÓN Y VIDEO DE INDUCCIÓN

Es necesario desarrollar de manera amena y didáctica una sesión de inducción a la mediateca donde se explicará a los usuarios los objetivos de ésta, el equipo y material con que se cuenta en los diferentes espacios y la manera de usarlos, explicar los objetivos de las asesorías, el uso del *Carnet de seguimiento del usuario*, y los horarios de servicio de la mediateca. Esta información también tendrá que estar disponible en un video e impresa, para que los usuarios la puedan consultar permanentemente.

3.4.3.2.3 VIDEO SOBRE ESTILOS Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Para que los estudiantes conozcan los diferentes estilos y estrategias de aprendizaje propongo elaborar un manual y un video, que se pueden llamar “Tus estilos y tus estrategias de aprendizaje”, que expliquen al alumno qué y cuáles son los estilos y las estrategias de aprendizaje, identifiquen cuáles usan ellos y cuáles les son más favorables y cómo se pueden desarrollar en la mediateca.

³² N. Groult Bois, *op.cit.* p.3.

³³ *Ibidem*, p.4

3.4.3.3 EVALUACIÓN

Sabemos que la evaluación es una parte importante del proceso enseñanza-aprendizaje, ya que sin esta retroalimentación no es posible verificar el logro de los objetivos y hacer las modificaciones pertinentes. Por lo que propongo que la evaluación cumpla con los objetivos de verificar que el uso de los recursos sea adecuado y de retroalimentar a los usuarios, recursos humanos y profesores sobre su desempeño.

También es importante especificar los elementos que se van a evaluar y que podrían ser los siguientes:

Primer grupo: Información numérica.

Éstos tres rubros son importantes porque servirán de parámetros para saber el número de usuarios que se esta atendiendo y el número de horas promedio que utilizan el espacio. Éstos datos nos ayudarán a medir el porcentaje de la población que se esta cubriendo, el objetivo es aumentar paulatinamente estos números. También es importante saber el número de usuarios que regresan a utilizar el servicio, esto nos indicará el grado de efectividad que esta teniendo la mediateca.

La asistencia de usuarios por mes.

Porcentaje de usuarios que regresan a la mediateca.

Número de horas de uso promedio de cada usuario.

Segundo grupo: Actividades de la mediateca.

En esta parte tendremos cifras específicas acerca de las diferentes actividades que ofrece la mediateca, lo cual nos servirá para ver el alcance que están teniendo cada una de ellas de manera individual, con lo cual podremos hacer ajustes en una determinada actividad para mejorarla.

Grupos de conversación.

Asesorías.

Talleres.

Otros.

Tercer grupo: Recursos documentales.

Es importante saber la frecuencia con que se estarán utilizando los diversos materiales para saber cuáles son los que hay que renovar o de que sección hay que adquirir y cuáles se necesitan promover o retirar.

Libros.

Diccionarios.

- Revistas.
- Audio casetes.
- Videocasetes.
- CD's.
- Otros.

Cuarto grupo: Recursos tecnológicos.

Al igual que con los materiales se necesitan cifras sobre la frecuencia del uso de las diferentes secciones con que se cuenta. Esto ayudará a su mantenimiento y para la planeación en la adquisición de equipo.

- Sección de asesorías.
- Sección de usos múltiples: mesa de trabajo en equipo.
- Sección de lectura.
- Sección de audio.
- Sección de cómputo:
 - computadoras.
 - impresoras.
- Sección de video:
 - monitores con DVD.
 - monitores con VCR's.

Quinto grupo: Indicadores de aprendizaje académico.

De alguna manera tenemos que verificar el grado de incidencia que esta teniendo el que los alumnos acudan a la mediateca, tanto en sus metas individuales como en su desempeño curricular. Lo segundo se podrá verificar si el alumno esta cursando el mismo idioma que esta aprendiendo en la mediateca.

- Avance del aprendizaje de los usuarios, revisando el logro de metas de los carnets de seguimiento del usuario.
- Relación entre el uso de la mediateca y el desempeño del usuario en su materia curricular.

Para realizar la evaluación de los cinco grupos mencionados será necesario seleccionar el tipo adecuado de evaluación para cada elemento.

Este capítulo de creación de la mediateca del plantel 7 "Ezequiel A. Chávez" y las propuestas presentadas representan la experiencia que he tenido en su planeación, organización y puesta en marcha. A continuación expongo mis consideraciones finales del presente Informe.

CONSIDERACIONES FINALES

El presente trabajo me ha permitido hacer una reflexión amplia sobre la labor cotidiana desarrollada durante un período de tiempo, en el cual compartí el llevar a cabo la administración del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”. Algo que de momentos parecía más que estar colaborando en la administración de un plantel de la UNAM, viajar dentro de un vagón en una feria, o vivir un sueño, o un cuento de García Márquez, donde todo podía suceder y lo más descabellado podría convertirse en realidad. También, un alto en el camino me permite ordenar todo ese trabajo, que por su intensidad hacía que las reflexiones aquí presentadas no pudieran hacerse de manera adecuada, ya que las pausas de la noche, las de fin de semana y las de vacaciones administrativas eran empleadas para reparar las fuerzas, que el vértigo y el compromiso con la misión de llegar a buen puerto habían mermado. En ocasiones fue muy demandante el lograr combinar las diferentes áreas de trabajo que de manera paulatina fui asumiendo, primero por necesidad y después por gusto, ya que al estar todo el día en el plantel me permitía diversificarlo para atender las diversas áreas abiertas de manera paulatina, pero en constante ascenso, que se sumaban a las responsabilidades que ya tenía en la Coordinación de Difusión Cultural. La manera en que se desarrollaron los tres capítulos de este informe representa la misma secuencia en que se llevó a cabo mi labor en el tiempo.

