

ANTEPROYECTO

“REESTRUCTURACIÓN DEL CENTRO DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN EDUCATIVA Y BIBLIOTECAS”

Por: Prof. Mirta Gladys Mantilla
Año 2005/06

NATURALEZA DEL PROYECTO:

Se trata de hallar en el Centro de Documentación e Información Educativa y Bibliotecas un modelo de Unidad de Organización dependiente en estructura del más alto nivel en la jerarquía ministerial, lo que posibilita a la entidad dimensionar y acompañar la política de gestión del Ministerio de Educación de la ciudad de Corrientes, mediante la construcción de alternativas y de diversas acciones que harán posible la viabilidad de proyectos específicos de difusión y transferencia de las informaciones como Núcleo Básico del SNIE –Sistema Nacional de Información Educativa-.

METAS:

- Flujo libre de la información.
- Organización flexible.

OBJETIVOS:

- Buen clima institucional.
- Progresiva descentralización.
- Conformación de equipos transfuncionales.

FUNDAMENTOS:

La necesidad de cambio en el modelo de la entidad tiene como característica esencial que no se está ante una crisis coyuntural sino ante el agotamiento de un ciclo y la aparición de nuevas formas de organización social, económica y política.

Actualmente se habla de la “sociedad de la información”. Este término denota en la sociedad la importancia de la información hoy día. El alud de información, así como la irrupción de un amplio espectro de tecnologías de la información y de comunicación, ponen en evidencia que si bien todo ha avanzado en cuanto a mejorar la calidad de vida, también nos hace ver la forma de un mundo más complejo y comprometido en función de ciertas pautas esperables.

El valor de la información como recurso y la incorporación de nuevas tecnologías de información como una herramienta, permiten contar con documentación e información oportuna a la hora de tomar decisiones, elaborar productos, transferir conocimientos, nutrir el desarrollo de las investigaciones y posibilitar la relación y conexión con el ámbito nacional y mundial.

Si se traslada ello a la configuración de un Centro de Información Educativa, es pertinente considerar en ejes claves las razones de evidencia que avalan la significatividad del Anteproyecto en cuanto a acuerdos, trabajos normalizados, circulación documentaria, movimiento bibliográfico en distintos soportes, construcciones colaborativas nacionales y federales desde redes, y establecimiento de proyectos en tal sentido.

En este contexto, el acceso y gestión de la información necesita que ésta se encuentre sistematizada. Por ello es previsible planificar sobre servicios de registro, ordenamiento, base de datos, transferencia y diseminación selectiva de la información.

La relevancia de reposicionar la Unidad de Información Educativa dentro de la Organización Ministerial, presupone reducir en las distintas dependencias técnicas del

Ministerio los índices posibles de incertidumbre en la toma de decisiones. Y los mecanismos, en tal sentido, se relacionan con una coordinación de acciones, integración de operaciones, esquema multidisciplinario, flujos informativos, nuevas pautas de descentralización, adecuada planificación de actividades (anticipación), realizar control de procesos informativos y productos, y modificar modalidades de trabajo: Tanto hacia adentro (Nuevo modelo de gestión con acceso a presupuesto como herramienta fundamental de planificación y gestión), como fuera de la Institución misma (Articulación de acciones con las distintas Direcciones Técnicas y de Nivel).

En relación a lo primero, es necesario contar con presupuesto para proveer medios apropiados a la estructuración y concreción de las actividades relativas al funcionamiento global y ordinario de la Institución, junto al desarrollo de las actividades específicas que desarrollan los objetivos y actuaciones fijadas para cada año, de acuerdo con la Misión y Funciones de la entidad. Ello permitirá coherencia con las prioridades establecidas en los proyectos específicos, así como considerar las necesidades derivadas del funcionamiento global y ordinario para un ejercicio determinado y por el compromiso de cumplir con lo que se proyecta.

En cuanto a lo segundo, la correspondencia de acciones entre distintas Direcciones, significa utilización de pautas administrativas válidas al momento de considerar correspondencias de perfiles y criterios técnicos adecuados a jerarquías, en cuanto a las unidades de organización del Ministerio. Ello se expresa en roles, y las acciones que en tal sentido se ejecutan como Área de una Dirección son muy limitadas y con poco nivel de accesibilidad en lo que a manejo documentario respecta (queda poco claro además ante la percepción de los responsables máximos de cada Unidad de Organización el hecho de ofrecer documentaciones a un área de otra Dependencia y ello se agudiza aun más en lo que a organismo educativo autárquico respecta).

