

TEMA 9

ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES Y CENTROS DE RECURSOS. BIBLIOTECA: SELECCIÓN, CATALOGACIÓN Y ORGANIZACIÓN. ANIMACIÓN A LA LECTURA. GÉNEROS LITERARIOS. TALLERES: TIPOS, METODOLOGÍA Y MATERIALES.

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES

2.1.- Programas de actividades.

2.1.1. Fases de la elaboración de la estrategia

2.1.2. La gestión de la estrategia

2.2.- Centros de recursos

2.2.1. La gestión de mi Centro de Recursos.

2.2.2. La evaluación de los Centros de Recursos.

3.- BIBLIOTECA: SELECCIÓN, CATALOGACIÓN Y ORGANIZACIÓN

3.1.- La selección

3.1.1. Principios de selección.

3.1.2. Criterios de selección.

3.1.3. Técnicas de selección.

3.1.4. Fuentes bibliográficas para la selección.

3.2.- La catalogación

3.2.1. Proceso de catalogación.

3.2.2. Principios de catalogación.

3.2.3. Normas de catalogación.

3.2.4. Clases de fichas.

3.2.5. Clases de catálogos.

3.2.6. La catalogación analítica.

3.3.- Organización

3.3.1. Organización bibliotecaria.

3.3.2. Organización interna y funcionamiento.

4.- ANIMACIÓN A LA LECTURA

5.- LOS GÉNEROS LITERARIOS

5.1.- Los géneros poéticos.

5.2.- Subdivisión de los géneros.

6.- TALLERES: TIPOS, METODOLOGÍA, MATERIALES

6.1.- Tipos.

6.2.- Metodología.

6.3.- Materiales.

7. - BIBLIOGRAFÍA

1. - INTRODUCCIÓN

El enfoque que se ha intentado dar a este tema tan amplio no ha sido tanto relativo a normas, descripciones y enumeraciones, como el de intentar profundizar en el rol que tienen los recursos (hay que tener en cuenta que una descripción y enumeración de las actividades sería un auténtico listín, pues tan recurso es la tiza como la realidad virtual), sus centros (representados en este tema en la figura de la biblioteca, quizás el centro de recursos más a nuestro alcance y, por ello, el más utilizado), sus actividades (en el tema reflejado a través de la animación a la lectura, como una actividad a desarrollar por un centro de recursos), sus contenidos (a través del estudio de los géneros literarios) y sus metodologías (que introducimos en la visión de los talleres).

Se intenta dejar a la iniciativa e imaginación del opositor la traducción práctica de las diversas enseñanzas que se ponen sobre el tapete según se va desarrollando el tema. No consiste tanto en profundizar en técnicas como en dar las bases para que, por medio de sus opciones personales, creen su propia experiencia.

El Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad imparte el módulo de Actividades de ocio y tiempo libre y el de Información Juvenil del Ciclo de Grado Superior Animación Sociocultural y Turística, regulado por el Real Decreto 1684/2011, de 18 de noviembre, y cuyo currículo se concreta para Asturias en el Decreto 9/2014, de 28 de enero.

2. - ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS: PROGRAMAS DE ACTIVIDADES Y CENTROS DE RECURSOS

Si acudimos al diccionario, encontramos, entre otras acepciones, que “recursos” son “el conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad o llevar a cabo una empresa”. Como sinónimos encontramos “medios” y “procedimientos”, entre otros. Siguiendo este concepto, cabe dividir los recursos en dos grandes bloques: **los recursos humanos o personales**, que serán las personas, grupos o instituciones necesarias para llegar al fin determinado que nos hemos propuesto como meta (personal facultativo, auxiliar, subalterno, asociaciones); **los recursos materiales**, que serán los elementos físicos de los que este grupo de personas dispondrá para la consecución del fin trazado (libros, documentos manuscritos, pianos, audiovisuales, música...).

2.1. Programas de actividades

Siguiendo al profesor Pedro Santos Revilla, nada debe quedar acotado a la imaginación en la pluralidad de posibilidades de empleo en los recursos y medios no elaborados para un fin concreto para generar actividad en el individuo y, mediante dicha actividad, desarrollar sus facultades.

El ingenio personal del individuo sugerirá las más variadas formas de enriquecer las ideas previas sobre las que desarrollar los conocimientos ulteriores. Es preciso no caer en la tentación de considerar que la originalidad y creatividad en el uso de los recursos consiste en la mera actividad, en el simple principio de hacer muchas cosas, sino que estas acciones materiales han de ser subsidiarias de aquellos contenidos conceptuales, procedimentales o actitudinales que las provocan.

Unas pautas sugeridas para trabajar creativamente los medios y recursos podrían ser:

- Decisión personal por innovar.
- Diseño de la estrategia sobre el conocimiento del fin concreto.
- Observación detallada y recogida de datos sobre la marcha del diseño ejecutado.

- Adaptación constante a la dinámica producida (atención al proceso).
- Evaluación constante del proceso.

Igualmente, la problemática ante el uso creativo de los medios y recursos puede provenir por:

- Complejos procesos interrelacionados.
- Numerosas variantes difíciles de controlar.
- Complicado sistema de evaluación.

En cualquier caso, siempre debemos analizar si, mediante su uso, se cumplen estas condiciones mínimas de empleo:

- Validez: Ventajas manifiestas que aporta.
- Utilidad: Contribución para desarrollar la capacidad de resolución de problemas cotidianos.
- Grado de dificultad que entraña el propio proceso.
- Posibilidad real de llevarlo a cabo.

Frente a la escasez de medios y recursos, debemos reaccionar más que con lamentaciones y quejas que no resuelven nada, con nuestra peculiar iniciativa basada en el empleo original y crítico. En resumen, el empleo de los recursos requiere, más que abundancia, iniciativa, originalidad, espíritu creativo, ingenio, juicio crítico y, sobre todo, "compromiso".

2.1.1.- Fases de la elaboración de la estrategia

- Análisis de los recursos disponibles y de los puntos débiles con que uno se enfrenta.
- Análisis del entorno exterior, cuyas características nos definirán la evolución de los programas.
- Formulación de objetivos. Deben ser "jerárquicos", situándose preferentemente los superiores sobre los parciales, nunca antagónicos.
- Identificación de las distintas opciones, es decir, los posibles caminos a seguir para alcanzar los objetivos propuestos.

2.1.2.- La gestión de la estrategia

La planificación de unas actividades carecerá de sentido si no es seguida por un Plan de Acción que haga posible llevar a la práctica la estrategia diseñada. La puesta en práctica de la estrategia conlleva determinadas acciones:

- Abordar la estructura organizativa con que la que van a soportarse los planes de acción, para adecuarla a los objetivos estratégicos planteados.
- El Plan de Acción propiamente dicho, que comprende los planes operativos para alcanzar los objetivos propuestos y la organización de los medios a utilizar. Este plan contendrá los objetivos funcionales y operativos, las acciones concretas a llevar a cabo para alcanzarlos, y los recursos necesarios para desarrollar el fin previsto. El Plan de acción debe llevarse a cabo con la suficiente flexibilidad, permitiendo rápidas reacciones ante cambios imprevistos y adaptar su actuación a la lógica evolución de los elementos que sirvieron para configurarlo.
- Contemplar un procedimiento de control y evaluación del seguimiento de la propia estrategia, que permitirá la adaptación a los cambios que vayan surgiendo, modificando su actuación, si fuera necesario, para la consecución del fin.