En el primer capítulo describí de manera detallada la forma en que estuve desempeñando el cargo de Coordinador Cultural en el plantel No.7 “Ezequiel A. Chávez” de la UNAM. A partir de esta descripción puedo derivar algunas reflexiones. Primero, me ha parecido más provechoso el documentar el trabajo que se hace ahí, de manera que se pueda por un lado saber cuáles son las actividades que debe desempeñar el coordinador del área y así mismo sistematizarlas por medio de formatos, listados y procedimientos. Segundo, al haber documentado las acciones y tener gran parte de éstas en diversos formatos en la computadora es posible dar seguimiento a las mismas y así permitir una evaluación que periódicamente haga posible una mejora en todas las acciones que se tienen que tomar. Tercero, al hacer explícitas las actividades que se desempeñan les proporciona mayor trascendencia y orden. Y finalmente considero que, lográndose el punto tres, éste a

su vez redundará en un mejor desempeño de las actividades extracurriculares del plantel 7, que tienen como principal objetivo la vinculación y el apoyo de la labor curricular de los aproximadamente cinco mil alumnos que de manera cotidiana cursan su bachillerato en este plantel de la UNAM.

El paso por la coordinación me ha dejado experiencias gratas, ya que me permitió, después de muchos años de trabajo docente, el ver desde dentro el funcionamiento administrativo de un plantel y en cierta medida de la ENP y de la UNAM. Esta labor es muy demandante porque constantemente es necesario realizar diferentes actividades y muchas de las veces no se ha terminado la primera cuando hay que iniciar una segunda, e incluso una tercera o una cuarta. Por lo tanto, en ciertos momentos las labores en la coordinación se tornaban desesperantes, pero al término de cada jornada se puede apreciar un cansancio físico bien recompensado por la cantidad de gente en la que se está incidiendo: profesores y alumnos. Por lo tanto, considero de gran importancia el haber contribuido a través de sistematización y documentación en el gran número de actividades que se llevan a cabo en la coordinación, sin dejar de mencionar los cambios físicos hechos y el aumento del personal para un mejoramiento del cumplimiento de las funciones de la coordinación.

En el segundo capítulo he descrito la manera cómo contribuí a la creación y arranque del proyecto del Centro de Apoyo Didáctico, un espacio que aunque necesario no había podido crearse. El CAD ha permitido que la labor docente de los profesores del plantel 7 sea más diversa, al contar por un lado, con equipo audiovisual a su alcance, y por otra parte con un espacio que les permita tener almacenados y organizados de forma sistemática materiales didácticos auxiliares para sus clases. Si se continúa el proceso de utilización del CAD, al igual que de la mediateca, ambos espacios permitirán alentar de manera adicional la parte creativa de los profesores que buscan, por medio del diseño de materiales diversos, que sus alumnos lleguen al conocimiento por diferentes caminos: diapositivas, videos, carteles, acetatos, audio casetes, CD's, presentaciones en *power point* y otras formas cuyo límite sería lo que su imaginación les permita desarrollar. Hasta ahora, el diseño de un reglamento de uso del CAD, la sistematización del manejo del material audiovisual, y la creación del catálogo de materiales didácticos han permitido un registro

que por una parte dé retroalimentación en cuanto al uso y necesidad de mantenimiento del equipo audiovisual más solicitado, y por otra sugiera la duplicación del material didáctico que es utilizado con más frecuencia. Entonces con la creación del CAD se ha permitido que las cátedras cotidianas que emplean gis y pizarrón tengan una mayor diversidad que redunde en el aumento del aprovechamiento de los alumnos.

Lo más complicado en un principio fue la búsqueda de un espacio para poder dar arranque al proyecto del CAD. Una vez superada esta etapa, fue más fácil el coordinar su funcionamiento, por medio de las acciones señaladas. Aunque es un proyecto terminado, queda por delante el mantenerlo actualizado y funcionando en óptimas condiciones.

En el tercer capítulo describí el procedimiento del proyecto de la creación de la Mediateca del plantel 7 “Ezequiel A. Chávez” de la ENP, en dicho proyecto participé en la planeación, diseño y la puesta en marcha de la misma. En este proyecto, de la misma forma que en el CAD, pude aprovechar los conocimientos adquiridos en la carrera de Letras Inglesas combinados con mi experiencia docente. El inicio del proyecto no fue fácil, por las siguientes razones, hubo de sumar esfuerzos y coordinarlos para que, por medio del trabajo de equipo, surgiera un nuevo espacio completamente diferente a lo que ya existe en el plantel. También, seleccioné y analicé bibliografía reciente y relevante sobre el tema y realicé visitas para aprovechar los avances y experiencias en otros centros similares dentro y fuera de la UNAM, al igual que asistí a congresos relacionados con las salas de autoacceso a nivel nacional.

Desarrollar el proyecto de la mediateca me permitió trabajar para lograr que los alumnos del plantel tengan ante ellos una perspectiva nueva en su educación y preparación para su carrera universitaria, y no sólo para ésta, sino también para la vida, porque en la medida que los alumnos logren desarrollar su capacidad de autoaprendizaje, que es uno de los principales objetivos de la mediateca, estarán adquiriendo destrezas que les permitan manejar los medios de comunicación para lograr conseguir y manipular los datos que ellos quieran. Actualmente es necesario conocer herramientas y dispositivos relacionados con los medios de comunicación. Pero no debemos quedarnos sólo en esta etapa, sino que también es necesario que contemos ahora con la capacidad de poder manipularlos, para lograr de diversas maneras nuestros objetivos de obtención de información. Otro de los objetivos más

relevantes que se pueden lograr con el uso de la mediateca es el del apoyo curricular a las materias de lenguas extranjeras. El alumno puede consultar material que refuerce o apoye los temas que ha estado manejando en sus clases cotidianas. Y por último cabe destacar que en la mediateca el alumno puede desarrollar de manera independiente el aprendizaje de uno o más idiomas, a su propio ritmo, dependiendo únicamente de su interés, dedicación y constancia.