JUSTIFICACIÓN:

La Institución ha incrementado compromisos de gestión como miembro del Sistema Nacional de Información Educativa desde actuaciones concretas en el orden jurisdiccional y como Núcleo Básico del mismo, conformando por primera vez la integración del Comité Ejecutivo Nacional. Integrar el Comité Asesor del SNIE significa formar parte de un organismo de planificación, orientación y ejecución del Sistema Nacional de Información Educativa, que tiene entre sus funciones el considerar los informes de todas las jurisdicciones integrantes del SNIE y sugerir prioridades de acción para la mejor organización de las actividades y servicios del Sistema. Está constituido por miembros titulares/ suplentes de las distintas Regiones del País, y cuyo mandato dura un año. Ello involucra compromisos de coherencia en cuanto al desarrollo organizacional, además de considerar la importancia de instrumentación de una adecuada política de recursos humanos desde estrategias, integración de acciones, y especificidades técnicas vinculadas a transferencias informativas.

El año 2006 -a su vez- daría esta Institución comienzo a la implementación de acciones con motivo del PROYECTO BERA originado desde la BNM (Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de Nación), consistente en un diseño de gestión de las Bibliotecas Escolares y Especializadas de la República Argentina, por lo que el CDIE Y Bibliotecas será base organizacional de ello en esta Jurisdicción.

Al respecto, la Coordinación de la entidad es Referente Político –según Actas del Convenio Marco “Desarrollo de las Unidades de Información de los Ministerios de Educación”, contando también la entidad –y por demandas de efectivización dicho Proyecto- con un Referente Bibliotecario y con un Referente Informático, con capacitaciones en ese sentido. Al momento se está en tarea de acopio de datos de relevamiento de las diferentes Instituciones Educativas.

En síntesis: Los centros de documentación e información y los servicios documentales son -como las bibliotecas- entes activos en la transmisión de conocimiento, ya que incorporan un valor agregado a la Organización Ministerial, a partir del análisis, almacenamiento, conservación y difusión interactiva del material producido.

Es necesario alentar la descentralización y evitar fuerzas que afecten a la estructura o comprometan perfiles de desestructuración, significando ello una amenaza para la eficacia de la Institución. En este planteo, la consideración de factores personales (motivos, percepciones, escala de valores individuales, conflictividad) y de variables estructurales (aspectos tecnológicos, roles, factores de recompensa y castigos, tipos de relaciones) es relevante, al momento de diseñar la estructura y clima organizacional de la Institución.

En este planteo, la consideración de factores personales (motivos, percepciones, escala de valores individuales, conflictividad) y de variables estructurales (aspectos tecnológicos, roles, factores de recompensa y castigos, tipos de relaciones) es relevante, al momento de diseñar la estructura y clima organizacional de la Institución.

El buen clima institucional (entusiasmo, optimismo, equipo) posibilita buenos indicadores en cuanto a elevar la moral de la entidad, satisfaciendo al cliente interno, para así satisfacer al usuario objeto de su trabajo (Mahon, Heberto, 1992).

MARCO TEÓRICO:

Toda Organización debe determinar la estrategia (conducción estratégica) para la calidad de servicios. Luego implementar un sistema de gestión que permita llevar a la práctica lo pensado. En dicha concepción, el sistema de gestión es la condición; y la gente: lo central en la Organización. Ello sería la condición determinante.

Hay que definir "la cultura que se quiere" en la Organización.

Prioritario resulta en el CDIE Y BIBLIOTECAS la articulación y la integración. La Misión y Funciones debe estar orientado hacia ello. La capacitación sería una constante, y el perfil técnico adecuado una variable fundamental.

Criterio de racionalidad sería arbitrar medios para un ideal marco de convivencia, donde los objetivos se ligen a la confianza, que cuesta construir desde valores. Y la necesidad de trabajar en equipo se vincula con flujos de información, y con marcos de flexibilidad, interdependencia y colaboración –tanto en el interior como afuera de la unidad informativa-.

En los inicios del Sistema Educativo Nacional, la información consistía prioritariamente en registros de carácter cualitativo (Tedesco, 1982), desplazándose luego el eje hacia lo cuantitativo, desde las estadísticas. La dispersión de la información y la falta de diseños transformadores en ese sentido, se vinculó con la centralización como forma de organización y gobierno del sistema. El escaso uso de la información en los procesos decisionales tuvo que ver con estilos tradicionales en la conducción educativa. Los pasos de descentralización que en la actualidad están comenzando a darse, plantean nuevos desafíos. El apoyo en la toma de decisiones implica la generación de elementos de información que se requieren para que realmente se pueda optar por la decisión que se toma. Además, significa poder dar señales generales que permiten establecer cuán efectiva fue la decisión tomada, y qué ajustes son necesarios (Aguerrondo, 1992).