2.2.- Centros de recursos

Son Organizaciones con unas estrategias definidas y unos objetivos que cumplir para llevar a cabo su misión de atender las de los ciudadanos. Su estrategia vendrá marcada por un proceso de dirección de la Organización encaminado a orientar su evolución hacia el logro de sus fines. Su fin o proyecto será el programa que pretenda llevar a cabo, y su definición es previa al proceso de la elaboración de su estrategia.

Este proceso parte de un análisis del entorno exterior, del ámbito interior de la Organización y de los recursos disponibles. Partiendo de estas premisas se formulan los objetivos a alcanzar y se diseña el plan de acción.

2.2.1.- La gestión en mi Centro de Recursos

La gestión estratégica de los recursos supone una fase avanzada del concepto clásico de la función, en la que ésta adopta un enfoque dinámico de los recursos que tiene que gestionar, lo que implica la necesidad de planificar los medios coherentemente con un plan estratégico de la organización, para así poner en práctica el plan de acción y controlar y evaluar sus resultados.

La competencia de los Centros de Recursos comprende a nivel individual tres características:

- 1) saber o conjunto de conocimientos técnicos,
- 2) saber hacer como resultado de la experiencia práctica,
- 3) saber estar o capacidad de desarrollar planes.

Si el éxito de la estrategia depende en gran parte de la competencia del Centro, para este es absolutamente necesario desarrollar las competencias de los individuos que lo componen. Por eso, la misión del Centro Gestor de Recursos es poner en practica acciones que permitan adquirir, estimular y desarrollar sus competencias.

Para ver cuáles son estas competencias, hay que definir el plan estratégico mediante un sistema de gestión que permita evaluar cuantitativa y cualitativamente las competencias requeridas en un periodo determinado. La estimulación de las competencias consiste en motivar a los Centros de recursos a utilizarlos con buenos resultados en su actividad, aplicando objetivos de evaluación en su desempeño y fomentar actitudes participativas.

2.2.2.- La evaluación de los Centros de Recursos

De acuerdo con los principios correctos de la gestión de un centro de recursos, toda actividad y todo servicio necesitan estar cuidadosamente asesorados en lo que respecta al grado y coste de los logros. ¿Se debe continuar la actividad o el servicio?, ¿Debe mejorarse?

Hay un problema fundamental en la evaluación de los servicios de un Centro de recursos. ¿Cómo se mide su efectividad? En estos términos la evaluación es imposible. El objetivo, acaso, es producir un grupo de jóvenes que, a partir del material que se les facilita, estén mejor informados y confiados y sean más competentes para obtener información, comprensión y entretenimiento.

En la práctica, la evaluación de un Centro de recursos es probable que tome la forma de un juicio subjetivo, pero informado, del éxito de su gestión. Puede ser "no científica", pero será la evaluación cuidadosa de lo que es la actividad profesional diaria de los bibliotecarios, maestros o cualquier personal al frente de un Centro de recursos.

Cuando se sabe exactamente que queremos evaluar, es necesario remitirlo a un marco de referencia en base al que poder valorar el Centro. Se puede evaluar a partir del número de actividades realizadas respecto a las previstas, en base al grado de cumplimiento de los objetivos o en función del nivel de satisfacción de los usuarios. Obtenida esta información, es preciso establecer un juicio de valor. Esto nos dará la clave para la consolidación del Centro de Recursos (si resulta positivo) o para su remodelación, cambio o desaparición (si resulta negativo).

3.- BIBLIOTECA: SELECCIÓN, CATALOGACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Etimológicamente, el término Biblioteca procede del latín *bibliotheca*, que a su vez deriva del griego biblos (libro) y teka (caja). Como vemos, pues, en un primer momento su función era meramente conservadora. Actualmente conserva todavía esta primitiva acepción de **lugar para guardar libros**, y a ella se ha añadido la de **edificio, institución pública y colección de obras análogas entre sí**. Ya tenemos, pues, definida la biblioteca como continente y contenido. En estos conceptos esta resumida de forma esquemática la esencia de la biblioteca: **colección, organización, disponibilidad**. Su fin último sería **servir a la comunicación**, con lo que a continente y contenido le damos ya la tercera acepción de servicio.

La definición más aceptada de biblioteca es la que da la UNESCO, que la define como **una colección organizada de libros y publicaciones periódicas impresas y otros documentos, especialmente gráficos y audiovisuales, servidos por un personal encargado de facilitar el uso de ella a los lectores para información, investigación, enseñanza o recreo de los mismos**.

En la actualidad, la biblioteca ha pasado a estar orientada al usuario, no a la institución a la que sirven. Su objetivo principal es **hacer frente a todo tipo de demanda social**. Como servicio social pasa a ser considerada desde el momento en que es necesitada por las distintas capas sociales, y ha de medirse por la calidad y cantidad de los servicios prestados (más que por el número de obras) y su eficacia también se mide por el coste que supone.

La dimensión social de la lectura es un aspecto relacionado con lo anterior:

- La lectura es el medio más personalizado de comunicación y el fin de la biblioteca es la comunicación.
- El libro es un objeto que contiene el conocimiento humano, fabricado para difundir este conocimiento y que puede ser leído individualmente. Una biblioteca es la que tiene documentos basados en la escritura, y ha de coleccionarlos por si la sociedad necesita de ellos.

La biblioteca viene definida por su fondo bibliográfico, que estará constituido por aquellos libros, revistas y otros materiales allí dispuestos y ordenados para su conservación o consulta.

3.1.- La selección

3.1.1.- Principios de selección

Partiendo de la idea de que la colección identifica su función con la de biblioteca, la selección de sus fondos ha de hacerse según los siguientes principios:

- Considerando la colección cuantitativamente. La selección supone un buen conocimiento la colección existente y una evaluación constante de la misma. Para llevar a cabo la evaluación podremos seguir diversos caminos: la estadística, la encuesta entre los usuarios y la experiencia de los bibliotecarios de referencia. Lo que realmente importa es que el bibliotecario sepa con aproximación donde va a venir a caer (en el conjunto que tiene encomendado) cada nueva unidad que adquiere la biblioteca.
- Considerando la colección cualitativamente, ha de tenerse en cuenta la condición general de los fondos. La primera consideración cualitativa de la colección nos la imponen las distintas clases de objetos o materiales que pueden formar parte de

ella. También es imprescindible discernir entre las distintas clases de fondos que constituyen las diversas secciones en la biblioteca. Otro problema cualitativo es la presencia de distintas materias en la colección, al igual que el nivel de conocimiento contenido en los libros.