Otros dos aspectos que quedan por explotar en la mediateca son por un lado el de la educación en línea, que el equipo interdisciplinario a cargo del proyecto habrá de revisar y ver la manera en que se incorpore esta modalidad; y segundo, el aprendizaje autónomo de otras materias que no sean del área de las lenguas extranjeras.

Los proyectos de la mediateca y del CAD también me dejaron un aprendizaje en cuanto a la manera en que hay que realizar proyectos de investigación y llevarlos a la práctica. Estos proyectos me enseñaron a no desesperar en cuanto a los tiempos en que cada una de las etapas del proyecto debería de realizarse. En un inicio es necesario tener bien claro el objetivo al que se quiere llegar y transmitirlo a los compañeros del equipo de trabajo. Posteriormente, trabajar para llevarlo a cabo de manera conjunta y uniforme. Y más tarde, realizarlo e involucrar a los demás profesores del plantel. De esta manera cada etapa se irá cubriendo a su propio ritmo e irá adquiriendo con el paso del tiempo, una mayor dimensión y alcance dentro del alumnado, para quien finalmente se ha hecho todo el esfuerzo.

Finalmente menciono mis sugerencias para que la mediateca tenga un funcionamiento adecuado en el logro de sus objetivos tanto del aprendizaje de las lenguas extranjeras como del conocimiento de los diversos aspectos que implica la autonomía en el aprendizaje. Lo anterior haciendo uso de los nuevos medios de comunicación que se ofrecen en la mediateca. Señalo las directrices que yendo a la par de la utilización de los productos del proyecto PAPIME pueden lograr que los recursos humanos, documentales y tecnológicos, la información numérica, las actividades de la mediateca, y los indicadores de aprendizaje académico incidan de manera significativa para que los estudiantes del plantel 7 adquieran los hábitos de estudio eficientes y logren un mejor aprendizaje de las lenguas extranjeras.

En la medida que en que se logren los objetivos enmarcados en este Informe Académico, en sus tres capítulos, se estará colaborando para que los alumnos del Plantel 7 logren los objetivos que la ENP se ha planteado:

Educar mujeres y hombres para que obtengan una formación integral que les permita contar con:

- Una amplia cultura.
- Los conocimientos sólidos y necesarios para cursar con éxito estudios superiores.
- Una mentalidad analítica, dinámica y crítica que les permita ser conscientes de su realidad y comprometidos con la sociedad.
- La capacidad de obtener por sí mismos nuevos conocimientos, destrezas y habilidades, que les posibilite enfrentar los retos de la vida de manera positiva y responsable.

También es parte inherente de la misión de la ENP, realizar investigación educativa para desarrollar y aplicar nuevos métodos y técnicas avanzadas que eleven la calidad de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.³⁴

Y señalaré como estos propósitos particulares de la ENP se empatan con los que se mencionan por la *Texas Education Agency*, cuando dice que *The library media center*

tiene la misión de ayudar a preparar a los estudiantes para que entren a la era de la información del siglo XXI. Para llevar a cabo esta misión, los especialistas de la mediateca, administradores y profesores deben estar seguros que los estudiantes pueden de manera eficiente localizar, acceder, interpretar, evaluar y comunicar información a otros estudiantes o profesores.³⁵

Concluyo con un exhorto a mis colegas profesores del plantel 7 y a los responsables de los tres proyectos aquí mencionados a seguir trabajando en ellos. Sugiero continuar revisando lo que se ha realizado para buscar, por medio de la evaluación y el análisis, mejorar en cuanto a sistemas utilizados y así proseguir con la ayuda a la superación de la educación de cada estudiante que pase por las aulas de la preparatoria 7 “Ezequiel A. Chávez” de la ENP.

³⁴ *Plan de Desarrollo 2002-2006 de la Escuela Nacional Preparatoria*, p.11.

³⁵ citado en Jesús Valdez Ramos, *op.cit.*, p.41.

