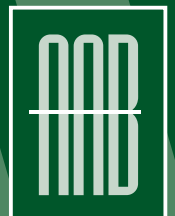


I.S.S.N.: 2253-6108
<http://www.aab.es>

Boletín de la
**ASOCIACIÓN ANDALUZA
DE BIBLIOTECARIOS**

Año 34, nº 117 - ENERO-JUNIO 2019



Boletín de la ASOCIACIÓN ANDALUZA DE BIBLIOTECARIOS



SUMARIO

Publicación semestral, editada por la
Asociación Andaluza de Bibliotecarios (AAB)
Año 34. Número 117. Enero-Junio 2019

COMISIÓN DE PUBLICACIONES Y CONSEJO EDITORIAL:

A. Tomás Bustamante Rodríguez
(Coordinador)

Ana Real Duro

María Teresa Ortigosa Delgado

María Eloísa Puertollano Cañadas

Yolanda Muñoz Míguez

Mónica García Martínez

Enrique Navas Benito

TRADUCCIONES:

Cristina Fernández Alcaina

Cristina Lara Clares

Alba E. Ruz Gómez

CORRECCIONES Y MAQUETACIÓN:

M^{ra} Carmen Gontán Morales

DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

Rubén Camacho Fernández

Asociación Andaluza de Bibliotecarios

Calle Ollerías, número 45-47, 3^o D

29012 Málaga

Telf. y fax: 952 21 31 88

Correo-e: aab@aab.es

Web: <http://www.aab.es>

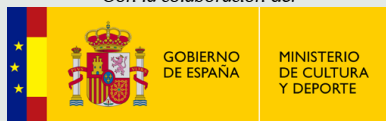
Este boletín está indexado también en:

Dialnet, Latindex, e-revist@s

D.L. MA-265-1997

ISSN 2253-6108

Con la colaboración de:



Editorial 5

Colaboraciones:

Función social de las bibliotecas públicas en tiempos de crisis. El caso de Andalucía (2008-2018)
MARINA LÓPEZ ROMERO 7

Políticas bibliotecarias en los países nórdicos: Dinamarca, Finlandia, Noruega, Suecia e Islandia
DANIEL ADRIÀ-CAMARASA Y VICENT GIMÉNEZ-CHORNET .. 78

Bibliotecas escolares: proceso de ordenación, reorganización y modernización por parte de un bibliotecario
DANIEL FERNÁNDEZ RUTKOWSKI 101

Taller de escritura creativa en la Biblioteca Pública Municipal de La Chana
INMACULADA LÓPEZ MELGUIZO 119

Directrices y estándares de calidad. Propuesta de indicadores para las bibliotecas de REBIUN
NÚRIA BALAGUÉ, GREGORIO GARCÍA RECHE Y SEBASTIÁN JARILLO 142

Competencias profesionales en las bibliotecas universitarias españolas: catálogo y perfiles
TRINIDAD ALONSO MOYA 154

Fomento/Animación lectora:

La vuelta al mundo: Volando voy, leyendo vengo
LUTGARDO JIMÉNEZ MARTÍNEZ 240

Asociación 322

Fesabid 350

Normas de publicación

1. ACEPTACIÓN DE TRABAJOS

La Comisión de Publicaciones del BAAB acepta para su publicación:

- Artículos y trabajos de experiencias, desarrollo, investigación, aplicación, etc., sobre biblioteconomía en general y relacionados con Andalucía en particular.
- Recensiones con análisis críticos de publicaciones de nueva aparición.
- Noticias con información actualizada sobre eventos científicos realizados o por realizar, conferencias, instituciones, actividades, etc., sobre todo las que tengan especial relevancia para la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Traducciones de normas.

Todos los trabajos deberán ser originales e inéditos. Los autores que envíen trabajos para su publicación en el BAAB se comprometen a no enviarlos a ninguna otra revista o boletín en tanto la Comisión de Publicaciones del BAAB no decida sobre su publicación.

2. NORMAS DE PRESENTACIÓN

Los textos deberán ser remitidos en formato WORD, indicando en los mismos la ubicación de las fotografías, ilustraciones o gráficos, si es que los hubiere, en cuyo caso habría que enviarlos en archivo aparte, formato JPG y a una resolución mínima de 1.181 x 787 píxeles y máxima de 1.772 x 1.181 píxeles.

Se observarán las siguientes normas en el aspecto formal:

- La primera página, “página de título” debe contener los siguientes datos:
 - Título, en capitales; nombre completo del autor, centro de trabajo; dirección postal; teléfono y correo electrónico. En caso de que haya más de un autor se señalará con un asterisco (*) al responsable de la correspondencia. En la publicación se conservará el orden con el que aparezcan los autores en el original.
 - Un resumen o abstract de 50 o 100 palabras debe incluirse al principio del artículo, así como también entre 3 y 10 palabras claves relacionadas con el trabajo.
 - Tanto el título como el resumen y las palabras clave deben ir acompañadas de su traducción al inglés. El autor puede delegar en la Redacción del BAAB revista la traducción al inglés.
- Numeración de divisiones y subdivisiones de acuerdo a la norma UNE 50-132-94 sobre numeración de las divisiones y subdivisiones en documentos escritos.
- La Comisión de Publicaciones del BAAB, podrá hacer correcciones de estilo, puntuación y descripciones bibliográficas.

3. NORMAS DE EDICIÓN

Tablas e ilustraciones: Se numerarán correlativamente, respetando el orden en el que aparecen en el texto, con números arábigos independientes entre sí (p.e. Tabla 1, Figura 1). Si las tablas y figuras no están insertadas en el texto, indique claramente la posición deseada de dicha figura o tabla en el texto. Todas las tablas y figuras deben estar diseñadas para poder ser reducidas.

Citas y Notas: Se numerarán (con números arábigos entre paréntesis) consecutivamente en el orden en que se mencionen por primera vez y se colocarán a pie de página. Las citas sucesivas de una misma referencia recibirán el mismo número. Si la cita es a una parte determinada del documento se indicará los números de página a continuación del numeral.

Referencias bibliográficas: Se redactarán de acuerdo con la norma española UNE 50-104-94. Se respetará el contenido, forma y estructura tal como se muestra en los ejemplos siguientes:

Monografía

MARTÍNEZ DE SOUSA, J. *Manual de edición y autodefinición*. Madrid: Pirámide, 1994. ISBN 84-368-08040-1.