- La biblioteca es para el lector. Para conocer la demanda es imprescindible acudir al servicio de préstamo, aunque esto se dificulta cuando se trata de servicios en sala y con fondos de libre acceso. Solo el contacto directo en trabajos de comunicación permite al bibliotecario llegar a una cierta exactitud y discernir entre lo que es verdadera necesidad cultural o informativa y lo que es demanda artificialmente estimulada por la publicidad. Las demandas no satisfechas deben actuar también como principio positivo de selección.
- La colección es un organismo vivo, pero vitalidad no quiere decir necesariamente crecimiento. Es la razón de uso la que aquí se impone.
- La neutralidad ideológica en la selección es otro de los principios fundamentales del bibliotecario.

3.1.2.- Criterios de selección

- ❖ La autoridad e imparcialidad de su autor.
- ❖ La exactitud y la actualidad de la información.
- ❖ El nivel científico y el interés de lo tratado.
- ❖ La relevancia o fidelidad al tema propuesto y la organización del conocimiento en la exposición.
- ❖ La adaptación al tema y a su posible lector en el lenguaje.
- ❖ La calidad y belleza de estilo.
- ❖ La calidad de los aspectos técnicos del soporte.
- ❖ La presencia o ausencia de aspectos complementarios de la obra (índices, comentarios...).
- ❖ La adaptación a las necesidades de la biblioteca.
- ❖ Los aspectos económicos.

3.1.3.- Técnica de selección

Hay que convertir los principios en organización. El bibliotecario ha de ser el principal responsable de la selección, porque será el quien mejor conoce las necesidades de todos sus lectores y la estructura de la colección de su biblioteca, y porque a él está encomendada la administración de esta.

Durante varios años, el Boletín de la Dirección General de Archivos y Bibliotecas (ya desaparecido) sostuvo una sección llamada *Lazarillo del lector*, que llegó a suponer una importante, aunque insuficiente, ayuda bibliográfica para los bibliotecarios. La selección de libros en las bibliotecas públicas descansa organizativamente en tres pilares: la concesión de la última palabra al bibliotecario, la existencia de bibliotecas centrales, y el apoyo sobre órganos informativos técnicos de mayor alcance. Sea cual fuere el sistema adoptado para las adquisiciones, el bibliotecario debe ser quien decida, en última instancia, la obra que hay que adquirir.

En todo tipo de bibliotecas, los sistemas de selección solo pueden funcionar con un coordinador encargado de controlar y repartir, de acuerdo con la especialidad de sus colaboradores, tanto los libros que han de ser examinados directamente como las fuentes bibliográficas de las que dispone la biblioteca y que han de proporcionar la información necesaria.

3.1.4.- Fuentes bibliográficas para la selección

La información necesaria para mantener la colección actualizada puede adquirirla el bibliotecario bien directamente (con el examen de las obras que espontáneamente, por mutuo acuerdo o a petición, en casos concretos, la traen los proveedores) o bien indirectamente (por medio de las fuentes bibliográficas, las cuales tienen los datos bibliográficos, a veces juicios de valor y añaden además verdaderas recomendaciones bibliotecarias).

Lo que trata de obtener el bibliotecario con estas fuentes es lo siguiente: descubrir una obra antes que los lectores, o poder enjuiciar la petición de estos en el caso de que se adelanten a pedirla, saber lo que esta y, a ser posible, lo que va a estar inmediatamente en el mercado. Estas fuentes podemos dividir las en cuatro grupos principales:

- 1) **Bibliografías comerciales:** Son catálogos de los editores y sobre todo las publicaciones periódicas colegiales hechas por organismos oficiales o por asociaciones de librerías y editores. Los catálogos editoriales suelen complementarse, en algunas ocasiones, con publicaciones periódicas o boletines informativos que enriquecen la información. Las principales publicaciones de este tipo para España son "El libro español" (órgano del Instituto Nacional del Libro Español, INLE. Contiene el índice de los libros a los que se ha adjudicado el ISBN); CEGAL, "Revista informativa al servicio de la Librería (órgano de la Confederación Española de Gremios y Asociaciones de Librerías); Libros en Venta en Hispanoamérica y España; Fichero Bibliográfico Hispanoamericano; Boletín bibliográfico.
- 2) **Bibliografías nacionales:** Son los instrumentos primeros de selección para las bibliotecas científicas. Son elaboradas por las bibliotecas nacionales. El Instituto Bibliográfico Hispánico, creado en 1969, está integrado en la actualidad en la Biblioteca Nacional (R.D. 1985) y tiene a su cargo la publicación de la Bibliografía Española, que sustituyó en 1969 al Boletín del Depósito Legal de Obras Impresas.
- 3) **Bibliografías críticas:** van desde las que añaden a la descripción bibliográfica, más o menos perfecta, una simple nota de contenido, hasta las revistas especializadas en distintas materias, con reseñas hechas por especialistas, o las revistas de cultura general. Algunas publicaciones especializadas en ello en España son Libros, La Gaceta del Libro, Leer, Reseña de Literatura, Arte y Espectáculos, Libros de México, Saber Leer...
- 4) **Fuentes bibliográficas retrospectivas:** Sirven para llenar lagunas producidas por deterioros o pérdidas que deben reponerse, completar colecciones y valorar los libros desde el punto de vista económico. En España destacan Cuadernos de Bibliofilia, Revista de Librería Antiquaria.

Seleccionar un libro no incluye su necesaria adquisición. El que la selección culmine en adquisición depende de una determinada política de adquisiciones, subordinada a su vez a una serie de circunstancias: medios económicos con que se cuenta, tipo de biblioteca de que se trate, planes de adquisiciones...

3.2.- La catalogación

Formar una colección rica y bien adaptada a las características de la biblioteca y a las necesidades del usuario no garantiza sin más la difusión de la misma. El bibliotecario no es capaz de constituirse en memoria universal, dada la cantidad y variedad de los fondos que forman una colección de biblioteca, ni suficiente para mantener el diálogo informativo con todos los usuarios. De esta insuficiencia nace el catálogo.

Toda biblioteca medianamente dotada necesita una "memoria", que es el catálogo, utilizada para encontrar, cuando se precise, lo que la biblioteca contiene. Toda la eficacia de la búsqueda informativa descansa sobre la posibilidad de identificar y de localizar un documento. Para ello es necesario confeccionar otro documento en el que consten tanto los datos necesarios para la identificación de una obra (asiento bibliográfico) como los que se requieren para la localización (asiento calcográfico) de un ejemplar concreto de ella. El conjunto ordenado de estos asientos constituye una bibliografía (cuando solo contiene descripciones) o un catálogo (cuando además se dan los datos para la localización de lo descrito).

La catalogación comienza con la descripción de cada documento y termina con la confección de un catálogo, es decir, de un índice ordenado de los asientos que presentan los fondos de una biblioteca y que constituyen su memoria.

Antes de proceder a la catalogación propiamente dicha es preciso que el bibliotecario tenga algunas ideas claras y que la biblioteca establezca una política de catalogación respondiendo a preguntas básicas: como hay que catalogar, como hay que catalogarlo y para que se hace.

