

Una experiencia paraguaya en la diseminación de información en “Entrenamiento en Servicio”

SOFIA MARESKI
VICENTE SARUBI

Análise dos objetivos dos programas de pesquisa e planejamento do Serviço de Informação do Centro de Adiestramiento en Servicio da Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables da Universidad Nacional de Assunção. Manutenção e desenvolvimento de fontes de consulta sobre novos métodos utilizados no treinamento em serviço de pessoas da área governamental e privada. Classificação, ordenação e publicação de fontes bibliográficas. Organização de seminários, laboratórios, cursos e produção de material didático. Metas que o Centro pretende alcançar no decênio 1975/1985. Considerações sobre a demanda crescente da informação rápida e de alta qualidade e a necessidade de implantação de métodos mecanizados ou eletrônicos. Revisão dos canais de envio de documentos oficiais e de organismos internacionais entre os países.

INTRODUCCION:

El Servicio de Información sobre “Adiestramiento en Servicio” del Centro de Adiestramiento en Servicio, dependiente de la Facultad de Ciências Econômicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional de Asunción, se orienta a los programas de investigación y planeamiento que tienen por objeto el incremento de habilidades y técnicas administrativas y el desarrollo de actividades positivas hacia el trabajo y hacia los demás, en funcionarios del gobierno y en participantes provenientes del Sector Privado dentro del Paraguay.

Dicho servicio consta de dos partes claramente diferenciadas:

1. Mantenimiento y desarrollo de fuentes de consulta sobre los nuevos métodos utilizados en el adiestramiento en servicio de participantes provenientes del sector gubernamental y privado.

2. Clasificación, ordenamiento y publicación de fuentes bibliográficas destinadas a la investigación y al planeamiento de los métodos más adecuados a la organización y puesta en marcha de los Seminarios, Laboratorios, Talleres y Cursos, y así la producción del material didáctico empleado en los programas y proyectos desarrollados por el Centro.

La información así recogida, producida, almacenada es utilizada en la elaboración del material didáctico empleado en el adiestramiento y capacitación de los recursos humanos del país acorde con el desarrollo económico y social que el mismo persigue.

Asunción, abril de 1975.

1. DEFINICIONES

Adiestramiento em Servicio: Es la actividad pedagógica que busca la profundización en la propia profesión a través de la adaptación o introducción de nuevos conocimientos, métodos y destrezas operativas en el puesto de trabajo.

Está destinada a los cuadros superiores, medios y de base, de instituciones y empresas del sector público y privado. Esta actividad pedagógica puede comprender así mismo la capacitación, actualización o especialización de los participantes en experiencias simuladas de laboratorio.

Los métodos comprenden:

- La preparación del material bibliográfico para los programas y proyectos.
- La elaboración de programas específicos y del diseño de los proyectos respectivos de Adiestramiento.
- La reproducción o elaboración del material teórico y práctico para el desarrollo de los proyectos específicos de Adiestramiento.
- La elaboración del material de evaluación y seguimiento de los distintos programas y proyectos.

El objetivo fundamental perseguido en los proyectos de adiestramiento es hacer posible que los participantes adquieran destrezas tales como exactitud, seguridad, simplificación de los procesos y rapidez en la ejecución de las tareas, a través de la incorporación de conocimientos y métodos adecuados a cada caso.

Para cumplir con el objetivo propuesto los programas se fundan en la organización y selección del material existente, en la elaboración de otros nuevos, en la experiencia del personal docente y técnico, y en las informaciones recogidas por la evaluación y el seguimiento de programas y proyectos anteriores o en curso, en sus fases teóricas y prácticas.

La constante renovación del material didáctico y la evaluación y el seguimiento permanentes de los programas y proyectos, exigen el uso de un caudal considerable de fuentes de consulta para el adiestramiento en servicio. Tanto los programas como los proyectos cubren áreas sumamente específicas para cada institución y las necesidades propias de cada caso. Para la elaboración de los diseños, las guías de laboratorio y del material didáctico, el personal especializado del Centro utiliza, además de otras fuentes, la información existente en los archivos de las instituciones y la que surge de los participantes mismos a través de la evaluación y el seguimiento de los programas y proyectos.