Artículo de una publicación periódica

LOZANO PALACIOS, A. Un estudio específico sobre tipología y fraseología de resúmenes. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 1991, vol. 7, n. 22, p. 25-35.

Capítulos o contribuciones de una monografía

CORDÓN GARCÍA, J. A.; DELGADO LÓPEZ-CÓZAR, E. "Bibliografía y ciencias de la información". En: *Miscelánea-homenaje a Luis García Ejarque*. Madrid: Fesabid, 1992, p. 187-194.

Comunicaciones a un congreso

VILLÉN RUEDA, I. "Redinet: una alternativa al acceso y difusión de las investigaciones educativas en el ámbito universitario". En: *VIII Jornadas Bibliotecarias de Andalucía* (Jaén 24-26 octubre 1991). Jaén: Asociación Andaluza de Bibliotecarios, Diputación Provincial, Ayuntamiento, 1992.

Recursos electrónicos

VIRGINIA TECH. *Electronic thesis and dissertation initiative* [en línea]. [Consulta: 20 de febrero de 2003]. Disponible en: <http://etd.vt.edu>.

Para resolver dudas acerca de la presentación de los originales, pueden consultarse las siguientes normas:

UNE 50-103-90 Preparación de resúmenes

UNE 50-104-94 Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura.

ISO 690-2:1997 References bibliographiques. Part 2: Electronic documents or parts thereof

UNE 50-111-89 índice de una publicación.

UNE 50-132-94 Numeración de las divisiones y subdivisiones en documentos escritos

UNE 50-133-94 Presentación de los artículos de publicaciones periódicas

Se permite la reproducción total o parcial del contenido del BAAB siempre que se mencione clara y expresamente el origen del mismo.

Los originales se enviarán a la sede de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios por correo electrónico: aab@aab.es

Editorial

Seguimos trabajando, cumpliendo objetivos y ofreciendo apoyo a la profesión en Andalucía

Seguimos trabajando, cumpliendo objetivos y ofreciendo apoyo a la profesión en Andalucía. Aquí tenemos un nuevo número de nuestro Boletín de la AAB, correspondiente al primer semestre de 2019. Un Boletín que por fin hemos conseguido digitalizar por completo y ofrecerlo de manera abierta a toda la comunidad profesional. Nos sentimos orgullosos de que nuestro Boletín haya sido y siga siendo una revista profesional de referencia entre nuestro sector, permitiendo entre sus páginas encontrar mucha información, artículos, experiencias, etc., que demuestra la rica y vital historia de las bibliotecas y de la profesión en nuestra Comunidad Autónoma de Andalucía.

De igual manera seguimos trabajando por ofrecer una formación de calidad a toda la comunidad profesional no solo de Andalucía, sino del resto de España e incluso a nivel internacional. Nuestras acciones formativas siguen siendo un referente de contenidos, calidad y participación. Son muchos los temas y el interés demostrado por los compañeros que hace que en algunas acciones formativas hayamos tenido que repetir varias ediciones.

De igual manera estamos trabajando para que en las próximas Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que serán las XXª, alcancemos de nuevo el éxito de anteriores ediciones y sigamos siendo un referente dentro de la profesión a nivel nacional. En esta ocasión nos encontraremos en Roquetas de Mar (Almería) los días 18 y 19 de octubre de 2019, para debatir, compartir y participar de un tema fundamental para la biblioteca y la profesión en los años venideros: Imagen de marca. Por tanto, nuestro lema de las #20JBA: Marca: #biblioteca@. Son muchos los temas a abordar, centrándonos en la imagen de marca que tenemos o que deberíamos tener como bibliotecas y como profesionales.

También repasaremos temas transversales y fundamentales para nuestra profesión que mejoran el servicio que damos a nuestras comunidades de usuarios. Pero lo más importante es compartirlos, intercambiar experiencias y debatirlos contigo y pasar buenos ratos entre compañeros, por lo que tampoco faltarán los buenos momentos de ocio. Por todo ello, queremos reencontrarnos en nuestras XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía. No puedes faltar, contamos contigo en las #20JBA.

Nos vemos en Roquetas de Mar en octubre. Apúntatelo en la agenda.



COLABORACIONES

Función social de las bibliotecas públicas en tiempos de crisis. El caso de Andalucía (2008-2018) [i]

MARINA LÓPEZ ROMERO

Red de Bibliotecas Públicas de Fuengirola

La crisis económica que afecta a España desde 2008 ha provocado que las bibliotecas públicas deban atender nuevas necesidades en su comunidad de usuarios. Asimismo, las recomendaciones internacionales y los propios profesionales están dirigiendo su interés hacia los servicios relacionados con la función social de las bibliotecas. El objetivo principal de este trabajo es evaluar el desempeño de las bibliotecas públicas de Andalucía durante la crisis y los servicios que han implementado para el empoderamiento de sus comunidades. Se analizan para ello los datos obtenidos a través de un cuestionario realizado a sus responsables, cuyos resultados muestran que se otorga importancia a dichos servicios, aunque algunos de ellos se han prestado en los últimos diez años de forma minoritaria.

Palabras clave: Bibliotecas públicas de Andalucía, Función social, Crisis económica, Empoderamiento, Servicios bibliotecarios

THE SOCIAL FUNCTION OF PUBLIC LIBRARIES IN TIMES OF CRISIS.
THE CASE OF ANDALUSIA (2008-2018)

Abstract: The economic crisis that affects Spain since 2008 has brought on public libraries to address the new needs of their community of users. Both international recommendations and professionals themselves are focusing their interest on the services related to the social function of libraries. The main aim of this work is to assess the performance of public libraries in Andalusia in times of crisis and the services implemented for the empowerment of their communities. To this end, the data obtained from a questionnaire completed by the people in charge show that considerable importance is attached to these services, even if some of them have not been extensively provided in the past ten years.

Keywords: Andalusia's public libraries, Social function, Economic crisis, Empowerment, Library services

i Trabajo Fin de Grado dirigido por la profesora D.^a Fátima García López y defendido en la Universidad Carlos III de Madrid en junio de 2018.