Lo expuesto converge conceptualmente en que las decisiones que se adopten dependerán de la información que de manera adecuada se suministre.

Poder decidir a partir de la información requiere de un esfuerzo para crear un sistema que ayude a organizarla en sus diversos aspectos, a la vez que contar con un modelo de gestión que apoye y evalúe permanentemente.

Ello es fortalecido por los nuevos paradigmas, los que a su vez afianzan lo expuesto en la Conferencia Internacional de Educación (UNESCO, Ginebra, 1977) cuando con la aprobación de la Recomendación N° 71 se requirió de los Ministros de Educación la mejora de los sistemas educativos, rescatándose la importancia del papel de la información en el proceso de toma de decisiones ya sea para definir políticas, preparar reformas, determinar y aplicar prioridades, mejorar el sistema educativo existente, etc. Manifiesta que *“no deberá poner ningún obstáculo a los procesos de transmisión y difusión de cualquier información que sea del dominio público y que pueda beneficiar a las gentes en sus esfuerzos por perfeccionar sus facultades intelectuales o mejorar sus condiciones de vida”*. En ello se enraízan los antecedentes del SNIE –Sistema Nacional de Información Educativa- con sus 24 Núcleos Básicos de las distintas Jurisdicciones del país, y las nuevas Redes coordinadas desde la BNM a nivel nacional.

Es crucial tomar conciencia del rol que deben cumplir las políticas públicas en cuanto al desarrollo humano, en tanto promover, compensar y enriquecer el entramado organizacional.

El factor humano es el más dinámico de todos aquellos que intervienen en una organización: es el que determina la dimensión del valor agregado que emana de sus activos intangibles. Es decir, los que hacen la diferencia en asegurar la supervivencia y el crecimiento de la misma al operar como agente activo de todos los demás factores. Es imprescindible que, para que esto ocurra, **la organización genere una dimensión humana satisfecha** (Perrone, Graciela, 1995).

Sergio de Zubiría y Marta Tabares (<http://www.campus-oei.org/cult007.htm>) refieren a la creación de instancias institucionales y las complejas relaciones en la agrupación de agentes líderes y creadores, con complejos factores ideológicos, políticos y económicos, en tanto constituyen grandes desafíos en el funcionamiento de las organizaciones culturales. Asimismo, todo proceso administrativo busca articular las finalidades y los objetivos que pretenden alcanzar las organizaciones, sin convertir en obstáculo las distintas miradas filosóficas complejas y heterogéneas que caracterizan la concepción del trabajo cultural. Y organización es el “conjunto de dos o más personas que trabajan juntas en forma estructurada para alcanzar un objetivo específico, o un conjunto de objetivos, metas y finalidades propuestas” (Stonner, Freeman, 1992).

Una organización es consecuencia de la coordinación del trabajo de todos, así como el permanente análisis de los procesos culturales, las necesidades y aspiraciones de la comunidad y de su entorno, que logra hacer de estas aspiraciones y necesidades el objetivo de la organización.

Ser una organización cultural flexible (Zubiría/ Tabares, ob.cit) implica un minucioso análisis del mundo cultural, los retos y desafíos, y realizar un examen permanente de las variables sociales, tecnológicas, económicas y políticas en general, y hacer cotidiano el análisis de todos los factores externos que de una u otra forma afecten la organización cultural, ya sea brindándole oportunidades o amenazas que la pueden desestabilizar.

A su vez, del Abstract: “El profesional de la información” –Bustelo Ruesta/ García-Morales Huidobro: <http://www.ebsco.com/online/direct> Keywords: Gestión de la información: gestión del conocimiento: empresas págs. 4-7, volume 10, 2001, Issue: 12 es pertinente resaltar que la gestión de la información adquiere importancia estratégica. Las tendencias observadas en la práctica son: evolución hacia la denominada gestión de contenidos, que comprendería la gestión de documentos y datos tanto internos como externos: aceptación definitiva de algunos documentos electrónicos como forma válida de documentos; necesidad creciente de gestionar electrónicamente información no estructurada en base de datos; que entre otros conceptos, permiten establecer que

la comunicación está íntimamente ligada al uso de la informática como herramienta en una Institución informativa.

Desde otro punto de vista, la comunicación está ligada al liderazgo.

Gerenciar una organización es necesario, liderarla es esencial.