OBRAS CONSULTADAS

- Contijoch Encontria, María del Carmen. *La mediateca del CELE, sus necesidades y aciertos: un estudio de algunos aprendientes de inglés*. Tesis de Maestría en Lingüística Aplicada. Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, México, 1998.
- Chávez Aguilar, María del Rosario. *Sala de aprendizaje autodirigido para estudiantes de lenguas extranjeras: organización y funcionamiento*. Tesis de Maestría en Lingüística Aplicada. Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, México, 1994.
- Dowlin, K.E. *The electronic library: promise and the process*. New York: Meal-Sherman, 1984.
- Groult Bois, Noëlle Annie. *Procesos metacognoscitivos en el aprendizaje autodirigido: propuestas para su desarrollo y seguimiento*. Tesis de Maestría en Lingüística Aplicada. Universidad Nacional Autónoma de México. Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, México, 1999.
- Holec, Henri. *Autonomie et Apprentissage des Langues Étrangères.*, Centre de Recherches et d'Applications Pédagogiques en Langeus, Nancy: Hatier, 1979.
- Jouet, J.; S. Coudray. *Las nuevas tecnologías de comunicación: orientaciones de la investigación*. UNESCO, París, 1993.
- Keefe, J.W. Learning style: An overview. In J.W. Keefe (Ed), *Student learning styles: Diagnosing and prescribing programs*. apud Reston, VA: National Association of 1979 Secondary Schools Principals. (citado por Joy M. Reid, The Learning Style Preferences of ESL Students. TESOL Quarterly 21:1, USA: March 1987.
- O'Malley, J. Michael y Anna Uhl Chamot, *Learning Strategies in Second Language Acquisition*, New York: Cambridge University Press, 1990.
- Sheerin, Susan. State of the art article, Self-access. The Bell School of Languages, Cambridge. *Language Teaching. The international abstracting journal for language teachers and applied linguistics*. Cambridge University Press, UK: July, 1991.
- Strutridge, Gill. *Self-access. Preparation and training*. Manchester: The British Council. 1992.
- Valdez Ramos, Jesús. *El papel del bibliotecólogo ante las nuevas tecnologías de la comunicación: el caso de las mediatecas o salas de autoacceso en México*. Tesis de maestría en Bibliotecología. Universidad Nacional Autónoma de México. Facultad de Filosofía y Letras, México, 2000.

Valdez, Ramos, Jesús. “La Mediateca del Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras: Un espacio para el aprendizaje autodirigido”. En *Biblioteca Universitaria. Boletín de la Dirección General de Bibliotecas*. México: UNAM. 1:1 p. 22-29. México, 1998.

Metas Estratégicas e Indicadores del Plan de Desarrollo 1998-2002. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 1998.

Plan de Desarrollo 1997-2000. Secretaría de Planeación. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 1997.

Plan de trabajo 1998-2002 para la Escuela Nacional Preparatoria. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 1998.

Plan de trabajo 2002-2006 para la Escuela Nacional Preparatoria. Universidad Nacional Autónoma de México. México, 2002.

Escuela Nacional Preparatoria Programa de Estudios 1996. Preparatoria 4o. año. Asignatura de Inglés IV. Tomo VI. Universidad Nacional Autónoma de México. México 1997.

Escuela Nacional Preparatoria Programa de Estudios 1996. Preparatoria 5o. año. Asignatura de Inglés V. Tomo VII. Universidad Nacional Autónoma de México. México 1997.

Escuela Nacional Preparatoria Programa de Estudios 1996. Preparatoria 6o. año. Asignatura de Inglés VI. Tomo XI. Universidad Nacional Autónoma de México. México 1997.

“Texas Education Agency” en *The Library Media Center: A force for Student Excellence*. Austin Texas, 1993. (citado por J. Valdez, J. 2000)



**DIFUSIÓN CULTURAL PLANTEL 7
ACTIVIDADES CULTURALES
“ACCIONES, IDEAS ATERRIZADAS”
DICIEMBRE 2001**

LUNES 3

MARTES 4

MIÉRCOLES 5

JUEVES 6

VIERNES 7

	<p align="center">FERNANDO 9:30 A 12:00 AUDIOVISUAL 2 * TRANSPARENCIAS, AGUA Y SONIDO</p> <p align="center">SEMANA DE BIOLOGÍA 9:30 “ EL JARDÍN BOTÁNICO EXTERIOR DE CU COMO RECURSO DIDACTICO” Profa. Blanca Olivares Ramírez</p>	<p align="center">ARMANDO 7:50 A 8:40 AUDIOVISUAL 1 TRANSPARENCIAS * HISTORIA</p> <p align="center">Prof. Salvador Azuela</p>		
	<p align="center">FERNANDO 11:10 AUDIOVISUAL 2 Acetatos, diapositivas, sonido y agua</p> <p align="center">“LA ECOLOGÍA COMIENZA POR NOSOTROS MISMOS” * SEMANA DE BIOLOGÍA Profa. Deolinda Nava Garduño</p>	<p align="center">FERNANDO 11:10 A 12:00 AUDIOVISUAL 2 * CAÑÓN, SONIDO Y AGUA</p> <p align="center">SEMANA DE BIOLOGÍA “HISTORIA DEL USO Y CONSERVACIÓN DE LOS RECURSOS NATURALES” Eduardo Peters Recagno</p>	<p align="center">ARMANDO 7:50 A 8:40 AUDIOVISUAL 1 TRANSPARENCIAS * GEOGRAFÍA</p> <p align="center">Profa. Mónica Flores Arias</p>	<p align="center">FERNANDO 7:50 A 8:40 AUDIOVISUAL 2 TRANSPARENCIAS * GEOGRAFÍA</p> <p align="center">Profa. Mónica Flores Arias</p>

*Responsable: Sergio Reyes Crespo
Semana 7*

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
 ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA No. 7
 "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"



ANEXO 1



Coordinación de Difusión Cultural
 Bitácora de Actividades

AUDIOVISUAL 2

Capacidad 119 alumnos

HORA	PROFESOR (A)	TEMA/OBJETIVO	MATERIAL DE APOYO
7:00 a 7:50			
7:50 a 8:40			
8:40 a 9:30			
9:30 a 10:20			
10:20 a 11:10			
11:10 a 12:00			
12:00 a 12:50			
12:50 a 13:40			
13:40 a 14:30			

14:30 a 15:20			
15:20 a 16:10			
16:10 a 17:00			
17:00 a 17:50			
17:50 a 18:40			
18:40 a 19:30			
19:30 a 20:20			



México, D. F., a _____ de _____ del 200__

C. Prof. Sergio Reyes Crespo
Coordinador de Difusión Cultural del Plantel 7 "Ezequiel A. Chávez"
PRESENTE

Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitarle el salón

Audiovisual 1 ()

Audiovisual 2 ()

Videoteca ()

Otro _____

para el día _____ del mes de _____ del año en curso,

a partir de las _____ a las _____ hrs,

para trabajar con el grupo _____.