Informaciones complementarias

En el año 1974 a través de las actividades desarrolladas en todo el país, el Centro de Adiestramiento en Servicio llegó a 2.990 participantes de la capital y de 23 ciudades del interior. Se realizaron 60 cursos, laboratorios y jornadas de Adiestramiento para participantes provenientes tanto del sector público como del privado.

Los distintos proyectos de Adiestramiento responden a cuatro programas bien distintos: El primero y el segundo de capacitación administrativa para el sector público y privado respectivamente; el tercero de desarrollo motivacional y el cuarto de desarrollo de una metodología educacional activa. La modalidad de cada proyecto de adiestramiento correspondió en cada caso a las características de las distintas instituciones y a las necesidades e intereses de cada grupo de participantes.

Entre los participantes a las distintas actividades organizadas y llevadas a cabo por el Centro de Adiestramiento en Servicio se podían contar: Planeadores, secretarías, maestros, empresarios, directivos, administradores, vendedores, alumnos y padres de familias. (ver Anexo nº 1)

II. LA PROCEDENCIA DE LAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS Y LA CLASIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

Las fuentes bibliográficas consultadas provienen de América Latina, Estados Unidos, Europa y de instituciones o autores nacionales, por

compra o donación, en español, portugués, inglés y francés, y de lo elaborado por el propio Centro.

Los documentos se clasifican por su origen, forma y aspecto, por temas, por áreas, de acuerdo a los periodos cronológicos que abarcan y el idioma en que se reciben, como sigue:

FORMA:	Bibliografías, catálogos, películas, reglamentos, leyes, formularios, publicaciones periódicas, discos, fotobandas, cintas magnetofónicas, resúmenes, directorios, diccionarios, terminologías, microfilm, microfichas, transparencias y otros materiales audiovisuales.
ASPECTO;	Metodología, legislación, estudio comparativo, capacitación, talleres, laboratorios, seminarios, cursos, mesa redonda, procedimientos, pronósticos y seguimientos e informes.
TEMAS:	Sensibilización, motivación, administración, administración de empresas, reingreso, desarrollo nacional y regional, administración tributaria, integración, planeamiento, ventas, investigación bibliográfica, técnica de evaluación, innovaciones educacionales, presupuesto y finanzas, desarrollo y organización, administración de proyectos y préstamos, análisis de actividades.
ORIENTACION:	magisterio, empresas, docencia, comunas oficinas receptoras, municipalidades, comercio, profesores, alumnos en forma individual o grupal.
AREA:	zonales, comunales, nacionales, rurales, urbanas, internacionales, comparativos o de varios componentes.
PERIODO CRONOLOGICO:	Los documentos producidos en el periodo de los últimos diez años. (ANEXO n° 2)
IDIOMA:	Los documentos en español, portugués, francés e inglés.

III. LA ORGANIZACION DE LA INFORMACION

El Departamento de Planeamiento determina los requerimientos del material bibliográfico para el desarrollo de los nuevos programas y necesidades potenciales de la política de la Institución.

El Departamento de Investigación y Seguimiento analiza los documentos por áreas de especialidad y los encamina al Servicio de Información, para su procesamiento y la elaboración de los sistemas informativos.

El servicio informativo procesa y almacena los documentos, recibe y contesta las preguntas y suministra las informaciones.

Para la recuperación de la información cuenta con los catálogos clásicos; fichas analíticas con resúmenes, por autor, materia, series y cronológicos. También posee ficheros de usuarios por instituciones y personas y la nueva terminología.

La disseminación de la información se realiza por medios tradicionales tales como: bibliografías específicas sobre determinados temas y servicios de resúmenes. Se usan además listados tabulados en IBM del "Recurso Humano", capacitado, en entrenamiento y potencial. (1)

El servicio de información se ocupa además de la circulación de las publicaciones periódicas entre los usuarios de la institución.

Asimismo existe una terminología de los programas, de la adaptación de nuevos métodos y de los materiales didácticos elaborados para los diferentes cursos.

Se tiene en preparación un thesaurus, es decir una lista de palabras elegidas y normalizadas para la clasificación de los documentos.