De ordinario, toda Biblioteca necesita hacer una catalogación selectiva, ya que ni siquiera en una Biblioteca Nacional debe catalogarse todo lo que ingresa. Establecer qué partes de los fondos ingresados ha de ser catalogado y qué partes no es el primer paso que hay que dar. El segundo paso consiste en determinar no sólo las normas de catalogación que hay que seguir en cada caso, sino la profundidad y rigor de su aplicación, ya que ni todas las bibliotecas ni todos los fondos exigen el mismo tratamiento. Por último, hay que tener en cuenta el fin del catálogo, en función del usuario, para fijar las clases y formas de los catálogos que ha de mantener una biblioteca.

3.2.1.- Proceso de catalogación

En todo proceso de catalogación existen dos fases diferenciadas:

- a) Redactar la ficha principal o única.
- b) Reproducir esa ficha única para hacer todos los asientos secundarios.

Con la aparición de los cada vez más completos programas informáticos, esta labor se ha simplificado sobremanera. Dentro de la redacción de la ficha principal, la catalogación se puede hacer de forma completa, cuando son obras importantes, de referencia, o abreviada o simplificada, sacando los datos del propio libro. Esta segunda, es la más normal en una biblioteca pública.

3.2.2.- Principios de catalogación

Son unos principios generales clásicos que hay que tener en cuenta a la hora de catalogar, y son:

- ✓ La uniformidad: tiene que haberla a la hora de redactar una ficha (respeto a las normas de catalogación, orden en los datos, en el contenido...).
- ✓ La unificación de criterios a la hora de ordenar los datos en el asiento bibliográfico.
- ✓ Compensación de los términos que ya no se utilizan y que, de alguna forma, han de estar referenciados por los utilizados. Por ejemplo, *poema* es un término ya en desuso por *poesía*; la referencia sería *Poema... v. Poesía*. Identificación: si los datos que aparecen en el ejemplar no son suficientes para su identificación, hay que acudir a otras fuentes, justificando de dónde.
- ✓ Integración: complementa lo anterior.
- ✓ Calificación o Valoración: el ejemplar hay que describirlo en su forma completa para poder valorarlo sin tener que acudir al libro en sí.

3.2.3.- Normas de catalogación

Lo fundamental es que las normas asignen un orden determinado, persiguiendo tres objetivos: hacer intercambiable la información, facilitar su interpretación en los distintos idiomas (por el orden que ocupa y la puntuación que lo precede), y facilitar la conversión de los asientos a los ordenadores o máquinas lectoras.

Esta normalización hará posible el intercambio bibliográfico, la catalogación cooperativa y centralizada, y el control bibliográfico universal.

3.2.4.- Clases de fichas

- ❖ Principales: las que llevan el encabezamiento principal por autor o palabra que lo sustituya, y contienen todos los datos para la identificación de la obra y la redacción de las fichas secundarias.
- ❖ Secundarias: reproducen la principal, pero con encabezamientos propios de los colaboradores, otros autores, ilustradores, materias, título de la obra... Su finalidad es agotar todas las posibilidades de acceso a un libro de la biblioteca.
- ❖ De referencia: Son las que relacionan dos o más puntos posibles de acceso entre sí.

3.2.5.- Clases de catálogos

Las variedades de catálogos son tan innumerables como pueden serlo las características y puntos de vista de los fondos que se hallan en la biblioteca.

- Por su extensión pueden ser colectivos (asientos de fondos pertenecientes a distintas bibliotecas), generales (contienen los asientos de toda clase de materiales existentes en la biblioteca), especiales (de fondos determinados).
- Por su uso pueden ser internos (son instrumentos de trabajo utilizados por el bibliotecario para la administración de la biblioteca o la realización de trabajos técnicos) y públicos (los destinados a los usuarios).
- Por su sistema de ordenación pueden ser topográficos (basados en un punto de acceso externo a la descripción o interno a la misma), alfabéticos (de autores, materias...), numéricos (por el ISBN...), mixtos, sistemáticos (teniendo en cuenta la significación).
- Por su forma, pueden ser en fichas, en listado, en línea.
- Por su función serán de autores, de materias y sistemático de materias.

3.2.6.- La catalogación analítica

Es la descripción de una unidad bibliográfica que forma parte de otra unidad bibliográfica también descrita en el mismo o en otro asiento. La descripción del todo complementa a la descripción de la parte.

La descripción analítica consta de dos zonas: la descripción de la parte y la descripción de la obra completa.

3.3.- Organización

3.3.1.- Organización bibliotecaria

En 1901 aparece el primer Reglamento de Bibliotecas Públicas, derogado en 1990. Dependían entonces las bibliotecas de la Dirección General de Bellas Artes. Después de la guerra civil española, se crea la Dirección General de Archivos y Bibliotecas dentro del Ministerio de

Educación, y durante muchos años este Ministerio dirigirá y coordinará toda la política bibliotecaria. En 1974 las bibliotecas pasan a depender de la Comisaria Nacional de Bibliotecas, dentro de la Dirección General del Patrimonio Artístico y Cultural.

En 1977, se crea el Ministerio de Cultura, que pasa a ser el órgano superior de la Administración en materias culturales, y su esencial misión es la protección y fomento del patrimonio cultural. Pasan a depender de este Ministerio los cuerpos facultativos y auxiliares a través de la Dirección General del Libro y Bibliotecas, que a su vez depende de la Subdirección General de Bibliotecas. En 1981 se reorganiza este Ministerio, y la citada Subdirección pasa a depender de la Dirección General de Bellas Artes, Archivos y Bibliotecas, que tiene como misión incrementar y difundir la riqueza bibliotecaria y planear la política bibliotecaria a nivel nacional. En 1982 vuelve de nuevo a la Dirección General del Libro y Bibliotecas.

Con la Constitución de 1978 hay ya una nueva política administrativa y ello se refleja también en las bibliotecas, que pasan a depender de las Comunidades Autónomas, apareciendo también la autonomía universitaria.

Actualmente, el Ministerio de Cultura está dividido en varias Direcciones Generales, entre ellas la del Libro y Bibliotecas, que es el centro directivo al que corresponde el desarrollo de la infraestructura bibliotecaria que permita el acceso de los ciudadanos a la lectura, servir de estímulo a la creación literaria y encargarse de su difusión dentro y fuera de España. Todas estas funciones se concretan ya en unos Organismos.

1.- La Dirección General del Libro y Bibliotecas.

Está dividida en dos secciones:

- ***El Centro de Coordinación Bibliotecaria.*** A este centro le compete elaborar programas y planes para la constitución y fomento de Bibliotecas, ofreciendo servicios técnicos y asesoramiento; la creación, dotación y fomento de las bibliotecas estatales, sin perjuicio de lo transferido a las Comunidades Autónomas; el diseño y desarrollo de campañas de utilización de Bibliotecas; la obtención, explotación y utilización de los datos estadísticos; la asistencia bibliotecaria a sectores especiales de población que no pueden utilizar los servicios de las bibliotecas públicas (hospitales, cárceles...).
- ***El Centro del Libro y la Lectura.*** A él le compete la promoción de la lectura, del libro y apoyo a la industria editorial. Para ello desarrolla una serie de actividades. Se preocupa de la política del libro, adquirir publicaciones, dotar de fondos bibliográficos a algunos centros de carácter cultural, organizar exposiciones itinerantes de libros, editar publicaciones... También se ocupa de cuestiones generales del mundo del libro, además de preocuparse de la información bibliográfica, y es la agenda española del ISBN. Mantiene un censo de todos los profesionales del libro, e informa sobre los derechos de autor y la legislación al respecto. Promueve el libro tanto a nivel nacional como internacional.