Según Warren Venís en su libro MANAGING THE DREAM:

Cualquiera sea el perfil del líder comparten cuatro competencias básicas:

- **Manejo de la atención:** Son atractivos porque tienen una visión, una serie de propósitos y una clara noción de resultado, objetivo y dirección.
- **Manejo de los significados:** Comunican su visión de tal forma que alinearse resulta sencillo
- **Manejo de la confianza:** La integridad de los líderes es lo que los hace respetables.
- **Manejo de sí mismo:** Los líderes conocen sus habilidades y sus límites.

MARCO NORMATIVO:

El artículo 53 inciso i de la Ley Federal de Educación, menciona que el Poder Ejecutivo Nacional, a través del Ministerio específico deberá administrar los servicios educativos propios y los de apoyo y asistencia técnica al sistema –entre ellos los de planeamiento y control, investigación y documentación- en coordinación con las provincias. Como esto constituye un referente nacional en los sistemas de información cualitativa, es de mencionar que existen antecedentes y normativas nacionales y provinciales en vigencia que regulan el desarrollo de dichos sistemas.

Por razones de viabilidad técnica el Centro de Información Educativa es quien debe contar con equipo especializado en producir y difundir información de calidad con la tecnología de la comunicación e información apropiada a fin de producir una única fuente oficial de información.

Desprendiéndose de lo expuesto, los Centros de Documentación e Información de los Ministerios de Educación nacieron formalmente en 1975 en Valle Hermoso, Córdoba, según “Acuerdo de Vaquerías”. Dicho acuerdo fue ratificado por todas las Jurisdicciones Educativas del País más los subsistemas asociados y redes internacionales. Corrientes se adhirió a ello según Decreto N° 92/1976.

Por Resolución 789/98 se asigna al C.D.I.E. el carácter de unidad depositaria y centralizadora de la documentación producida por el C.F.C.yE. Otros antecedentes: Por Resolución 1578/02 se auspicia el denominado “Apoyo Informativo Documental por Internet” (autoría de la actual Coordinación de la Institución). Y por Resolución N° 2759/04 se establecen las nuevas Misión y Funciones de la Institución.

Esta Institución fue fusión de dos Direcciones (Biblioteca Central, y Centro de Documentación) por Decreto 358 del 29 de febrero de 2000 y no quedaron fusionadas en una Dirección, sino como Dpto. de la Dirección Gral. De Planeamiento e Investigación Educativa.

La Resolución 974/02 reitera ello y la Resolución 974/01 aprueba la Misión y Funciones del Ministerio de Educación y Cultura, estableciendo en pautas separadas la Misión y Funciones del Centro de Documentación y Biblioteca Central, cuestión que recién se unificó mediante Resolución 2759/04, ya citada.

DIAGNÓSTICO:

Detalles históricos determinaron la aparición de elementos normativos de la historia del CDIE Y BIBLIOTECAS y que culminaron en la fusión de ambas entidades de hecho y derecho, con la denominación actual y que se justifica hoy en tanto se integraron en la

Unidad de Información Educativa los volúmenes del Centro de Documentación, de la original Biblioteca “J. Fianza”, de la nueva Biblioteca Pedagógica (permanentemente actualizada desde la BNM) , y las colecciones de la Biblioteca “Fránklin Rúveda” provenientes de la Subsecretaría de Cultura”.

Tecnológica e instrumentalmente no asiste a la entidad óptimos niveles de concreción de exigencias y objetivos, que ha avanzado en perfiles competitivos igualmente. Desde la web, el manejo de la información educativa y la difusión selectiva de dicha información para las transferencias pertinentes es solamente efectuada por la entidad en algunos aspectos.

El análisis actual de los puestos de trabajo permiten una descripción y especificación poco exitosa desde ciertos puntos de vista: Desde el análisis de actores, la creciente insatisfacción laboral de alguno, junto a otros aspectos negativos en recursos humanos y su conflictividad, incidieron en provocar algunas situaciones de rebeldía, desajustes y amenazas al buen funcionamiento institucional. Es cierto que los asuntos críticos han decrecido a partir de la última parte del año 2005 y desde cierta resolución circunstanciada (aunque sin definición). Pero desde años atrás, el personal de planta y de enraizamiento en lo técnico: se ha jubilado, sin reposición. Dicho personal pertenecía al original Centro de Documentación: Dos profesoras en Ciencias de la Educación, Dos bibliotecarias, una docente con especialización en tareas documentarias, tres administrativos, un personal de limpieza. A ello se suma el alejamiento (jubilación) de otra Bibliotecaria por parte de la Biblioteca Central, sin contar con el egreso de otro tipo de personal que circunstancialmente llegó a desempeñar funciones en la entidad.