El material que necesito para apoyo es:

reproductora de caset ()

reproductora de disco compacto ()

video ()

proyector de transparencias ()

retroproyector de acetatos ()

Nombre del Profesor(a) responsable del evento:

Colegio: _____

Materia: _____

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Coordinador(a) del Colegio:



La Dirección de este Plantel
y
el Colegio de Filosofía Invitan:
a la
SEMANA DE FILOSOFÍA

Lunes 4 Conferencia: *La Educación Nahuatl*, por el Prof. Francisco Avendaño Cruz.

Martes 5 Conferencia: *Valoremos los Valores*, por la Profa. Ma. Teresa Alvarado Trejo.

Miércoles 6 Conferencia: *Maravilloso Mundo de las Falacias* Trabajo de alumnos del grupo 459.

Jueves 7 Alumnos del Prof. Jesús Zuñiga presentan: *Edad Moderna: Crítica de Marx al Trabajo* por Luz Noemí Abarca Martínez; *Lo Romántico y el Futuro* por Brenda Esquivel Licon, Alma Sandoval Sánchez y Ana Lilia López Maya; *El Arte y la Sociedad Actual* por Javier Rosas Rodríguez.

APOLO Y DAFNE



Coordinadora del evento Ma. Teresa Alvarado

**Todas las conferencias son
a las 17:50 hrs.
en la Sala de Audiovisual 1**



**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 7, “EZEQUIEL A. CHÁVEZ”**

otorga **CONSTANCIA** a

**MA DE LOURDES
SÁNCHEZ REYES**

por haber participado como **ASESORA** del *Concurso Interno de PERIÓDICO ESTUDIANTIL*, celebrado el día 30 de mayo

“Por mi Raza Hablará el Espíritu”
12 de noviembre del 2001

Mtro. JOAQUÍN MEZA CORIA
DIRECTOR



**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 7, "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"**

otorga **CONSTANCIA** a
***DULCE MARÍA BECIEZ
ESPINDOLA***

por haber obtenido el **SEGUNDO LUGAR** en el *Concurso Interno de COMO LA CARTA DE VICTOR HUGO*, en la Categoría C, celebrado el día 30 de mayo

"Por mi Raza Hablará el Espíritu"
6 de junio del 2002

Mtro. JOAQUÍN MEZA CORIA
DIRECTOR



“AMOR ORDEN Y PROGRESO”
ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
“EZEQUIEL A. CHÁVEZ” PLANTEL 7
COORDINACIÓN CULTURAL

**PROFESORES DEL GRUPO 603
P R E S E N T E .**

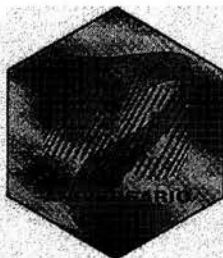
Por medio de la presente me permito solicitar a ustedes, sean tan amables de justificar las inasistencias a su clase a los alumnos del grupo 603, el día 22 de junio de las 9:30 a 11:10 ya que asistirán a la presentación de Trabajos en Inglés con la Profa. Alicia López Aguilar. Estos alumnos quedan en compromiso para hacer las tareas o trabajos correspondientes que sean requeridos.

Se anexa lista de nombres de alumnos. Agradezco de antemano su atención, quedo de ustedes.

ATENTAMENTE

México, D.F. a 22 de junio del 2001.

Profr. Sergio Reyes Crespo
Coordinador Cultural



Lic. Antonio Meza
Secretario Académico de la ENP,

Le envío el programa propuesto para la ceremonia del próximo jueves 7 en el Plantel 7 para su revisión.

Atentamente,
Sergio Reyes Crespo
Coordinador Cultural del Plantel 7.

**CLAUSURA DE FESTEJOS DEL
XL ANIVERSARIO DEL PLANTEL 7,
"EZEQUIEL A. CHÁVEZ"**

PROGRAMA:

- ◆ Palabras alusivas del Mtro. Joaquín Meza Coria,
Director del Plantel 7.
- ◆ Entrega de reconocimientos a los profesores
fundadores del Plantel 7.
- ◆ Entrega de reconocimiento al alumno ganador del
Concurso de *Logotipo por el XL Aniversario del
Plantel.*
- ◆ Palabras alusivas del Arq. Héctor E. Herrera León y
Velez, Director General de la Escuela Nacional
Preparatoria.
- ◆ Develación de placa conmemorativa.
- ◆ Brindis en el Vestíbulo del Auditorio.

Jueves 7 de diciembre del 2000
a las 11:00 horas,
en el Auditorio *Juan Ruiz de Alarcón* del Plantel 7.



En el marco de la celebración del XL Aniversario
del PLANTEL 7, "EZEQUIEL A. CHÁVEZ",
de la ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
se otorga el presente
RECONOCIMIENTO

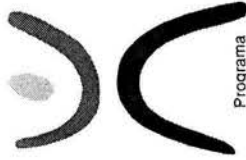
a

miembro del personal docente fundador.

"Por mi Raza Hablará el Espíritu"
Diciembre de 2000

Arq. Héctor E. Herrera León y Velez
Director General de la E.N.P.

Dr. Juan Ramón de la Fuente
Rector de la U.N.A.M.



Programa

Jóvenes hacia la Investigación
en Humanidades y Ciencias Sociales



PROGRAMA DE LA 5ta. FERIA DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Lunes 27 de mayo de 2002.