2.- El Centro de las Letras Españolas.

Se dedica a la promoción y ayuda de la creación literaria y apoyo a la literatura española, tanto nacional como internacionalmente. Convoca grandes premios literarios a nivel nacional (como el Cervantes, por ejemplo). También se preocupa por conceder ayudas a la creación literaria en todas sus modalidades, y apoya a Entidades Culturales de ámbito nacional. Organiza, además, encuentros literarios en centros de enseñanza.

De la Dirección General del Libro y Bibliotecas depende las Bibliotecas Nacionales, integrada a su vez por la Hemeroteca Nacional (creada en 1956 para poner a disposición del público todas las publicaciones españolas que ingresan por Depósito Legal), el Instituto Bibliográfico Hispánico (creado en 1970 para llevar un control bibliográfico del país, publica la Bibliografía Española, cumple tareas de información bibliográfica, y es sede del centro para controlar las publicaciones periódicas, el ISDS), y el Centro del Tesoro Documental y Bibliográfico (creado en 1972 para salvaguardar los fondos del Patrimonio Cultural Bibliográfico).

A su vez, el Ministerio de Cultura tiene una Secretaria General Técnica, de la que dependen, entre otras, la Subdirección General de Propiedad Intelectual.

En 1989 se creó el Sistema Español de Bibliotecas como instrumento de cooperación bibliotecaria. En él se determinan las bibliotecas que son por naturaleza de titularidad pública, y contempla la posibilidad de que otras bibliotecas se integren en ellas mediante acuerdos con el Ministerio de Cultura. Este mismo año se crea también el Consejo Coordinador de Bibliotecas, órgano colegiado de participación de las bibliotecas en el Sistema.

La creación de estos órganos tiene como finalidad el acceso a la cultura en condiciones de igualdad para todos en lo que respecta a la lectura, y permitir el acceso a los bienes del Patrimonio que se conservan en ellas. Este Sistema de Bibliotecas está integrado por:

- Biblioteca Nacional.
- Bibliotecas Públicas.
- Bibliotecas dependientes de los Ministerios y Organismos Autónomos de la Administración.
- Bibliotecas de Universidades Públicas.
- Bibliotecas de las Reales Academias.
- Por la red de subsistemas de bibliotecas, tanto públicas como privadas, y que debido a su interés se integran en el Ministerio a través de los Convenios.

Lo que trata el Ministerio de Cultura es de buscar la cooperación entre todos los sistemas de bibliotecas, tanto para la catalogación y clasificación de fondos, como para otras actividades (información, difusión, perfeccionamiento del personal...),

3.3.2.- Organización interna y funcionamiento

Las bibliotecas varían en función de sus usuarios y deben adaptarse a estos y sus características. Gestionar una biblioteca supone encargarse de todas las operaciones realizadas por ella. La gestión depende de la situación administrativa del país, directamente relacionada con la naturaleza del Estado y con las Comunidades Autónomas. Generalmente, un sistema demasiado centralizado tiene una burocracia muy grande, y por ello las bibliotecas tienen problemas de afianzamiento en la Comunidad. Los sistemas de bibliotecas dispersos tienen, además, la desventaja de la dificultad de cooperación.

El bibliotecario debe participar en la gestión de la biblioteca para adaptar los objetivos con las necesidades y recursos que cuenta. Cuanto más grande y más medios tiene la biblioteca, la organización es más compleja. Esta estructuración consiste en identificar los trabajos que debe hacer, fijar su orden, determinar el nivel de especialización y asignar el tipo de personal. Lo que sí hay que pedir a la organización es que no se vaya almacenando el material que se adquiere, sino que salga al público lo antes posible, y que sirva en régimen de igualdad a todos los usuarios.

Esto, en gran medida, está en función de sus presupuestos. Planificarla bien obliga a conocer la biblioteca, preocuparse por sus necesidades, prever ciertos servicios.

El último paso en la organización es evaluar los resultados. Para ello es imprescindible la realización de estadísticas, informes y memorias anuales, todo ello necesario para conocer los recursos que se necesitan.

4.- ANIMACIÓN A LA LECTURA

Sectores muy amplios de la población, por razones socioculturales a menudo relacionadas con el fracaso escolar, ignoran el libro. Es urgente poner en contacto a esta población con el libro física e intelectualmente, antes incluso que plantearse su inscripción en una biblioteca. Para ello es necesario una serie de esfuerzos suplementarios, que pueden llamarse actividades de animación, promoción del libro y de la biblioteca o sensibilización hacia el libro y hacia la lectura, tres nociones muy próximas entre sí, que veces se utilizan indistintamente para designar acciones muy diversas, cuyo objetivo común es aproximar los libros a sus lectores potenciales.

Algunas actividades de animación intentan dar a conocer un autor, un género literario o un tema. Por ejemplo, las exposiciones sobre la creación literaria, sobre un escritor o sobre un tema, y los debates con un autor. Estas propuestas dirigen, por supuesto, a todos los usuarios potenciales, pero de hecho afectan esencialmente a los ya lectores. Representan para ellos la ocasión de ampliar su horizonte de lecturas, descubriendo autores o géneros literarios o de otro tipo.

Pero gran parte de los ciudadanos para quienes el libro es algo extraño no se sentirán atraídos por este tipo de animación. Por ello, desde hace varios años se experimentan nuevas ideas que buscan conmover a los no usuarios. A pesar de ser muy diversas tienen varias cosas en común:

- La voluntad de salir al encuentro de la gente.
- La colaboración entre las diferentes profesiones relacionadas con el libro (escritores, editores, libreros, bibliotecarios) que familiarizará al público con todas las facetas del mundo del libro.
- La participación de otro tipo de colaboradores culturales o institucionales de gran impacto en la población.
- La abundancia de medios que permite realizar acciones de envergadura.

Los temas de las ofertas culturales han de ser muy variados y es la forma de actuar lo que se suele conocer como “promoción del libro”. Las actividades de animación y promoción del libro no se pueden jerarquizar. Cada una de ellas tiene su propia dimensión y corresponde a un aumento del trabajo que hay que desarrollar para acercar el libro a su lector potencial. Pero las diferencias sobre los distintos tipos de animación no implican categorías rigurosamente separadas y sin relación entre ellas. Los objetivos pueden complementarse. Una de las características de las actividades de animación y promoción es su ductilidad, la facilidad de acomodar las intervenciones posibles a los objetivos y a los medios materiales y humanos del contexto local. Precisamente por ello no existen recetas experimentadas que se puedan transportar a base de hacerles algunas modificaciones, aunque los datos básicos siempre pueden ser válidos.