(1) El listado en IBM sirve de base para los trabajos de seguimiento de personal capacitado y otros datos para planeamiento e investigación.

IV. UTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN EXTRANJERA Y NACIONAL

Es dable afirmar que la información extranjera y la nacional contribuyen en gran medida al buen desarrollo de los planes de la institución, ya que como se ha dicho antes, son aprovechados en la elaboración del material bibliográfico empleado en el entrenamiento y capacitación de los recursos humanos.



V .LA DINÁMICA DE LA INFORMACIÓN

La operacionalidad y la búsqueda de una eficiencia siempre mayor del trabajo cotidiano que caracterizan el adiestramiento en servicio, exigen de continuo una información dinámica. Este se vuelve, sin embargo aún más exigente de dinamismo cuando debe responder a las necesidades de capacitación de los esfuerzos actuales de desarrollo económico y social de nuestro país.

Sin descuidar los otros sectores económicos y sociales, dadas las características especiales de una economía ampliamente agropecuaria, en el Paraguay, la dinámica de la información se orientará a desarrollar y apoyar la preparación de los recursos humanos de las áreas rurales, sacando provecho de los rápidos adelantos tecnológicos y buscando responder a una demanda de personal cada vez más capacitado y especializado en esas áreas (ver Anexo n° 3).

INFORMACIÓN PARA EL DECENIO 1975-1985

Fechas	Programas	Servicios
1975-1977 —	Estructura de la Información	Capital e Interior del país
1977-1979 —	Contratación de la Información	Reunión de documentos oficiales con posibilidades de copias (con acceso no restringido)
1979-1980 —	Servicio de Consultas inter-institucionales.	Recursos humanos capacitados y potenciales
1980-1982 —	Subsistemas de Información hacia el interior del país.	En la capital y en Polos de Desarrollo de áreas rurales
1982-1983 —	Estructura del sistema de Información gubernamental	Información sobre servicios nacionales de Administración Pública, agrupada por áreas temáticas tales como: Servicios Generales, Legislación, Registro de Propiedad, y Personas, recursos humanos disponibles y datos estadísticos sobre el país.
1983-1985 —	Difusión de la Información	Además de la información específica, se difundirán programas de carácter informativo sobre capacitación del recurso humano a un amplio sector del país, através de los medios de comunicación masiva: radiodifusión, televisión, periódicos y boletins especiales.

(ver Anexo N.o 4)

VI INFORMACIÓN PARA EL DECENIO 1975-1985

Tomando en cuenta el promedio de 2.500 personas capacitadas por año y el incremento del año anterior, que ascendió a cerca de 3.000 participantes capacitados en el año 1974, el servicio de información del CAES se propone alcanzar importantes metas durante el decenio 1975-1985.

VII .LA TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN Y SUS PROBLEMAS

Considerando la demanda cada vez mayor de una información oportuna, veloz y de alta calidad técnica, se impone necesariamente la implantación de métodos mecanizados o electrónicos en el próximo en materia de procesos de información.

Estimando que la cifra de cerca de 3.000 participantes para el año 1974 se mantenga en los siguientes, los métodos manuales resultarán para el Centro sumamente lentos en las tareas más elementales y rutinarias de información.

Sin embargo, en la actualidad el procesamiento de la información y su diseminación es sumamente costosa, simplemente prohibitiva en los países de menor desarrollo. Es necesario tener presente que en este país el 95% del material de impresión y de los equipos necesarios para la elaboración de la información es importado. A esto viene a sumarse el uso de matrices y de otros procesos tradicionales de duplicación.

Es sumamente oportuno tratar este tema en el consenso de las naciones y dentro del marco del continente latinoamericano, buscando el abaratamiento de la información y la posibilidad de una mayor participación para un mayor número de usuarios de la misma.

El acceso a la información no debiera limitarse solo a las grandes urbes, debería extenderse también a las áreas rurales que constituyen zonas deficitarias, y que por lo mismo prioritarias en el esfuerzo del desarrollo armónico de cada país y del de la integración latinoamericana.