- 10:00 hrs. Inauguración en el Auditorio “Juan Ruiz de Alarcón” del Plantel 7 “Ezequiel A. Chávez”.

- Palabras de Bienvenida del Mtro. Joaquín Meza Coria, Director del Plantel 7, “Ezequiel A. Chávez” de la UNAM.
- Palabras de la Lic. Mercedes Hernández de Graue, Directora General de Incorporación y Revalidación de Estudios de la UNAM.
- Palabras del Dr. José de Jesús Bazán Levy, Director General del Colegio de Ciencias y Humanidades de la UNAM.
- Palabras del Arq. Héctor Herrera León y Velez, Director General de la Escuela Nacional Preparatoria de la UNAM.

- Palabras de Inauguración del Dr. Enrique Buzo Córdova, Secretario Académico de la Coordinación de Humanidades, en representación de la Dra. Olga Elizabeth Hansberg, Coordinadora de Humanidades de la UNAM.

- 10:30 a 14:00 hrs. Visita a la **5ta. FERIA DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES**, en el Patio Principal del Plantel 7, Sede del Evento.
- 12:00 hrs. Concierto Didáctico con la *Orquesta de Cámara de la ENP*, Director Mtro. Luis Samuel Saloma, en el Auditorio “Juan Ruiz de Alarcón”.
- 14:00 hrs. Clausura por el Mtro. Joaquín Meza Coria, Director del Plantel 7, “Ezequiel A. Chávez”, en el Patio Principal.

El evento será amenizado por:

- ❖ La Estudiantina del *Colegio Francés Hidalgo de México*, y
- ❖ La Estudiantina de la Escuela Nacional Preparatoria Plantel 2 “Erasmo Castellanos Quinto”

ANEXO 7**PLANTEL 7, "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"**

Relación de coordinadores que reciben el *"Programa de actividades extra curriculares 2000 - 2001"*

COLEGIO	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
ALEMÁN		
BIOLOGIA		
CIENCIAS SOCIALES		
DIBUJO Y MODELADO		
EDU. ESTÉTICA Y ARTÍSTICAS		
FILOSOFÍA		
FÍSICA		
FRANCÉS		
GEOGRAFÍA		
HISTORIA		
INFORMÁTICA		
INGLÉS		
ITALIANO		
LETRAS CLÁSICAS		
LITERATURA		
MATEMÁTICAS		
MORF. FISIOL. Y SALUD		
ORIENTACIÓN EDUCATIVA		
PSICOLOGÍA		
QUÍMICA		



Escuela Nacional Preparatoria
Plantel 7
"Ezequiel A. Chávez"
CENTRO DE APOYO DIDÁCTICO
REGLAMENTO

El Centro de Apoyo Didáctico (CAD) organiza, conserva y presta los materiales didácticos agrupándolos en colecciones de acuerdo al tipo de soporte y aparatos audiovisuales para el complemento de las clases de los profesores. Se encuentra ubicado en el Patio Principal entre el Consultorio Dental y la oficina de la Secretaría de Apoyo a la Comunidad.

I. COLECCIONES EXISTENTES

a) Videocintas: formada por un acervo en proceso de catalogación, en el cual podrán encontrar películas de interés general, programas documentales, históricos, informativos, culturales, de esparcimiento y sobre temas específicos.

PODEMOS TAMBIÉN LLEGAR A TENER:

b) Mapas: Integrada por cartas topográficas de la colección Atlas Nacional de México, editado por el Instituto de Geografía de la UNAM, también mapas históricos en tela, elaborados por alumnos.

c) Diapositivas: Formado por imágenes individuales y por paquetes audiovisuales de temas geográficos e históricos con o sin guión; entre otras.

d) Fotografías: Acervo de imágenes relativas a las actividades desarrolladas en el Plantel.

e) Acetatos: Integrado por esquemas, mapas conceptuales, imágenes, síntesis, etc., utilizados por los profesores para sus clases o conferencias y donados al acervo.

f) Discos compactos y cassetes: Soportes con información auditiva, informativa, educativa, de cómputo, etc.

II. SERVICIOS

- A) Préstamo INERNO.
- B) Orientación e Información.
- C) Reproducción.

III. REQUISITOS

Para el préstamo es indispensable llenar el formato en el CAD y dejar su credencial vigente de la UNAM.

IV. POLÍTICAS DE PRÉSTAMO EN EL PLANTEL EXCLUSIVAMENTE.

El préstamo se puede realizar en el Plantel exclusivamente. Y deberán regresarse los aparatos audiovisuales o materiales didácticos el mismo día de su solicitud.

V. POLÍTICAS DE LAS SALAS DE APOYO DIDÁCTICO

Para utilizar las salas Audiovisuales se debe llenar una solicitud por lo menos con 15 días de anticipación.

VI. CONSULTA

La información puede ser consultada en los catálogos disponibles en el CAD.

VII. HORARIO

Turno matutino de 7:30 a 15:00 hrs.