Las actividades de animación y de promoción del libro han soportado durante mucho tiempo el miserabilismo, y la animación a la lectura no transige con la mediocridad, El trabajo organizado en redes reúne los recursos materiales y humanos de varias bibliotecas y permite encarar empresas de envergadura, imposibles de realizar en el marco de un solo establecimiento, de forma que las posibilidades de llegar hasta el gran público se multiplican. Las redes pueden concebirse a escala municipal, provincial, e incluso regional. Pero las bibliotecas no son el único canal de difusión del libro. Las librerías son indispensables para conseguir su presencia real entre

la población. Por ello no hay que desechar la posibilidad de vender libros en una actividad de promoción, ya que viene a ser su prolongación natural. Es muy frecuente que los visitantes de una exposición quieran adquirir los libros que acaban de descubrir.

La promoción del libro tendrá más impacto en la población en la medida que sus organizadores sepan hacer partícipes de sus preocupaciones a las demás fuerzas viva de la colectividad, tanto institucionales como asociativas, en el campo educativo y cultural, pero también buscando colaboradores cuyos objetivos no son a priori culturales. El interés de esta cooperación no reside solamente en la multiplicación, de los medios disponibles, sino también en que permite utilizar estrategias diferentes y, sobre todo, en la posibilidad de llegar a un público al que los animadores habituales del libro no podrían haber accedido por sí solos.

Hay dos aspectos importantes que refuerzan este razonamiento: el carácter interdisciplinar de las prácticas de animación, el apoyo que supone colaborar con las asociaciones y los militantes del libro en cuanto a imaginación, dinamismo, desenvoltura", y el punto de vista exterior (no profesional) permitirá enfocar el trabajo en otras direcciones.

La elección del tema para este tipo de actividades es un punto muy importante. Debe escogerse uno que "enganche" al público porque corresponda a uno de sus centros de interés. Aunque a menudo los animadores aprovechan el interés que los acontecimientos de la actualidad despiertan en el gran público, no están obligados a basarse en ellos necesitan. Pueden utilizar cualquier pretexto que les parezca rico en posibilidades o que corresponda a una necesidad.

En cuanto a las técnicas de la animación no hay recetas Las técnicas cambian en función del tema escogido, del público al que se dirige la actividad o de los medios disponibles. Se pueden utilizar las siguientes: la exposición de libros (los libros expuestos deben ser lo suficientemente numerosos y variados, sea cual sea el género escogido, para que resulten interesantes al mayor número posible de personas; los visitantes deben poder hojear los libros para que el contacto se establezca realmente); los debates y las charlas (a menudo ligados a las exposiciones. Pueden encomendarse a un autor, a un especialista en el tema elegido, a un editor o a una persona muy conocida); el montaje alrededor de una o varias obras (se trata de evocar un ambiente o un tema con ayuda de pasajes del propio texto o de elementos exteriores); los talleres de creación; los medios audiovisuales (pueden ser un complemento atractivo para el gran público, acostumbrado a la imagen).

Consejos prácticos a tener en cuenta a la hora de poner en marcha una actividad de animación son: la elaboración de un presupuesto; el tiempo y los lugares (la elección de este aspecto dará el tono de las actividades y determinará el alcance de su impacto); la publicidad (elemento esencial para conducir hacia el libro al mayor número posible de personas); la presencia de los animadores; el material (básico, audiovisual...)

La finalidad de la animación ha de ser provocar una demanda de libros, por ello no hay que escatimar esfuerzos ni medios, y fomentar, en la medida de lo posible, la colaboración entre todos los ámbitos institucionales o asociativos para la consecución de este fin.

5.- LOS GÉNEROS LITERARIOS

Ya desde el mundo griego quedaron más o menos insinuados tres tipos de obras literarias relativamente fáciles de distinguir entre sí, la epopeya, la poesía lírica y el teatro. Pero la división

precisa en tres géneros no se fija hasta el clasicismo del siglo XVIII, y durante el XIX filósofos y críticos ensayan diversas justificaciones.

Por el contrario, el concepto *moderno* de género literario es muy distinto. Pretende describirlo. No limita el número de géneros, ni de reglas, ni de cómo deben ser, sino que trata de decimos como son. Acepta que pueden (y suelen) mezclarse y combinarse. No recalca la división entre géneros, sino que se interesa por el denominador común de cada uno de ellos en el conjunto de obras que lo ejemplifican, y estudia sus artificios y procedimientos literarios. Para la crítica actual un género literario es una agrupación de obras, basada tanto en la forma exterior (estructura específica y material), como en la interior (actitud, tono, propósito).

Por encima de cualquier consideración, en la aceptación y distinción de los géneros literarios, hemos de ver un valor esencialmente práctico, utilitario, didáctico. La teoría de los géneros es un principio de orden. Casi tan difícil como entendernos sin lenguaje, sería entendernos en el terreno de la literatura sin géneros.

5.1.- Los géneros poéticos

Petersen caracterizaba los tres géneros mayores de la forma siguiente: épica (relato monologado de una acción), lírica (representación monologada de un estado), dramática (representación dialogada en estado y acción). Evidentemente es ingeniosa y razonable. Otras particularidades que se han señalado son:

- ❖ **Épica:** Género del pasado por cuanto se relata en él. Género propio del pronombre personal en 3ª persona, excepto en el caso de la autobiografía.
- ❖ **Lírica:** Género atemporal. Género específico del pronombre personal de 1ª persona (subjetividad, frecuente emoción, sentimiento, intimismo, sinceridad...).
- ❖ **Dramática:** Género del presente por antonomasia. Género propio del pronombre en 2ª persona.

5.2.- Subdivisión de los géneros

1.- Género épico:

1.1.- En verso: Recibe varios nombres, según época y caracteres.

- *Epopéya:* Se llama así al poema generalmente de grandes proporciones, no excesivo artificio formal, que recoge por tema hechos grandiosos, héroes míticos, extraordinarios, modelos de valor y entereza. Suelen aludir a hechos relacionados con el surgir de los pueblos que lo crean. Tienen carácter venerable, cuando no casi sagrado.
- *Canción de gesta o épica medieval:* De características semejante a la anterior, pero con vinculación con lo popular.
- *Épica culta:* Aparece a partir del Renacimiento, siendo este periodo y el Romanticismo los más fecundos en ella. De imitación clásica en parte, su temática es más variada y ya no es necesariamente nacionalista y heroica. Puede ser caballerescas, religiosa, burlesca o mitológica.
- *Poesía narrativa:* Constituye una especie de transición a la lírica, a veces con límites difíciles de establecer.

1.2.- En prosa:

- *Novela:* Subgénero que se suele considerar relativamente moderno, pero que tiene antecedentes en la novela bizantina del periodo clásico. Es difícil de definir por su gran variedad. Hay una definición que dice que "la novela es acción más

circunstancia; según estas circunstancias tenemos las diversas clases de novela: histórica, sentimental, pastoril, picaresca, policiaca, ciencia ficción...