En relativa calma –en cuanto a clima interactivo de recursos humanos- (debido al alejamiento provisorio de elementos conflictivos). Ello es así hasta tanto no resolverse cuestiones definitivas de definición del personal, por lo que no podrá darse verdadero flujo libre de la información mientras la confianza no esté instalada entre las personas que integran la Institución, y ella se fortalezca desde garantías de manejo administrativo.

VISIÓN:

Se relacionan con criterios propios de una organización inteligente y que ofrezca ámbitos de desarrollo individual a sus integrantes –tanto en su aspecto intelectual y cognitivo como en la armonización de sus personalidades, desde la creatividad y capacidad de innovación. La Institución debe estar fortalecida desde una estrategia de liderazgo y responsabilidad asentada en una base de creencia en la diversidad, innovaciones y apoyo a la autonomía, estimulando la autoexpresión.

Una visión estratégica de avances en la entidad, está centrada –por lo tanto- en el cambio de estructura. Y como factores endógenos puede citarse la gestión estratégica de recursos humanos.

Es posible optimizar una administración de recursos humanos a partir de una estrategia basada en la comunicación, desde valores. Por las últimas etapas sufridas, “la confianza” emerge como pilar básico y constituye un área de interés al momento de gestionar productos.

La redefinición de cursos de acción posibilita jerarquizar objetivos y proveer medios para lograrlos.

ACTIVIDADES:

Las funciones de control de actividades serán supervisadas desde la coordinación, y ejercidas por todos, compartiendo co-responsabilidades en cuanto a la marcha de los programas/ proyectos/ acciones.

Toda Organización debe determinar la estrategia (conducción estratégica) para la calidad de servicios. Luego implementar un sistema de gestión que permita llevar a la práctica lo pensado. En dicha concepción, el sistema de gestión es la condición; y la gente: lo central en la Organización; es decir, la condición determinante. Fundamental entonces es el liderazgo.

Liderar una organización es el arte de reunir todas las facetas del manejo de ésta en busca de una mayor competitividad

Los líderes pueden encabezar grandes transformaciones, siempre que cuenten con un equipo capaz de acompañarlos, que usen su tiempo con inteligencia, que confieran a ese equipo la posibilidad de intercambiar impresiones con su jefe (incluso disentir con este) y de sentirse útil siendo parte de la tarea que están llevando a cabo.

Hay que definir “la cultura que se quiere” en la Organización.

Prioritario resulta en este respecto: la articulación y la integración. La Misión y Funciones debe estar orientado hacia ello. La capacitación sería una constante, y el perfil técnico adecuado, una variable fundamental.

Criterio de racionalidad sería arbitrar medios para un ideal marco de convivencia, donde los objetivos se ligen a la confianza, que cuesta construir desde valores. Y la necesidad de trabajar en equipo se vincula con flujos de información, y con marcos de flexibilidad, interdependencia y colaboración.

Se presentará una forma de rutina basada en lo siguiente:

Constará en un Registro diario las horas de trabajo de c/u, así como las tareas realizadas cotidianamente o las actividades específicas.

Trimestralmente cada uno elevará a la coordinación informes escritos en cuanto a una síntesis de tareas realizadas en cuanto a cantidad y calidad.

Ello posibilitará el aprovechamiento del tiempo y el señalamiento de las correcciones pertinentes.

Se harán reuniones periódicas –según demanda- y el intercambio de información será constante y continuo, desde la informalidad.

Lo expuesto converge conceptualmente en que las decisiones que se adopten dependerán de la información que de manera adecuada se suministre.

El hecho de estar todo documentado permitirá registrar y saber sobre los movimientos y evaluar en lo inmediato sobre las distintas actuaciones. Ello es avalado en fuentes bibliográficas actuales de gestión de las organizaciones, al afirmar que en la vida de las Instituciones, cuando las autoridades tienen información, sus decisiones siempre son más acertadas.

Poder decidir a partir de la información requiere de un esfuerzo para crear un sistema que ayude a organizarla en sus diversos aspectos, a la vez que contar con un modelo de gestión que apoye y evalúe permanentemente.