OBJETO, METODOLOGÍA Y FUENTES

Introducción

El valor de las bibliotecas públicas radica en su utilidad para la sociedad en general y particularmente para la comunidad a la que atiende. Es por ello por lo que deben ser instituciones de proximidad que den respuesta a las inquietudes y necesidades de sus usuarios. Dichas necesidades han ido evolucionando a lo largo del tiempo y, en consecuencia, la misión y funciones de las bibliotecas también se ha transformado.

En cuanto a las consecuencias de la crisis económica en España y su gestión, la situación derivó en una crisis social caracterizada por los recortes en servicios públicos y deficiencias relacionadas con el empleo y la vivienda. Este contexto provocó el incremento de las tasas de riesgo de pobreza y exclusión social, que están directamente relacionadas con el nivel de formación y el desempleo, especialmente el de larga duración.

Pese a que la crisis afectó negativamente a las condiciones de los servicios públicos, incluidas las bibliotecas, muchos bibliotecarios han intentado enfrentar esta situación solventando las carencias económicas mediante el aprovechamiento de recursos ya existentes, realizando ellos mismos las actividades culturales o redistribuyendo las partidas presupuestarias.

Asimismo, para promover entre políticos y ciudadanía el rol de las bibliotecas públicas, algunas redes bibliotecarias y asociaciones profesionales han llevado a cabo estudios sobre el valor económico que aportan las bibliotecas públicas a sus comunidades y el retorno de la inversión en las mismas. Es el caso de FESABID, la Red de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona o las bibliotecas de Navarra.

Durante estos años las bibliotecas públicas han llevado a cabo iniciativas destinadas a fomentar el empoderamiento de los ciudadanos mejorando entre otros aspectos su integración social, su empleabilidad o sus habilidades digitales e informacionales. Dichos servicios demuestran el interés de estas instituciones por fomentar su función social y conseguir tener un impacto positivo en la comunidad a la que atiende.

Objeto

El objeto de este trabajo es ofrecer un perfil actual de las bibliotecas públicas andaluzas y la función social que han realizado en los últimos diez años, coincidiendo con el periodo de crisis económica y social en España. Se basa en el análisis de las consecuencias de la crisis en el sector bibliotecario y en los servicios que se han ofrecido desde esta institución para paliar la situación social adversa en que se ha visto sumida su comunidad de usuarios.

Los objetivos principales de este trabajo son:

1. Exponer la evolución de la misión y las funciones que se encomiendan a las bibliotecas públicas en la normativa, directrices y legislación a nivel internacional y nacional.
2. Describir las funciones con trasfondo social que se exponen en la normativa referente a bibliotecas públicas.
3. Identificar el entorno general de la crisis en España y su impacto sobre la biblioteca pública y los colectivos sociales a los que atiende.
4. Identificar buenas prácticas realizadas por bibliotecas públicas con el fin de mejorar la vida de su comunidad en situaciones adversas
5. Evaluar los servicios y actividades que se han realizado en las bibliotecas públicas andaluzas para favorecer el empoderamiento de su comunidad.
6. Analizar la postura de los bibliotecarios frente a la función social de las bibliotecas.

Metodología

La elaboración de este trabajo se ha realizado en torno a tres fases:

En una *primera fase*, se ha realizado una revisión bibliográfica de todas las fuentes utilizadas en la investigación, lo que ha servido para sentar las bases del estudio y realizar una delimitación y contextualización del marco teórico.

En la *segunda fase* se han consultado estadísticas nacionales e internacionales sobre las consecuencias de la crisis económica y su repercusión en las bibliotecas públicas.

La *tercera fase*, se ha caracterizado por el desarrollo del *estudio de caso sobre los servicios relacionados con la función social de las Bibliotecas Públicas de Andalucía en los últimos diez años*.

Revisión de bibliografía

En primer lugar, tras decidir circunscribir este trabajo a la función social de las bibliotecas públicas desde el comienzo de la crisis, se revisó la bibliografía relacionada con el tema. Se consideraron las normativas, directrices y legislación sobre bibliotecas públicas a nivel internacional, europeo, nacional y autonómico, con especial atención a su misión y funciones.

En una segunda fase de revisión bibliográfica se seleccionaron documentos relativos a la inclusión social, el empoderamiento, la formación a lo largo de la vida y el fomento de la empleabilidad desde las bibliotecas públicas.

Consulta de estadísticas

Una vez que se disponía de esta información, se examinaron estadísticas elaboradas por organismos internacionales y nacionales sobre la sociedad española y acerca de la situación de las bibliotecas públicas. Se consultaron datos respecto a evolución del desempleo, tasas de riesgo de exclusión social y pobreza o relación entre estas tasas y formación, entre otras disponibles en Eurostat, el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), el Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS), la web Bibliotecas españolas en cifras y el Banco de Datos estadísticos de Andalucía (BADEA).

Estudio de caso sobre los servicios relacionados con la función social de las Bibliotecas Públicas de Andalucía en los últimos diez años

En la tercera fase del trabajo se ha desarrollado el estudio del caso práctico dirigido a las bibliotecas públicas de Andalucía. Su desarrollo se divide en las siguientes etapas:

Selección de las bibliotecas objeto de estudio

Dada la extensión de Andalucía y la diversidad de situaciones socioeconómicas de los diferentes territorios, se decidió enviar la encuesta a todas las bibliotecas públicas no especializadas e integradas en el Sistema de Bibliotecas Públicas de Andalucía. Según el *Directorio de bibliotecas españolas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte* [ii], el número de bibliotecas que cumplen dichos requisitos son 802. Se decidió excluir los dos bibliobuses que aparecían en el listado puesto que sus condiciones de espacio y la temporalidad con la que atiende a los usuarios no permite ofrecer servicios distintos a los tradicionales de las bibliotecas públicas.

Técnicas e instrumentos utilizados para la obtención de datos

El estudio sobre los servicios relacionados con la función social de las Bibliotecas Públicas de Andalucía en los últimos diez años, al tratarse de una investigación descriptiva, se ha desarrollado mediante metodología cuantitativa. Para la recopilación de los datos se ha utilizado y se ha elaborado un cuestionario que recoge las variables que se pretenden analizar de manera pormenorizada.