**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 7 "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"
COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL**

**R E L A C I Ó N de videos recibidos de grabaciones hechas para la RED EDUSAT
y se encuentran para su préstamo en el Centro Didáctico (CD) a partir del 25 de enero del 2002.**

COLEGIO DE MATEMÁTICAS	COLEGIO DE HISTORIA	COLEGIO DE PSICOLOGÍA	COLEGIO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA	COLEGIO DE MORFOLOGÍA
TEOREMA DE PITÁGORAS Judith Eugenia Barreiro Díaz Pedro Mario Flores Castillo Silvia Figueroa Campos	LA INTERVENCIÓN FRANCESA 1862-1867 Daniel Escorza Rodríguez David Torres Nava	MEMORIA Carolina Sarmiento Silva Ricardo García Rodríguez	MITOS Y REALIDADES DE LA SEXUALIDAD I Laura Bermúdez Ruano Ana María Flores	ANATOMÍA Y FISIOLOGÍA DEL OJO Adriana Leglisse Castrejón Irene Rivera Rodríguez
EL NÚMERO π Primera Parte Moisés Silva González Silvia Figueroa Campos	PRIMERA INTERVENCIÓN FRANCESA LA GUERRA DE LOS PASTELES Faustino A. Aquino Sánchez David Torres Nava	OLVIDO Carolina Sarmiento Silva Ricardo García Rodríguez	MITOS Y REALIDADES DE LA SEXUALIDAD II Laura Bermúdez Ruano Ana María Flores González	COMPOSICIÓN CORPORAL Denise Lambaér Urrutia Irene Rivera Rodríguez
EL NÚMERO π SEGUNDA PARTE Moisés Silva González Silvia Figueroa Campos	LA GUERRA MÉXICO-ESTADOS UNIDOS 1846-1848 Primera Parte Laura Herrera Serna David Torres Nava			EMBARAZO NO DESEADO Laura Bermúdez Ruano Irene Rivera Rodríguez
TRINOMIO CUADRÁTICO Miguel Ángel Jiménez Beltrán Alejandro Rivera Martínez	LA GUERRA MÉXICO-ESTADOS UNIDOS 1846-1848 Segunda Parte Laura Herrera Serna David Torres Nava			
APLICACIÓN DE LAS DERIVADAS Alejandra Rivera Martínez Silvia Figueroa Campos	ASPECTOS SOCIOCULTURALES EN LA NUEVA ESPAÑA, S. XVI-XVII Verónica Elizalde David Torres Nava			
SISTEMAS NUMÉRICOS Martín Ferosa Díaz Silvia Figueroa Campos				
RELACIONES Y FUNCIONES I Ma. Gloria García Olguín Silvia Figueroa Campos				
RELACIONES Y FUNCIONES II Ma. Gloria García Olguín Silvia Figueroa Campos				
POTENCIAS Fernando Vázquez Moisés Silva González				



ANEXO 9

**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
PLANTEL 7 "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"
COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL**

R E L A C I Ó N de videos recibidos que se encuentran para su préstamo en el Centro de Apoyo Didáctico (CAD) a partir del 1° de febrero del 2002.

TÍTULOS
¡TU SABES CUANDO! SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA DE LOS JÓVENES.
EL MUNDO DE LA QUÍMICA. EL CALOR. MODELOS DE LO DESCONOCIDO. LA MEDICIÓN: FUNDAMENTO DE LA QUÍMICA.
ESTADOS DE LA MATERIA. EL ÁTOMO. TABLA PERIÓDICA. ALEACIONES QUÍMICAS.
LA MASA. FUERZAS FUNDAMENTALES. MOLÉCULAS EN ACCIÓN. EL AGUA.
EL ELECTRÓN ACTIVO. EL PROTÓN EN LA QUÍMICA. LA CUBIERTA INVALUABLE. LA QUÍMICA DE LA TIERRA.
EL MUNDO DE LA QUÍMICA. LOS METALES EN LA SUPERFICIE. EL CARBÓN. LA ERA DE LOS POLÍMEROS.
LAS PROTEÍNAS: ESTRUCTURAS Y FUNCIÓN. EL CÓDIGO GENÉTICO. LA QUÍMICA Y EL MEDIO AMBIENTE. PERSPECTIVAS PARA EL FUTURO.
CURSO: INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN. CASETE 1
CURSO: INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN. CASETE 2
CURSO: INTRODUCCIÓN A LA COMPUTACIÓN. CASETE 3
CURSO: HOJAS ELECTRÓNICAS DE CÁLCULO. CASETE 1
CURSO: EL MUNDO DE INTERNET. CASETE IV



ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA
 PLANTEL 7 "EZEQUIEL A. CHÁVEZ"
 COORDINACIÓN DE DIFUSIÓN CULTURAL

R E L A C I Ó N de videos recibidos del Colegio de Química
 y se encuentran para su préstamo en el Centro de Apoyo Didáctico (CAD)
 a partir del 20 de marzo de 2002.

COLEGIO DE QUÍMICA
<i>DEL CONOCIMIENTO DE LAS BIOMOLÉCULAS A LA MANIPULACIÓN DEL GENOMA</i>
<i>LA QUÍMICA, LA ELECTRICIDAD Y EL NUEVO SIGLO</i>
<i>LAS BASES QUÍMICAS DE LA VIDA</i>

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DE LA ENP**PRIMERO O CUARTO AÑO**

FISICA III
LENGUA ESPAÑOLA
HISTORIA UNIVERSAL III
LOGICA
GEOGRAFIA
DIBUJO II
LENGUA EXTRANJERA INGLES IV
LENGUA EXTRANJERA FRANCES IV
EDUCACION EST-ARTISTICA IV
EDUCACIÓN FISICA IV
ORIENTACION EDUCATIVA IV
INFORMATICA

SEGUNDO O QUINTO AÑO

MATEMATICAS V
QUIMICA III
BILOGIA IV
EDUCACIÓN PARA LA SALUD
HISTORIA DE MEXICO II
ETIMOLOGIAS GRECOLATINAS
LENGUA EXTRANJERA INOLES V
LENGUA EXTRANJERA ITALIANO I
LENGUA EXTANJERA ALEMAN I
LENGUA EXTANJERA INGLES I
LENGUA EXTRANJERA FRANCES I
ETICA
EDUCACIÓN FISICA V
EDUCACIÓN ESTETIC- ARTISTI. V
ORIENTACIÓN EDUCATIVA V
LITERATURA UNIVERSAL