Surge también la necesidad de obtener las informaciones en su forma más pura, de fuentes originales y no distorsionadas por el múltiple manipuleo en sus más diversas formas. Solo a título de ilustración de lo antedicho se puede citar un determinado artículo: "Fuga de cerebros", que

apareció en más de siete países, en siete fuentes diferentes y en siete formas distintas de cita bibliográfica. Conociendo la veracidad del documento y hecha la comparación, no se ha podido establecer el dato verdadero, porque en todos los casos los datos de fuentes citadas difieren.

Es urgente la revisión de los canales del envío de los documentos oficiales y de organismos internacionales para cada país. Es necesario que esas fuentes lleguen en su forma más pura a las instituciones interesadas, en los temas de su competencia o en general a aquellas que están comprometidas en los planes nacionales socio-económicos de sus respectivos países.

El problema se agudiza aún más en materia de enseñanza, de citas bibliográficas de otros trabajos, de elaboración de bibliografías para la enseñanza. En muchos casos, al comprobarlos en la práctica, los datos se muestran erróneos, surgiendo problemas sin solución, ante la carencia de fuentes bibliográficas autorizadas dentro del ámbito latinoamericano, exceptuando el caso de unos pocos países.

En conclusión, el Centro de Adiestramiento en Servicio, considera de suma importancia conocer el mayor número de información sobre trabajos similares o iguales a los suyos, aún teniendo en cuenta que los acontecimientos a los que se refiere la información varían en función de las diferencias nacionales y del diferente grado de desarrollo socioeconómico al que ha llegado cada país.

Finalmente, toda la información sobre experiencias ganadas en el amplio campo de la capacitación del recurso humano, tiene un gran valor para el Centro por ser capaz de evitar una duplicación de esfuerzos, debido al simple hecho de la falta de información en su momento oportuno.

Abstract

The information as a specialized source supporting the technicians from the programs of functional alphabetization, integrated education, MOBREAL, through the documentation area of the Training Center, research and documentation — MOBREAL.

Referenda:

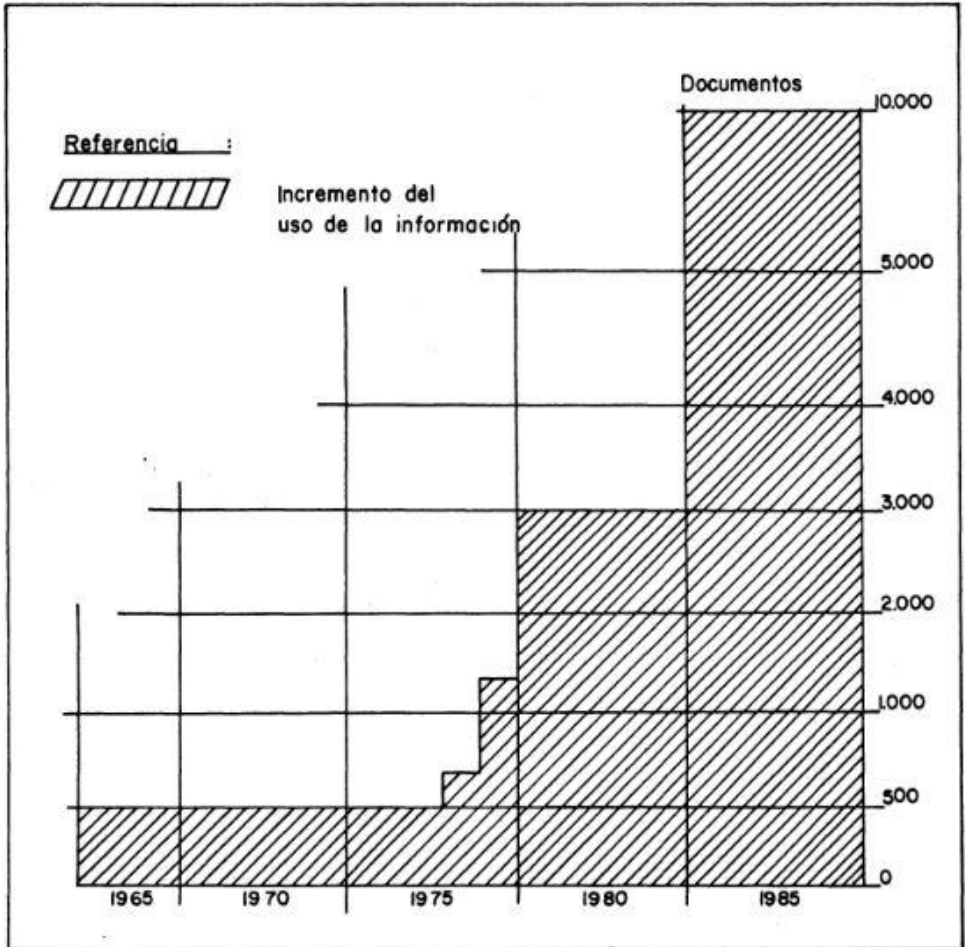
Fuentes del Centro de Adiestramiento en Servicio, 1974.