Elaboración del cuestionario

Con el objetivo de presentar una aproximación a los servicios relacionados con la función social que desempeñan las bibliotecas públicas de Andalucía, se ha optado

ii *Directorio de bibliotecas españolas* [consulta 25/06/2017]. Disponible en: <http://directoriobibliotecas.mcu.es>

por la remisión de un cuestionario que recoge las variables que analizaremos de manera pormenorizada en el capítulo cinco de este trabajo.

El cuestionario se elaboró con *Google Form* para permitir su respuesta en línea. Tal como puede comprobarse en el Anexo I, se realizaron 23 preguntas que los bibliotecarios podían responder de forma fácil y rápida.

Las bibliotecas andaluzas han de cumplimentar, al menos, una encuesta mensual y una anual para la Junta de Andalucía y una bienal para el Instituto Nacional de Estadísticas. Ante el temor de que no quisieran responder a una nueva encuesta en las actuales condiciones de falta de personal y, en ocasiones, de hartazgo ante los continuos recortes económicos, se intentó que fueran preguntas que los bibliotecarios pudieran contestar simplemente por su experiencia en el puesto de trabajo y sin tener que solicitar datos a otros departamentos.

Se realizó un pre-test entre algunos bibliotecarios de las tres bibliotecas de Fuen-girola (Málaga) para garantizar que las preguntas se comprendían y las instrucciones eran claras.

La encuesta solicita información sobre varios aspectos:

- Datos identificativos de la biblioteca (preguntas 1-5). Permiten identificar a la biblioteca, la provincia a la que pertenecen, la población a la que atienden y el número de horas semanales en que permanecen abiertas. Estos datos permiten trazar un perfil del contexto de dichas bibliotecas.
- Recursos con los que cuenta la biblioteca (preguntas 6-12). Con estas respuestas se puede analizar la situación en cuanto a personal, edificio y equipamiento de cada una de ellas, lo que permite obtener una visión de los medios con los que cuentan para realizar su labor.
- Servicios que se han desarrollado en los últimos diez años en la biblioteca (preguntas 13-17). Estas cuestiones permiten conocer qué servicios se vienen ofreciendo desde el comienzo de la crisis en las bibliotecas públicas andaluzas y a qué colectivos atienden de manera particular.
- Consecuencias de la crisis en la biblioteca (preguntas 18-19). Permiten conocer los cambios que se han propiciado como consecuencia de la crisis económica y el grado de colaboración con otras instituciones.
- Valoración de servicios relacionados con la función social (preguntas 20-23). Con estas respuestas se puede analizar el valor que otorgan los responsables de las bibliotecas a servicios relacionados con la inclusión social, la inclusión laboral, la alfabetización informacional y la inclusión digital.

Obtención de datos

Una vez obtenidos los datos del *Directorio*, se trabajó para realizar una plantilla en *Mailchimp*, una plataforma de automatización de marketing que permite crear

una lista de correo para envíos masivos. Proporciona datos sobre los correos electrónicos que no han podido ser entregados, sobre los que han sido abiertos y sobre las veces que se ha accedido al enlace que contiene el mensaje.

La primera remesa de correos electrónicos mediante este medio se realizó el 10 de julio de 2017. Pese a que se pretendía enviar el cuestionario a las 800 bibliotecas del *Directorio*, solo 779 disponían de dirección de correo electrónico. Por lo tanto, éstas fueron las destinatarias de una carta de presentación y del enlace al cuestionario. Mediante *Mailchimp* se pudo observar que solo el 30 % de los correos fueron abiertos y únicamente el 18 % accedió al enlace de la encuesta. Más de 100 mensajes no pudieron ser entregados, por lo que se intentó confirmar la validez de la dirección de correo electrónico mediante llamadas telefónicas a las bibliotecas y en algunos casos a los ayuntamientos de los diferentes municipios. Con los datos recabados se envió de nuevo el mensaje a 46 bibliotecas el 12 de julio y a otras 25 el día 13. En total, en esta primera remesa, 73 bibliotecas respondieron al cuestionario.

Teniendo en cuenta que durante el mes de julio algunas bibliotecas permanecían cerradas, se decidió hacer un segundo envío el 1 de agosto, en este caso a 662 bibliotecas. De ellas el 24,8 % abrieron el correo y el 10,6 % accedieron al enlace de la encuesta. Se obtuvieron en esta ocasión 33 respuestas más.

Pasado el periodo habitual de vacaciones se hizo un tercer envío, en este caso directamente desde el correo electrónico. En este nuevo mensaje se reiteraba la invitación a participar, indicando que tan solo 106 bibliotecas habían respondido, lo cual era una cantidad insuficiente para poder obtener conclusiones. Asimismo, debido a que algunas bibliotecas habían manifestado problemas para acceder a la encuesta mediante el navegador Explorer, se indicó la idoneidad de acceder con otro navegador a la misma. Después de este tercer envío se recibieron 72 respuestas más.

Debido a que este número de respuestas se continuaba considerando insuficiente y ante la imposibilidad de contactar con muchas bibliotecas ya que, en algunos casos, según se informaba desde los ayuntamientos, ni siquiera disponían de teléfono o dirección de correo electrónico válidas, se solicitó la colaboración de la *Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, que dispone de un directorio propio de bibliotecas andaluzas. Tras consulta con la Junta Directiva, el 3 de octubre la *Asociación* remitió un archivo con las direcciones de correo de todas las bibliotecas andaluzas, que tuvo que ser depurado para mantener solo las de las bibliotecas públicas.

Finalmente, el 9 de noviembre se remitió un nuevo correo electrónico insistiendo en la importancia de la participación e indicando el porcentaje de bibliotecas de cada provincia que hasta el momento había cumplimentado la encuesta. En esta ocasión se recibieron 75 respuestas más.

En total, teniendo en cuenta que 7 bibliotecas duplicaron sus cuestionarios, se han obtenido 246 respuestas válidas de bibliotecas andaluzas, lo que supone un 30,75 %

de las bibliotecas consultadas. Aunque la participación no ha sido la deseada, se ha de tener en cuenta una serie de dificultades en la obtención de datos, que aparecen recogidas en el siguiente epígrafe. Creemos, no obstante, que los resultados permiten obtener un perfil aproximado de la situación de las bibliotecas y de los servicios que se vienen prestando desde el comienzo de la crisis.

Debemos precisar que en Andalucía existen 8 Bibliotecas Provinciales del Estado, habiendo contestado el cuestionario 6 de ellas. Pese a insistir de forma individual con las dos que faltaban, las de Cádiz y Granada, no se recibió respuesta de ninguna de ellas.