TERCERO O SEXTO AÑO

DERECHO
LITERAT.MEXICANA E IBEROMER.
LENGUA EXTRANJERA INGLES VI
LENGUA EXTRANJERA FRANCES VI
LENGUA EXTRANJERA ALEMAN II
LENGUA EXTRANJERA ITALIANO II
LENGUA EXTRANJERA INGLES II
LENGUA EXTRANJERA FRANCES II
PSICOLOGIA

AREA I (FISICO-MATEMATICAS Y DE LAS INGENIERIAS)

MATEMÁTICAS VI (AREA 1 Y 2)
DIBUJO CONSTRUCTIVO II
FÍSICA IV (AREA 1)
QUIMICA IV (AREA 1)
OPTATIVAS (ELEGIR UNA)
GEOLOGIA Y MENERALOGIA
FISICO-QUIMICA
TREMAS SELECTOS DE MATEMATICAS

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE BACHILLERATO DE LA ENP

ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
INFORMATICA APLICADA C.E. IND
COMOGRAFIA
BILOGIA V IP.

AREA II (CIENCIAS BIOLÓGICAS DY DE LA SALUD)

MATEMATICAS VI (AREA 1 Y2)
FISICA IV (AREA 2)
QUIMICA IV AREA 2)
BIOLOGIA V
OPTATIVAS (ELEGIR UNA)
GEOLOGIA Y MINERALOGIA
FISICO-QUIMICA
TEMAS SELECTOS DE BIOLOGIA
ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
TEMAS SELECTOS DE MORFOFISIO
INFORMATICA APLICADA C. E. IND.

AREA III (CIENCIAS SOCIALES)

MATEMATICAS VI (AREA 3)
GEOGRAFIA ECONOMICA
INTR. AL ESTUDI. DE LAS CIEN. SOC
PROBL. SOC. PL. -ECON. D MEXICO
OPTATOVAS (ELEGIR DOS)
CONT. Y GEST. ADMINISTRATIVA
GEOGRAFIA POLITICA
ESTADISTICA Y PROBABILIDAD
SOCIOLOGIA

AREA IV (HUMANIDADES YA RTES)

MATEMATICAS (AREA 4)
INTR. AL ESTUD. DE LAS CIEN. SOC
HISTORIA DE CULTURA
HISTORIA DE LAS DOCTRI. FILOS.
OPTATIVAS (ELEGIR DOS)
REVOLUCIÓN MEXICANA
PENS. FILOSOFICO EN MEXICO
MODELADO II
ESTADISTICA Y PRBABILIDAD
LATIN
ORIEGO
COMUNICACIÓN VISUAL
ESTETICA
HISTORIA DEL ARTE

EXTRACURRICULARES

AREA I, II, III, Y IV

HIGIENE MENTAL
TEATRO VI
MUSICA VI
SEMINARIOS LENGUA EXTRANJERA

**ESCUELA NACIONAL PREPARATORIA PLANTEL 7
"EZEQUIEL A. CHÁVEZ"
FICHA PEDAGÓGICA**

Título: _____

Descripción del material: _____

Autor(res): _____

Idioma: Alemán: () Francés: () Inglés): () Italiano: ()

Asignatura: _____ **Clave:** _____ **Tiempo sugerido:** _____

Unidad: _____

Tema(s): _____

Objetivo: _____

Habilidad: () Expresión oral () Comprensión auditiva
() Comprensión de lectura () Expresión escrita () Todas

Funciones. Los estudiantes:

1. _____
2. _____
3. _____

Vocabulario relevante: _____

Recursos / Materiales:

Actividades / Procedimientos:	Duración
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Evaluación (incluir instrumentos): _____

Observaciones: _____

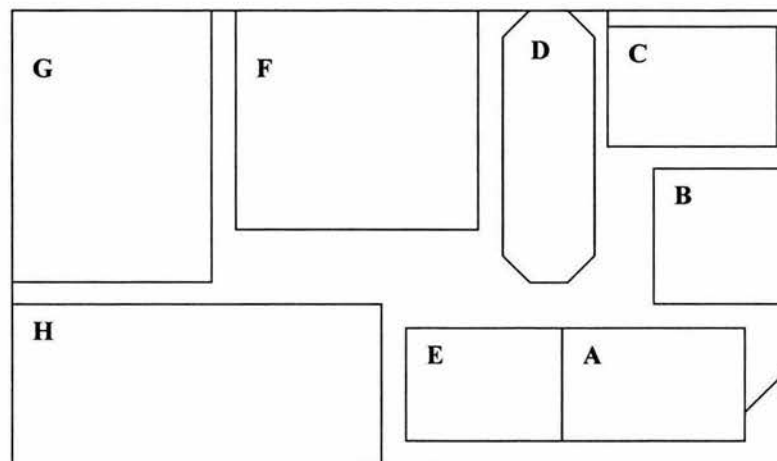
Sugerencias de actividades extensivas (opcional): _____

Sugerencias de posibles actividades interdisciplinarias (opcional):

Geografía, Historia, Matemáticas, Morfología, etc. _____

ANEXO 13

PLANO DE LA MEDIATECA DEL PLANTEL 7



A. RECEPCIÓN	E. LECTURA
B. SEMDI 7	F. CÓMPUTO
C. AUDIO	G. VIDEO
D. ASESORIA	H. USOS MULTIPLES