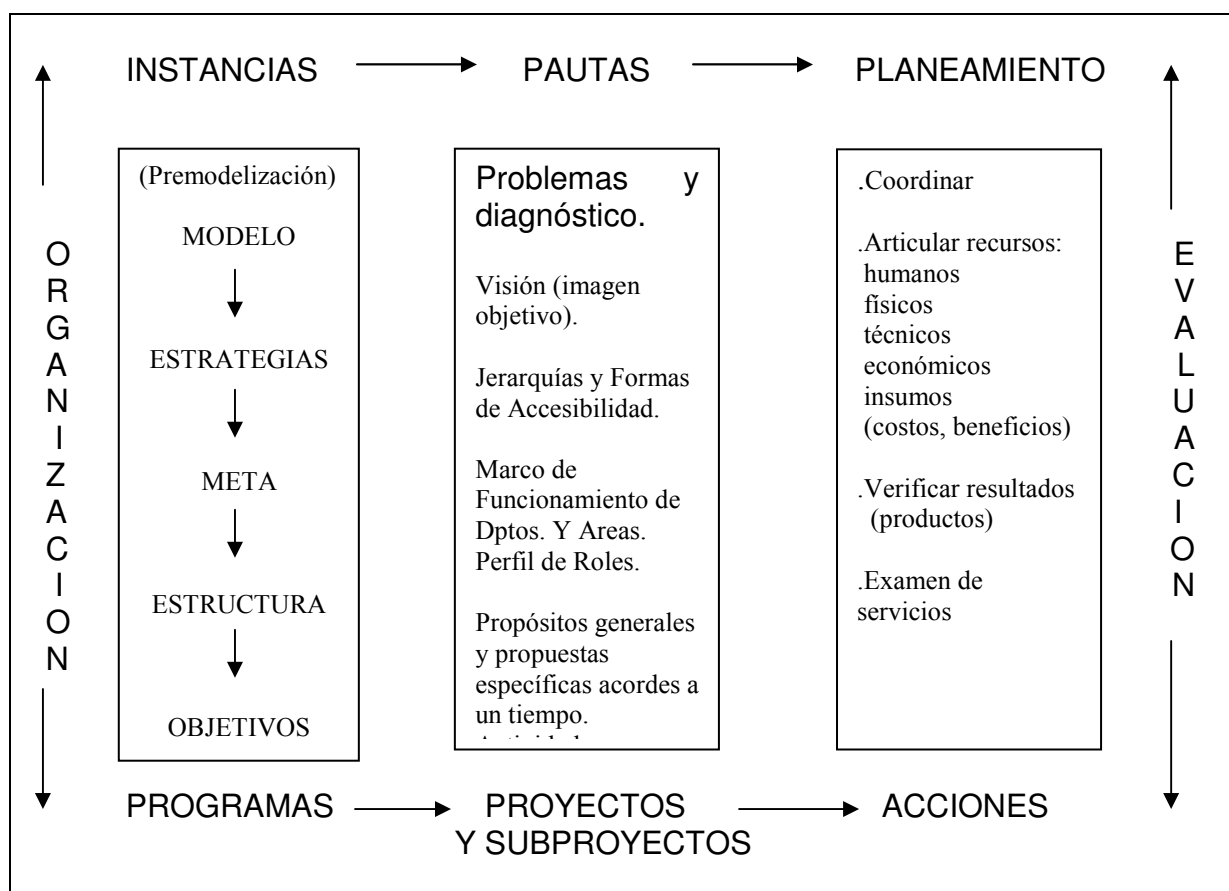
La organización de las actividades se vinculan con distintos niveles de gerenciamiento:

a)- Nivel operacional: Las aplicaciones administrativas que formarán la base de servicios –y que permitirá a la entidad gerenciar sus actividades- sin duda se relacionan con ambientación de espacios, recursos tecnológicos y de seguridad.

b)- Nivel táctico: Los sistemas de apoyo que permitirán mejorar la eficacia de la entidad, se vinculan con actuaciones de política educativa y acciones que compensen posibles inequidades.

c)- Nivel estratégico: El primer escalón en la organización del nuevo modelo, está dado desde los Recursos Humanos.

Son elementos significativos para el cambio, la consideración de los aspectos que se destacan en el siguiente cuadro conceptual:

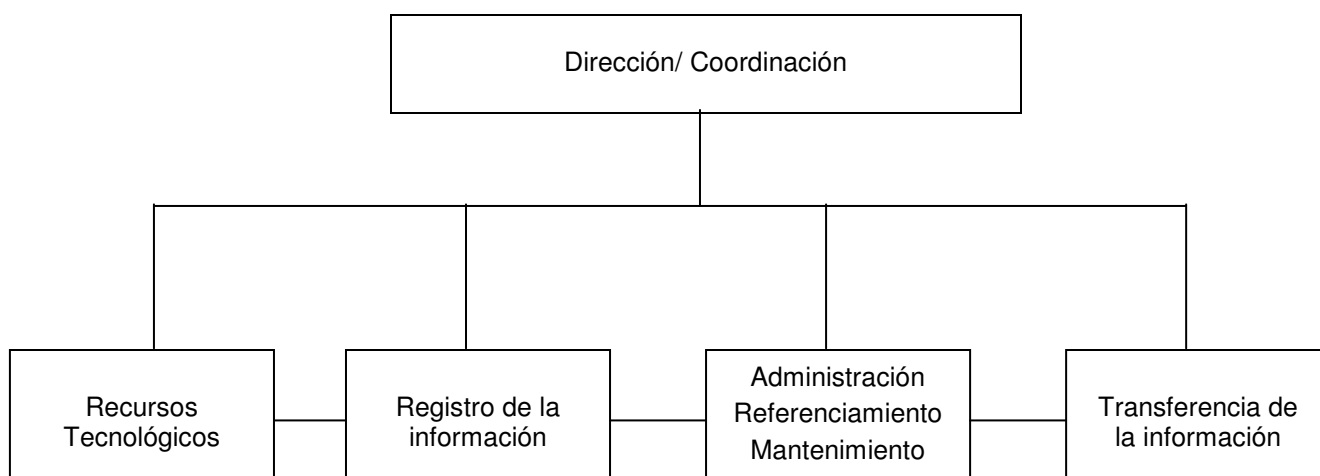


Pautas para una estructura de Modelo de cambio basado en la Comunicación:

- a)- Se tomará el índice de consenso como referente clave de los procesos de cambio en la gestión, a partir de prácticas interactivas generadas desde ámbitos de protagonización y articulación de acciones que involucren tanto a técnicos como a administrativos.
- b)- Ejes centrales serán la flexibilidad y la adaptación frente a circunstancias específicas y a actuaciones de rutina, en relación con la creatividad y la originalidad, en el fortalecimiento de procesos suficientemente asimilados y favorables al desarrollo institucional.
- c)- Las acciones estarán orientadas hacia configuraciones nuevas y por ello la redefinición de perfiles se acentuará en cuanto al tema "**Recursos humanos**".
- d)- Los roles integrarán pautas de cohesión social, es decir, aceptación de normas disciplinarias superadoras desde la "confianza" como motor fundamental estable y prioritario para todo acto de gestión.
- e)- El concepto de "autogestión" jerarquizará prioridades en función de capacidades y trayectoria en la Institución.
- f)- Se considerarán mecanismos informales de comunicación y se fijarán otros formales de representación, vinculados a deslindar situaciones problemáticas que involucren a actores sociales afectados.
- g)- En virtud del punto anterior, las estrategias de acción se relacionan con informar a la Superioridad sobre hechos o circunstancias no resueltas en instancias internas.

Estrategia: Rediseño de la estructura en pos de una mayor eficiencia, desde la comunicación. Se tenderá a una estructura simple y de menor formalización, tendiendo a un modelo orgánico –en espera de comportamientos alternativos- en consideración de la relevancia de los tipos de relaciones informales y las interacciones tanto espontáneas como enraizadas en la cultura institucional, que incluye cierta formalización. En este sentido, es prioridad la reintegración y lo hegemónico, según desempeños y apoyos al normal desenvolvimiento de propósitos que propicien el desarrollo humano integral y la realización propia de cada uno de los miembros.

Estructura:



RECURSOS HUMANOS:

Por los argumentos expuestos en cuanto al egreso de personal no repuesto y a las nuevas exigencias que emergen de nuevos compromisos de gestión, debe contarse - distribuidos en ambos turnos- y aparte del personal existente, con:

8 administrativos idóneos en tareas bibliotecarias de atención a usuarios. En Sala de lectura existe actualmente solo uno para atención de casi 18.000 volúmenes, sin contar con el nuevo material ingresado en el 2005. Y permanentemente las Salas están colmadas de Usuarios, aunque disminuyendo en algunos períodos. Ocasionalmente entran muchos simultáneamente, y con intereses diferentes.

4 bibliotecarios expertos en demandas de las NTI yCs. Imprescindible es contar con personal dedicado al procesamiento técnico y control de distintas áreas de las bibliotecas que se integraron en la unidad informativa. Existe solo una, encargada de la Biblioteca Pedagógica (Referente Nacional).

2 documentalistas actualizados en técnicas modernas de procesamiento. El manejo documentario es ejercido por un personal administrativo. Las necesidades de emprendimiento según demandas técnicas es fundamental.

2 archivistas con experiencia y trayectoria en actividades documentarias. La organización de archivos requiere personal capacitado. Ello incluye material de hemeroteca y de referencia bibliográfica y documentaria.