La distribución por provincias de las respuestas obtenidas queda de la siguiente manera (tabla 1):

Tabla 1. Distribución por provincias de las respuestas obtenidas

Provincia	Número de bibliotecas	Número de respuestas	% de respuestas respecto al total
Almería	91	24	9,8 %
Cádiz	72	20	8,1 %
Córdoba	93	29	11,8 %
Granada	108	37	15,0 %
Huelva	78	26	10,6 %
Jaen	89	17	6,9 %
Málaga	141	43	17,5 %
Sevilla	128	50	20,3 %
Total	800	246	100,0 %

Fuente: elaboración propia

Dificultades para la realización del estudio

Entre los principales inconvenientes para realizar este estudio se observa que algunos bibliotecarios han manifestado cierta desconfianza en aportar opiniones acerca de si consideran que cuentan con recursos suficientes para realizar su labor. Se indica a continuación, a modo de ejemplo, la negativa a participar recibida desde una biblioteca a través del correo personal que se proporcionaba para atender cualquier consulta o duda:

Interesante trabajo el tuyo, pero como Responsable de un Servicio Público [sic] no debo trasladarte datos internos para uso particular, ni mi opinión personal



porque podría incurrir en delito [...] yo no puedo facilitártelas directamente, y mi opinión te la daría pero mis sentimientos hacia todo esto, y el trasfondo político que hay, no sería muy constructivo...y mucho menos en el aspecto social.

Cabe destacar que en todo momento se ha indicado que los datos de identificación de las bibliotecas solo se solicitaban para evitar incurrir en duplicidades y que en ningún caso se expondrían informaciones concretas indicando a qué biblioteca correspondían.

Asimismo, un inconveniente importante ha sido la falta de actualización del *Directorio de Bibliotecas Españolas*. Un gran número de correos electrónicos eran erróneos o estaban desactualizados. Además, puestos en contacto telefónicamente con ayuntamientos o bibliotecas, se ha constatado que algunas bibliotecas que aparecen en el mismo se encuentran cerradas o en condiciones de trabajo insuficientes, ya que ni siquiera cuentan con línea telefónica.

Análisis de las respuestas

Finalmente, se han exportado los resultados desde *Google Form* a una hoja de cálculo para poder trabajar con los datos. Se han eliminado duplicidades y con los resultados restantes se han realizado las gráficas oportunas para permitir destacar de manera clara y visual un perfil de la situación de las bibliotecas públicas en Andalucía y de los servicios y actividades relacionados con su función social que se han ofrecido en los últimos diez años, coincidiendo con el periodo de crisis económica y social.

Fuentes

Las fuentes de información consultadas, que han resultado imprescindibles para la realización de este trabajo, se pueden agrupar en varios apartados:

- Pautas, normativa y legislación internacional y nacional, utilizadas para centrar el objeto de estudio de este trabajo, especialmente la evolución de la misión y funciones de las bibliotecas públicas.
- Bibliografía general sobre temas sociales como los factores que influyen en el riesgo de pobreza y exclusión social, las necesidades de la población en situaciones de crisis económica, las consecuencias del paro de larga duración o la importancia de la formación a lo largo de la vida en la economía del conocimiento.
- Bibliografía específica sobre el papel de las bibliotecas públicas. Para obtenerla han sido imprescindibles el *Anuario Thinkapi* y la revista *El profesional de la información*, así como aportaciones de José Antonio Gómez Hernández y Julio Alonso, entre otros autores. Asimismo, dos manuales han resultado fuentes

básicas para conocer el papel de las bibliotecas en la actualidad. En primer lugar, el de Roser Lozano titulado *La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandopersonas*, que se ha utilizado de forma transversal para sustentar el concepto actual de las bibliotecas públicas y su relación con su comunidad. En segundo lugar, *Los servicios bibliotecarios multiculturales* de Fátima García López, fuente fundamental para conocer el aspecto social de las bibliotecas, y cuya estructura ha servido de orientación para la de este trabajo.

- Estadísticas sociales actualizadas obtenidas de Eurostat, el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), el Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS), el banco de datos estadísticos de Andalucía (BADEA) o informes de la Fundación Foessa.
- Estudios sobre la importancia de las bibliotecas, especialmente *El valor de las bibliotecas públicas en la sociedad*, sobre la Red de Bibliotecas de la Diputación de Barcelona, y sobre su función en el empoderamiento de su comunidad, como es el caso de *Bibliotecas y empoderamiento: servicios innovadores en un entorno de crisis*.

En cuanto a las fuentes personales utilizadas, principalmente han sido los datos obtenidos a través de una encuesta, y que han sido recogidos en el estudio que se ha realizado sobre los servicios relacionados con la función social en las bibliotecas públicas andaluzas.

EVOLUCIÓN DE LAS FUNCIONES Y SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS

La Biblioteca Pública puede definirse como “biblioteca fundada y sostenida por un órgano de la administración local –o, en algún caso, central– o por algún otro organismo autorizado para actuar en su nombre, y accesible, sin prejuicios ni discriminación alguna, a cuantos deseen utilizarla” (Orera Orera 1996).

La libertad de acceso no comienza hasta la aparición de las primeras bibliotecas públicas, surgidas en Inglaterra a mediados del siglo XIX, con las que se pretendía proporcionar libros para la formación profesional, moral y de recreo a los obreros y clases sociales que no habían tenido hasta entonces acceso ni al libro ni a la enseñanza. No se trataba de que esos beneficiarios inmediatos las demandaran, sino que fueron producto del empeño de filántropos. En Europa Occidental las bibliotecas públicas no arraigaron hasta más tarde, ya que existieron las llamadas bibliotecas populares, con las que se pretendía dar satisfacción a las clases obreras y a los estudiantes (Escolar 1990).

En el caso de España el concepto de biblioteca pública evolucionó desde una biblioteca abierta a los eruditos como fue la Real Librería o Biblioteca Real a las actuales bibliotecas públicas, pasando por las bibliotecas populares.