ANEXO n°. 1

ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL AÑO 1974

Proyectos de Capacitación	Temas	Orientado a:
Curso da Capacitación Docentes	Sensibilización	Maestros
Cursos Secretaria Ejecutiva	Capacitación Administrativa	Secretarias
Curso Capacitación Docente	Sensibilización	Maestros y Alumnos
Curso Desarrollo Nacional y Regional	Desarrollo Nacional y Regional	Funcionarios Municipales
Laboratorio	Métodos Activos y Tecn. Aprendiz.	Maestros
Jornadas Relac. Humanas	Relaciones Humanas	Directores
Curso Técnica Presupuesto	Presupuesto Municipal	Administradores
Curso Mecanografía Avanzada	Mecanografía Avanzada	Funcionarios
Curso Administración	Adm. Tributaria	Jefes Impuestos Internos
Taller de Ortografía	Ortografía y Redacción	Funcionarios
Jornadas Integración Docente	Integración docente	Maestros
Jornadas Planeamiento	Planeamiento	
Curso de Ventas	Ventas	Vendedores
Jornadas Educación y Liderazgo	Educación y Liderazgo	Padres de Familia
Jornadas de Evaluación Parcial	Evaluación y seguimiento	Docentes
Curso Actualización Lenguaje	Actualizac. Lenguaje	Funcionarios
Curso Correspondencia	Informes y Redacción de Documen.	Funcionarios
Laboratorio	Investigación Bibliográfica	Profesores y alumnos
Taller Pedagógico	Objetivos operacionales y técn. evaluación	Directores
Taller Curriculum	Inovac. educacion.	Profesores
Taller para Desarrollo	Desarrollo	Planificadores y Docentes
Curso Presupuesto Nacional	Presupuesto y Contabilidad	Empresarios
Laboratorio de Desarrollo y Organización	Desarrollo y Organización	Funcionarios
Curso Administración Proyectos	Administración Proyectos	Préstamo Técnicos
Jornadas sobre análisis	Análisis de actividades	Directores y Profesores

ANEXO N° 2
DINAMICA DE LA INFORMACIÓN EN LA CAPACITACIÓN DE RECURSOS
HUMANOS
1975-1985



ANEXO N.º 3
INSTITUCIONES PARTICIPANTES EN LAS
ACTIVIDADES DE CAPACITACION

1. Instituto de Desarrollo Municipal
2. Ministério de Educación y Culto
3. Ministério de Hacienda
4. Dirección de Aduanas
5. Ministério de Industria y Comercio
6. Dirección de Censos y Estadística
7. SENALFA (Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social)
8. Centro de Funcionários de Empresas Privadas y Organismos Internacionales
9. Instituto Americano para el Desarrollo del Sindicalismo Livre
10. Centro Regional de Educación, San Lorenzo
11. Instituto de Formación Docente, Misiones
12. Instituto Superior de Educación (ISE)
13. Banco Nacional de Fomento
14. Banco Central del Paraguay
15. Centro de Adiestramiento en Servicio (CAES)
16. Empresas comerciales, agropecuarias e industriales de plaza.

ANEXO N° 4
SERVICIO DE INFORMACIÓN NACIONAL SOBRE RECURSOS HUMANOS