2 informáticos. La Institución cuenta solamente con un Referente para el Proyecto BERA, lo cual merece dedicación constante y casi exclusiva y es necesario que estén cubierto ciertos tipos de demandas rutinarias vinculadas al uso de la tecnología en actividades cotidianas, y en aquellas ligadas a la atención a usuarios.

1 comunicador social. La transferencia informativa requiere de técnicos idóneos en conseguir las informaciones (entrevistas, notas, manejo de informes, redacciones específicas, manejo de los medios de difusión).

2 personal de seguridad. Debe cubrirse turnos de control y seguridad de egreso e ingreso del personal, dada la cantidad considerable de usuarios y la complejidad del equipamiento y material con que la Institución cuenta, descontando los antecedentes de robo y hurto.

2 personal de servicios. Se cuenta con un solo personal de planta, sin satisfacer adecuadamente las demandas, por la cantidad de ambientes, por las necesidades de llevar y traer documentaciones fuera de la Institución, y por las necesidades de conservación del material, que requiere de técnicas diarias específicas. Uno se ocuparía de esto último en cualquier turno, preferentemente en el de la tarde, por cuestiones de enseñanza de técnicas y supervisión de las mismas.

RECURSOS FÍSICOS:

Ambientación de nuevos espacios (Existen Expedientes y Proyectos Específicos en trámite):

- Sala de Administración/ Referenciamiento
- Sala BERA
- Sala de Archivos Documentarios
- Sala de Medioteca.

RECURSOS TECNOLÓGICOS:

(Existe un Proyecto en Trámite/ Expediente): Provisión de equipamiento útil a usuarios de la información educativa:

10 equipos completos de PC para Sala de Lectura e Investigación c/ Internet.

INSUMOS:

Según presupuesto aprobado, se proveerá periódicamente a la Institución de útiles necesarios al funcionamiento técnico y administrativo, además de mobiliarios adecuados a los cambios que se promueven.

Ejemplo de lo que inicialmente se requiere:

- 2 armarios con llave para Sala de Administración
- 1 mesa de PC para Sala de Administración
- 1 escritorio para Sala de Medioteca
- 1 armario c/llave para Sala de Medioteca
- 1 armario c/llave para Sala de Informática
- 2 armarios c/llave para Sala BERA
- 5 armarios estantes para Sala de Archivos
- 30 sillas apilables para Usuarios.

REFLEXIÓN SOBRE EL CAMBIO

Todo cambio generalmente es propuesto desde una problematización, a partir de un análisis en perspectiva transformadora y desde puntos de vista referidos a lo educativo-social, económico y político. Ello se vincula con toma de decisiones de gerenciamiento en relación a objetivos y metas, y en consideración de la cultura de la Institución que se pretende cambiar.

Obviamente las Instituciones presuponen la existencia de procesos y productos; y el hablar de aspectos tangibles refiere -sin dudas- a consideraciones sobre aspectos

metodológicos y a recursos. Pero en suma, todo ello se da porque existen las personas, que son quienes las promueven y las activan desde lo intangible. En este contexto, la búsqueda de un MODELO se expresa como una necesidad de gestión y de aplicación de ejes transformadores, de acuerdo con criterios estructurales y convenientemente formalizados.

La evaluación del cambio significará considerar estrategias de ejecución, mecanismos de implementación de las innovaciones, y manejo de recursos proyectados, así como alternativas de aspectos que orientan y/o comprometen las actitudes y acciones de los diversos actores involucrados.

Desde una perspectiva puramente formal, todo cambio presupone redefiniciones. Ello involucra una consideración de planes y programas –en abordaje de instancias macroinstitucionales- y resignificación de intervenciones transformadoras, desde la propia realidad percibida inicialmente como pasible de cambios.

BIBLIOGRAFIA:

AGUERRONDO, I. “Planificación de las Instituciones Escolares” en Frigerio G., Poggi, M, y otros: Las Instituciones educativas cara y ceca. Elementos para su gestión. Ed. Troquel, Buenos Aires, 1992.

INTERNET Gestión de las Organizaciones/ Monografías.com Ver citas.

MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION: Seminario Cooperativo para la transformación de la formación docente. Construcción de información educativa y toma de decisiones: tradiciones, tendencias vigentes y orientaciones. 1a. Reunión. Buenos Aires, 1997.

MURA, RAUL: (Comp. Apuntes) “Gestión y Administraciones de las Organizaciones” Universidad Nacional de Catamarca, 2005.

PERRONE, GRACIELA: Editoriales de Boletines Electrónicos 2005 (BNM), Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología, Bs. As., 2005.

TEDESCO, J.C. Educación y sociedad en la Argentina (1880-1900), Centro Editor de América Latina, Buenos Aires, 1982.