Como indica García López (2007, p. 14) sobre esta institución, “se trata de un organismo en continua evolución, adaptado a su contexto y con funciones que varían a lo largo del tiempo”. Se puede afirmar por tanto que las diferentes funciones derivan de la misión de la biblioteca, que ha ido evolucionando a lo largo del tiempo en relación con las necesidades de la sociedad a la que atiende. Este proceso evolutivo se ve reflejado, y en ocasiones viene determinado, por los diferentes manifiestos, normas, pautas y directrices publicados por organismos internacionales del ámbito bibliotecario.

Evolución de las funciones y servicios de las bibliotecas públicas

El concepto de biblioteca pública no ha permanecido inalterable en el tiempo, sino que su concepción y la idea de cuáles han de ser sus funciones y servicios ha ido evolucionando con la sociedad. En este apartado se expone la progresión en las recomendaciones y directrices tanto de la idea de biblioteca como, sobre todo, de su función en la sociedad.

Recomendaciones internacionales

Las diferentes pautas y normativas bibliotecarias internacionales han ido ofreciendo definiciones de qué consideraban que debía ser una biblioteca pública y cuál era su misión. El análisis de las mismas permite observar la evolución de su papel en la sociedad a lo largo de los últimos años.

El *Manifiesto sobre Bibliotecas Públicas de la UNESCO*, publicado en 1972, aglutina en 25 puntos qué fondos y servicios ha de ofrecer, cómo ha de ser su uso por parte de niños, estudiantes y personas con minusvalías y su papel en la comunidad. Expone que la misión de la biblioteca pública “consiste en renovar el espíritu del hombre, suministrándole libros para su distracción y recreo, en ayudar al estudiante y en ofrecer la última información técnica, científica y sociológica” (UNESCO, 1972, p. 1). Este documento además subraya la importancia de la educación como un proceso a lo largo de la vida y el papel de las bibliotecas públicas para satisfacer las necesidades de libros e información de las personas que estudian solas, así como para completar los medios que ofrecen los establecimientos de enseñanza a sus estudiantes. También se recoge su papel en el bienestar de ancianos y “minusválidos” y la importancia que debe tener en la comunidad a la que presta servicios. Igualmente destaca que debe estar atenta a las nuevas necesidades e intereses que surgen en la misma (UNESCO 1972).

Las *Normas para Bibliotecas Públicas* publicadas por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios un año más tarde, incluyen el *Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas públicas* de 1972 y además ofrecen recomendaciones cuantitativas para el funcionamiento óptimo del servicio de biblioteca pública.

Define la biblioteca pública como una organización viva y en creciente evolución que debe tener a disposición de su comunidad materiales para todos los sectores sociales. Este documento se centra más en los materiales que en los servicios (IFLA 1974).

Posteriormente, las *Pautas para Bibliotecas Públicas* (IFLA 1988) ofrecen una definición de biblioteca pública en la que se incide en que deben ser accesibles para todos, sin prejuicios ni discriminación. Exponen que la función primitiva de las bibliotecas públicas es ofrecer una colección de libros y publicaciones periódicas y recoge varias funciones atribuibles a la biblioteca, entre las cuales se encuentran los servicios de información, servicios de préstamo para niños, información sobre la localidad... En el aspecto social algunos de los servicios que se enuncian son aquellos para personas “minusválidas” o discapacitadas, los servicios a minorías étnicas y lingüísticas y los servicios a escuelas.

Unos años después, el *Manifiesto IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas* (1994) reincide en la importancia de la Biblioteca Pública como requisito básico para el aprendizaje a lo largo de los años. Incluye entre las misiones clave de una biblioteca pública prestar apoyo a la educación, tanto individual como autodidacta, así como a la educación formal en todos los niveles, fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural. Algunas de estas misiones están relacionadas con el servicio a su comunidad, debiendo garantizar a los ciudadanos el acceso a todo tipo de información sobre la comunidad y prestando servicios adecuados de información a empresas, asociaciones y agrupaciones de ámbito local. Además, insiste en que debe existir una política clara que defina objetivos, prioridades y servicios en relación con las necesidades de la comunidad local.

El siguiente documento publicado por la IFLA/UNESCO centrado en bibliotecas públicas son las *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas* del año 2001. En ellas se mantiene una definición de biblioteca pública muy similar a la recogida en las *Pautas para bibliotecas públicas* de 1988. Resalta que la biblioteca pública es aquella que “está a disposición de todos los miembros de la comunidad por igual, sean cuales fueren su raza, nacionalidad, edad, sexo, religión, idioma, discapacidad, condición económica y laboral y nivel de instrucción” (IFLA 2001, p. 8). En este documento reconocen que los trabajos publicados anteriormente se han visto superados por el desarrollo de tecnologías de la información. En cuanto al papel y la finalidad de la biblioteca pública se destaca su importancia para la educación y la instrucción tanto formal como no formal.

Es destacable que por primera vez se recalca la función social de la biblioteca pública, subrayando su importancia como espacio público y lugar de encuentro. Además, se incide en que es un motor de la mejora social y personal y que puede ser también una institución que propicie cambios positivos en la comunidad a la que atiende y que puede aportar beneficios económicos y sociales a las personas.

Se plantea que, dada la importancia que tiene esta institución para la comunidad, es fundamental evaluar las necesidades locales periódicamente, para lo cual los bibliotecarios deben estar al corriente de las transformaciones de la sociedad, impulsadas por factores como el desarrollo social y económico, los cambios demográficos, las pautas de empleo y la aparición de otros proveedores de servicios educativos y culturales (IFLA 2001).

Una demostración de la importancia que la IFLA otorga a la función social de las bibliotecas es que cuenta con una sección específica de *Servicios de Biblioteca para personas con necesidades especiales* cuya misión es servir de foro internacional para discutir ideas y experiencias relacionadas con grupos con necesidades especiales, entre otros los formados por quienes se encuentran en hospitales y cárceles, personas sin hogar, ancianos recluidos en residencias, sordos, personas con dislexia o demencia. Además, en 2004 la sección de bibliotecas públicas de la IFLA se ocupó específicamente del papel de las bibliotecas en la formación permanente, elaborando un documento que exploraba la posibilidad de que las bibliotecas públicas desempeñaran un papel más activo en el aprendizaje permanente (Haggstrom 2004).