- *Cuento*: Antiguamente su propósito era moralizante; posteriormente fantástico, infantil actualmente su temática se ha ampliado considerablemente y lo único que lo singulariza es su corta extensión.
- *Leyenda*: Cercana al cuento, a veces conserva un aspecto fantástico, misterioso y una pretendida v de algo casi sobrenatural y al menos temeroso, ocurrido hace muchos años, y que es aceptado como tal por el lector, aunque este sabe que se trata de una historicidad fingida.

2.- Género Lírico: Siempre en verso.

- *Oda*: Es el subgénero más solemne y mayestático de la lírica, generalmente de larga extensión.
- *Elegía*: Poema dolorido que muestra el desconsuelo por una desgracia, generalmente la muerte de un ser querido.
- *Madrigal*: Poema amoroso, galante, de no excesiva extensión por lo general.
- *Epitalamio*: Composición destinada a cantar una boda, por tanto, alegre y de felicitación.
- *Canción*: Poema de cierta extensión frecuentemente, que suele tener un tema amoroso (aunque no siempre).
- *Anacreóntica*: Poesía festiva destinada a cantar los placeres de la mesa o del amor, en tono alegre.
- *Letrilla*: Poema popular, con estribillos, festiva, amorosa o lírica.
- *Villancico*: Composición popular, con estribillo también, normalmente dedicada al Niño Dios y frecuentemente (aunque no único) de ambiente pastoril. Tono afectivo, sencillo y emotivo.
- *Sátira*: Poema normalmente extenso que ataca un vicio, persona, situación... con dureza y seriedad. Valientes y dignas a veces, otras injustas y siempre violentas.
- *Epigrama*: Pequeño poema satírico de tono festivo, ligero, "dulce y punzante".

3.- Género dramático: En verso o en prosa.

- *Tragedia*: Puede ser Clásica (cuando se desarrolla entre personajes de gran categoría (reyes, héroes...), lenguaje solemne, no se admite lo cómico, sucesos desgraciados en que el destino se impone inexorablemente a la voluntad humana) y Moderna (utiliza cualquier tipo de personajes, el lenguaje ya no es tan elevado y acepta una gota de comicidad. Final catastrófico, desde luego).
- *Comedia*: Personajes y lenguaje popular; antiguamente, en que no intervenía la desgracia. Desde el Siglo de Oro se mezcla lo trágico y lo cómico, aunque prevalece lo placentero y cierto final feliz.
- *Drama*: Se suele considerar creación del Romanticismo y es de difícil definición. Participa de la tragedia y la comedia y su final suele ser desgraciado.
- *Tragicomedia, melodrama o comedia dramática*: Con diversos nombres se denominan obras que al participar de lo placentero y de lo triste tratan de definirse por aproximación.
- *Paso, entremés, sainete*: Denominaciones que sucesivamente han ido teniendo las piezas del teatro menor, cortas, festivas, satírico-costumbristas.

- *Juguete cómico, astracanada, apropósito*: Nombres diversos aplicados a comedias ligeras, de escasa ambición y propósitos puramente divertidos.
- *Loa*: Corta pieza introductora en el teatro antiguo. Posteriormente obra circunstancial, laudatoria, simbólica con frecuencia, casi siempre en verso, de no larga extensión.
- *Farsa*: Nombre antiguo de piezas muy diversas, divertidas o religiosas, escasamente utilizado en la actualidad, con propósito arcaico o satírico.
- *Égloga*: Denominación renacentista para obras en que generalmente intervenían pastores. A veces se ha aplicado a poemas líricos de carácter pastoril o bucólico.
- *Auto y auto sacramental*: El nombre de auto se aplicó primitivamente a toda clase de obras teatrales de corta extensión, tanto satíricas como pastoriles y religiosas. Poco a poco fue utilizándose exclusivamente para el tema religioso. El auto sacramental, en su forma definitiva, es una obra en un acto, de tema religioso expuesto alegóricamente, atemporal, en honor de la Eucaristía y para representarse el día del Corpus Christi.
- *Teatro musical*: La Ópera es una tragedia o drama en que el importante acompañamiento musical si ha sobrepuesto al texto mismo. La Zarzuela es equivalente a la ópera en un terreno popular y costumbrista en música y letra respectivamente. La Revista es un espectáculo musical, a veces de variedades, en que lo literario ha desaparecido casi totalmente. La Mojiganga fue denominación que el teatro del Siglo de oro dio a piezas cortas, alegres y desenfadadas en las que la música, canto y baile suponían su principal aliciente.

4.- Géneros no poéticos.

- *El género histórico*: La Historia como forma literaria culta se ha venido considerando desde tres puntos de vista diferentes, originando los conceptos de historia narrativa (tiene por objeto recoger los datos más notables para que puedan ser conservados y sirvan de información), la historia clásica (añade al concepto de información el de aprovechamiento o interés didáctico), e historia genética (indaga sobre el origen, causa y explicación de los acontecimientos históricos).
- *El ensayo*: Se trata de un género relativamente moderno. Su propósito combativo es claro y ahonda en una cuestión polémica para hacer pensar sobre ella, suscitar inquietudes y una actitud viva en los lectores.
- *El periodismo*: Se perfila en dos direcciones, informar objetivamente de los hechos y proporcionar a la sociedad juicios orientadores.

6.- TALLERES: TIPOS, METODOLOGÍA Y MATERIALES

Superado en nuestros días el antiguo concepto de instrucción como comunicación de saberes exclusivamente, la moderna didáctica considera la instrucción fundamentalmente activa y de participación. A hacer más efectiva esta función contribuyen los distintos lugares de desarrollo de determinadas actividades propias para el aprendizaje mediante la utilización de determinados recursos. Son los talleres.

6.1.- Tipos

Dentro del marco de un plan de acción determinado a desarrollar en un taller, para analizar el tipo de taller habrá que tener en cuenta:

- ✓ La localización física del taller y ámbito de acción.
- ✓ Público al que se dirige: niños, jóvenes, adultos.
- ✓ Programas y contenidos a desarrollar.
- ✓ Régimen: académico, en alternancia, formativo.
- ✓ Financiación: fondos públicos, privados, mixtos. Entidad promotora: colegios, bibliotecas, archivos.

Los diferentes tipos de talleres vienen definidos por:

- ❖ Los recursos a utilizar: Dependiendo de los medios con que se cuenta y de la forma de utilizarlos, los talleres pueden ser técnicos, donde se trabaja con los recursos bien para hacerles más accesibles a los usuarios en general, bien para fomentar su aprendizaje mediante la utilización de los medios; y creativos, donde se deja el recurso a libre disposición, y mediante una dirección adecuada se intenta conseguir el aprendizaje, dejando en todo momento la iniciativa al usuario.
- ❖ El público al que va dirigido el taller. Así, existen talleres de gran grupo (por ejemplo, los destinados a un colectivo profesional de una ciudad), de grupo medio (si el colectivo se restringe a una zona determinada), de grupo reducido (si el colectivo es de un centro exclusivamente) o personalizado o individualizado.
- ❖ La actividad a desarrollar para el aprendizaje. Podrán ser activos (cuando se participa en ellos), pasivos (cuando la enseñanza se recibe), de colaboración (cuando se trabaja solo y van distintos colaboradores).