En relación con los servicios multiculturales, ya publicó hace más de 35 años las *Normas para servicios multiculturales de bibliotecas públicas*, en 1998 el documento sobre *Comunidades multiculturales: directrices para el servicio bibliotecario*, cuya tercera y última edición hasta el momento data de 2009, y en 2008 el *Manifiesto IFLA por la biblioteca multicultural*. En estos documentos se recoge que las bibliotecas deberían promover actividades sobre temas como ciudadanía, empleo y servicios sociales para ayudar a los inmigrantes recién llegados a adaptarse (García López 2009).

También la crisis y sus efectos en la población han sido objeto de preocupación para la IFLA. En su 80.º Congreso celebrado en Lyon, Gloria Pérez-Salmerón pronunció un discurso en el que trata sobre los efectos de la crisis financiera y el desempleo en España y la reacción del sector bibliotecario. En cuanto a las bibliotecas públicas, se destaca la reducción de personal y el consecuente impacto negativo en la moral de los bibliotecarios. Recoge en su discurso además los diferentes estudios que se han realizado en nuestro país para tratar de demostrar el valor añadido que aportan las bibliotecas públicas a la sociedad (Pérez-Salmerón 2014).

En ese mismo congreso se promulgó la *Declaración de Lyon* en la que se vincula la erradicación de la pobreza con el desarrollo sostenible. Los firmantes de la Declaración consideran que el acceso a la información y al conocimiento es un pilar fundamental del desarrollo sostenible, ya que “apoya el fortalecimiento de la gente, especialmente de los que viven en situación de pobreza y marginación” (IFLA 2014, p. 1).

Del mismo modo, el propio *Plan estratégico de la IFLA* para el periodo 2016-2021 dedica una de sus cuatro direcciones estratégicas al papel de las bibliotecas en la sociedad. Siguiendo una de las iniciativas clave que se propone en este documento se elabora *Acceso y oportunidades para todos* en el que se muestra como influyen las bibliotecas en la consecución de los objetivos para el desarrollo sostenible de la ONU (IFLA 2016).

Por su parte, la ALA, una de las asociaciones profesionales más importantes, cuenta con un grupo de trabajo que se ocupa de concienciar sobre las causas y las formas de acabar con el hambre, la falta de vivienda y la pobreza y del papel de las bibliotecas para conseguirlo. Algunas de sus políticas tratan sobre servicios y responsabilidad de las bibliotecas, incluyendo la alfabetización, el servicio a los centros de detención y cárceles, el derecho de acceso de los inmigrantes a la biblioteca pública o los servicios de biblioteca para pobres, entre otros. En los últimos años, además, ha estudiado el papel de las bibliotecas en el empoderamiento digital e incide en cómo las bibliotecas lideran el camino para construir comunidades digitalmente inclusivas. Junto a la Universidad de Meryland realizó una encuesta sobre inclusión digital en Estados Unidos, que según los resultados de 2014 acredita que las bibliotecas ofrecen servicios de formación sobre cómo hacer uso de las nuevas tecnologías y asisten en su aplicación en ámbitos como el aprendizaje, el trabajo, la salud y el e-gobierno, ayudando a sus usuarios a obtener las habilidades digitales esenciales para la búsqueda de información sobre el gobierno, el empleo, la educación, la creación de contenido digital, completar formularios online, etc. (Carlo Bertot, *et al.* 2015).

Recomendaciones europeas

El Consejo Europeo ha ofrecido algunas resoluciones sobre aspectos relacionados con las bibliotecas públicas. En las *Conclusiones sobre una política de educación permanente* (1997) señala que dentro de las iniciativas de educación permanente y las medidas para fomentar el éxito escolar debe prestarse especial atención a los desempleados y cita como ámbito de actuación “dedicar especial atención a la divulgación de información atractiva sobre las oportunidades de educación permanente y al continuo desarrollo de las posibilidades de las bibliotecas públicas” (Comunidad Europea 1997, p. 11).

Ese mismo año, el Parlamento Europeo emite una resolución sobre la *Sociedad de la Información, la cultura y la educación* en la que considera que existe un gran riesgo de que se produzca una brecha digital que provoque nuevas desigualdades debido al diferente grado de acceso a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. En uno de sus apartados indica que:

la sociedad de la información lanza retos y ofrece oportunidades en lo relativo al cometido de las bibliotecas públicas, dado que es importante dotar de

una infraestructura moderna a las bibliotecas europeas, lo que incrementará la disponibilidad de los recursos bibliográficos en toda Europa mediante la interconexión y afianzará la vida económica, social y cultural de la Unión Europea y expresa que las bibliotecas tienen un cometido clave facilitando el acceso a la información disponible electrónicamente (Parlamento Europeo 1997, p. 115).

En 1998 el Parlamento Europeo publica una resolución sobre el papel de las bibliotecas públicas en la Sociedad Moderna que considera que las bibliotecas son uno de los sistemas organizados más importantes de acceso al conocimiento y a la cultura. Si bien se refiere a las bibliotecas en general, en alguno de sus puntos considera que hay bibliotecas públicas que funcionan como foros sociales de sus comunidades, con la consiguiente importancia para reunir actividades ciudadanas locales a su alrededor (Parlamento Europeo 1998).

Entre los años 2001 y 2003, se elaboró el *Proyecto PULMAN* para promover el intercambio de políticas y experiencias en tecnologías de la información y comunicación entre las bibliotecas, archivos y museos europeos. Se publicaron las *Pautas PULMAN* que describen aspectos de los servicios y actividades más innovadoras ofrecidas por las bibliotecas públicas, entre los que se encuentran la formación continua, la inserción social, la participación ciudadana y la administración y gobierno electrónicos (Gómez Gómez 2004).

Estas *Pautas* destacan el papel de las nuevas tecnologías en las bibliotecas públicas y su importancia para conseguir los objetivos que se proponía el *Plan de Acción e-Europa*. La introducción del documento analiza la marginación y exclusión social en Europa y su relación con la exclusión digital. Apunta a que el conocimiento de las nuevas tecnologías y el aprendizaje permanente son elementos que permitirían romper las barreras que excluyen a las personas en situación de desventaja dentro de la sociedad e indica que las bibliotecas tienen un papel importante en estos aspectos.