Generalmente, los tipos de taller no se dan de forma aislada, sino que se interrelacionan entre sí. Por ejemplo: un taller de ciencias sociales cuyo objetivo es la recreación de un ambiente (desde el punto de vista histórico, social, cultural, económico, demográfico) a través de la obra pictórica "*Los fusilamientos del dos de mayo*", sería un taller de grupo medio, técnico, activo, practico-experimental.

6.2.- Metodología

Una vez establecida una fundamentación y contextualización global, es el momento de acercarnos al taller desde una vertiente metodológica. El método que nos planteemos ha de servirnos de guía antes y durante el proceso, y también nos será útil como procedimiento de revisión en el momento de redactar el informe final. Cualquier proceso metodológico ha de tener en cuenta:

- ✓ El objetivo que se pretende (finalidad del taller).
- ✓ El tipo de grupo con el que se va a trabajar.
- ✓ El tipo de actividad a desarrollar.
- ✓ Temas que se van a tratar. Generalmente la metodología utilizada en los talleres es globalizada, ya que, aunque sea un tema solo el eje del taller, este se suele trabajar en cooperación con otros temas que lo complementen.

No se debe definir de antemano los hechos para no prejuzgar y predeterminar los resultados:

- 1) Se identifica el objetivo, que motivos lo justifican, quien necesita de sus resultados y para que se utiliza este medio.
- 2) Desde que perspectiva se abordara el taller y como se quiere su desarrollo.

- 3) Seleccionar el método e instrumentos más apropiados para un desarrollo óptimo de la actividad, y una vez elegidos preparar el taller teniendo en cuenta factores como el tiempo necesario y la aplicación de los recursos.
 - 4) Desarrollo del programa de actividad del taller, siempre en función del tiempo, espacio, recursos y usuarios.
 - 5) Análisis de los resultados en función del modelo de taller y enfoque dado.
 - 6) Evaluación del taller a través de los datos analizados y valorados suficientemente.
- Cada tipo de taller tendrá su propia metodología.

6.3.- Materiales

Dependerán exclusivamente del taller a desarrollar. Habrá en todo taller unos materiales básicos, fungibles, a los que se añadirán los materiales precisos y necesarios para el buen desenvolvimiento del taller. Es imprescindible que el material sea el preciso y con la abundancia suficiente para la participación de todos. A grandes rasgos, el material será:

- 1) **Material documental**, que podrá ser de dos tipos: los que no necesitan de soporte exterior para su utilización (libros, revistas, fotografías, periódicos, cuadros, pianos, mapas...) y los que necesitan de soporte exterior para su utilización (programas informáticos, audiovisuales, diapositivas, micro formas, microfilms...).
- 2) **Instrumental necesario y material fungible** (folios, carpetas, tijeras, cutters, pinzas, trapos, guantes...).
- 3) **Material técnico y especial** para actividades de un taller concreto (cámara fotográfica, cámara de video, ordenadores...).
- 4) **Material de equipamiento** (estanterías, expositores, armarios, ficheros...).

Veamos un ejemplo de un taller fotográfico medio. Dentro del apartado de material fijo tendremos: cámara oscura con abertura y ventanas obturables, enchufes con tomas de tierra, recipientes con caudal constante de agua. A este material fijo del taller, añadiremos el siguiente material: aparato fotográfico clásico, cubeta de revelado a mano, ampliadora, lámpara de vapor de sodio, marginadora, exposímetro, cubetas de plástico de varias dimensiones, secadora abrillantadora rotativa. El instrumental preciso será el compuesto por cubos de plástico y bidones para las soluciones, embudo, trapos, tijeras, guantes de goma, rodillos para escurrir el agua, pinzas de acero inoxidable. Para equipar el taller necesitaremos mesas y sillas, ficheros de negativos y ficheros de fotografías reveladas.

7.- BIBLIOGRAFÍA

1. - Organización de recursos.

- Actualidad docente, nº 175, noviembre 1995.
- FERRES, J. (1989): Recursos ideográficos. Alta fulla.
- BAUTISTA, A. (1992): Los medios como soportes de sistemas de representación: Implicaciones educativas.
- WILLIAMS, R. (1971): Los medios de comunicación social.
- BANCO CRÉDITO LOCAL (1993): La gestión de los recursos humanos y la organización interna en las Corporaciones Locales.
- MEC (1994): Centros educativos y. calidad de la enseñanza. Propuesta de actuación.
- AMAT NOGUERA, N. (1988): Documentación científica y Nuevas tecnologías de la información.
- Cuadernos para la Reforma, nº 4, septiembre 1990.

2. - Bibliotecas.

- AMAT NOGUERA, N. (1982): La biblioteca. Tratado general: su organización, técnicas y utilización.
- ASOCIACIÓN DE BIBLIOTECARIOS (1979): Normas básicas para bibliotecas públicas.
- REDMOND, D.A. (1964); Las pequeñas bibliotecas técnicas. Breve guía de organización y funcionamiento.
- FIAB (1972): Normas Internacionales para la Descripción Bibliográfica.
- PENNA, C.V. (1973); Catalogación y clasificación del Libro.
- DIRECCIÓN GENERAL DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS (1970); Instrucciones para la redacción del catálogo alfabético de autores y obras anónimas.
- POVES, M.L. (1970): El catálogo diccionario. Normas para su redacción.

3. - Animación a la lectura.

- GERMANAUD, M.C. y RAPPAPORT, O.: Crear y animar una biblioteca.
- CONE BRYANT: El arte de contar cuentos.
- VENTURA, N. y DURAN, T.: Cuentacuentos.
- RODARI, O.: Gramática de la fantasía.
- FAHRMANN Y GÓMEZ DEL MANZANO, M.: El libro y los libros.
- SARTO, M.: La animación a la lectura.
- JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN: Cuadernos de la Campana Escolar de Fomento a la Lectura.

4. - Géneros literarios.

- GARCÍA LÓPEZ, J. Historia de la literatura española.
- REY, J. (1960): Perspectiva literaria.
- WOLFGANG, K. (1970): Interpretación y análisis de la obra literaria.
- LAPESA, R. (1967): Introducción a los estudios literarios.
- ESQUER TORRES, R. (1969): Didáctica de la literatura.

5. - Talleres.

- SANTOS REVILLA, P. (1994): Televisión Pública 93-94 y Ciencias Sociales en la ESO. Análisis crítico y propuesta pedagógica para el nuevo enfoque educativo (Tesis doctoral).
- MALLAS, S. (1979): Medios audiovisuales y pedagogía activa.
- LÓPEZ DE CEBALLOS, P. y SALAS LARRAZABAL, M. (1987): Formación de animadores y dinámicas de animación.
- YOUNIS, J.A. (1993): El aula fuera del aula. La educación invisible de la cultura audiovisual.
- VENTOSA PÉREZ, V.J. (1972): Evaluación de la animación: Guía de orientación para animadores.
- Cuadernos para la reforma, nº 0, octubre 1989.
- LASSO DE LA VEGA, J. (1975): El trabajo intelectual. Normas, técnicas y ejercicios de Documentación.