De las tres secciones en las que se divide este documento, la primera se ocupa de las recomendaciones en política social y recoge pautas sobre aspectos como la integración social, participación ciudadana y el Gobierno Electrónico, el acceso y servicios para personas con dificultades físicas, sensoriales y de aprendizaje, servicios de biblioteca pública para niños y centros de enseñanza, servicios de biblioteca pública en apoyo de la formación a lo largo de la vida, servicios de información para el desarrollo social y económico, acceso a contenidos culturales diversos y por último acceso a materiales musicales. Para cada una de las pautas se ofrecen ideas de buenas prácticas que se pueden aplicar desde las bibliotecas públicas museos y archivos.

Teniendo en cuenta el objeto de este trabajo se han analizado específicamente las pautas relacionadas con la integración social y la formación a lo largo de la vida.

Respecto a la integración social se señala al desempleo de larga duración como un factor importante de riesgo que aumenta la amenaza de pobreza. Se indica que los responsables de las bibliotecas públicas pueden contribuir a la regeneración de su comunidad proporcionando acceso a las Tecnologías de la Sociedad de la Información y dinamizando sus bibliotecas para que se utilicen como lugares de encuentro. Además, se recomienda que las actividades de integración social se incluyan dentro de iniciativas más amplias y en relación con otros organismos.

En cuanto al apoyo al aprendizaje permanente en la vida adulta se hace énfasis en que las bibliotecas públicas son centros importantes de recursos educativos, y que deberán convertirse en el lugar de aprendizaje preferido en la localidad para el estudiante por cuenta propia.

Respecto al asesoramiento a empresas y oportunidades de negocio se describe el apoyo que las bibliotecas pueden prestar al sector empresarial, ya sea mediante medios convencionales o digitales. Teniendo en cuenta que la información que necesita el sector empresarial es muy diversa algunos de los ejemplos de buenas prácticas que ofrece indican que esta demanda se puede satisfacer si la biblioteca proporciona una colección especializada o publica sus propios recursos de búsqueda de empleo y guías online de una selección de recursos para las profesiones más demandadas. (Pautas PULMAN 2003).

En el año 2004 se llevó a cabo una nueva Acción Concertada de la Unión Europea a la que se llamó CALIMERA, con el objetivo de “desarrollar los sistemas y servicios avanzados necesarios para mejorar el acceso al conocimiento y a los recursos educativos y generar nuevas formas de experiencias culturales y de aprendizaje” (Gómez Gómez 2004, p. 6). Se elaboraron una serie de pautas de buena práctica sobre la utilización de las tecnologías emergentes en bibliotecas, archivos y museos a nivel local, continuación de las redactadas por la Red Temática PULMAN.

CALIMERA contiene cuatro secciones, la primera de ellas con pautas sobre políticas sociales. En esta área se ocupa de aspectos como la integración social, la cohesión e identidad cultural, el *eGobierno* y ciudadanía, la educación formal y no formal y el desarrollo social y económico. Para cada uno de estos aspectos ofrece información sobre cuáles son las áreas sobre las que se debería actuar y se proporcionan pautas y ejemplos de buenas prácticas. Algunos de dichos aspectos no estaban muy desarrollados en las Pautas Pulman y son de especial interés para comprender la función social de las bibliotecas públicas. Es el caso del apartado sobre desarrollo social y económico, en el que se afirma que “la Unión Europea considera al patrimonio cultural como un recurso fundamental en términos económicos” (*Pautas de buena práctica Calimera* 2005, p. 83). Sostiene que entre los servicios de información especializados que pueden ofrecer las bibliotecas se

encontrarían entre otros los servicios empresariales (localización de normas técnicas, patentes, reglamentos, búsquedas de licitaciones y ofertas de la Unión Europea...), formación en el uso de la tecnología y en la localización y evaluación de la información y ordenadores con acceso a internet y equipados con programas ofimáticos. También relaciona la sostenibilidad social y económica con el empleo y señala que los trabajadores en la sociedad del conocimiento deben reciclarse a lo largo de su vida laboral. Para todo ello la biblioteca debe facilitar acceso a equipos informáticos para la búsqueda de empleo, y redacción de curriculum vitae, formación en la utilización de las TIC, entornos de aprendizaje virtual, acceso a materiales educativos y acceso a información relacionada con el empleo y la educación (*Pautas de buena práctica Calimera* 2005).

El Proyecto PuLLS sobre bibliotecas públicas en la sociedad del conocimiento se llevó a cabo entre los años 2004 y 2006 a nivel europeo y pretendía contribuir al desarrollo de la competencia en información de los ciudadanos europeos, en especial de los más desfavorecidos. Se trató de un proyecto colaborativo de varios países y España estuvo representada por tres bibliotecas de la provincia de Barcelona, enfocándolo a personas adultas de más de 45 años. Una de las líneas que trabajaron fue la formación para el mundo laboral desde el punto de vista del aprendizaje para la incorporación al mercado de trabajo (Galí, Pi y Vime 2006).

En el año 2010 se publican las conclusiones del Consejo de la Unión Europea sobre *El papel de la cultura en la lucha contra la pobreza y la exclusión social*. En este documento se manifiesta que el acceso a la cultura puede desempeñar un papel importante en la lucha contra la pobreza, especialmente el acceso a la información y a las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. Por ello se insta a los estados miembros a que eliminen obstáculos para el acceso a la cultura, entre otras medidas, mejorando el acceso a las nuevas tecnologías de la información mediante la mejora y renovación de la función que desempeñan las bibliotecas públicas (Consejo de Europa 2010).

El Comité de Asuntos Culturales de la Unión Europea publicó en 2016 un análisis del impacto que las bibliotecas públicas pueden tener en el desarrollo intelectual y cultural de los ciudadanos, con un enfoque específico a su papel para proporcionar acceso libre al aprendizaje, la cultura y la comunicación social. En este documento indica que “las bibliotecas públicas son puertas de acceso al conocimiento y a la inclusión” (Lison *et al.* 2016, p. 7) y considera que existen nuevos desafíos que surgen del aumento de las desigualdades económicas y sociales, de la transformación de los lugares de trabajo y empleos, de la emergente sociedad digital, de los cambios demográficos y climáticos, etc. y que las bibliotecas del siglo XXI pueden contribuir a superar. Entre las recomendaciones que ofrece este documento insta a que se tenga en cuenta en la toma de decisiones políticas de los distintos Estados Miembros este

nuevo rol de la biblioteca pública, así como la creación de programas europeos para la innovación en las bibliotecas públicas y establecer una red europea sostenible de bibliotecas públicas.

Recomendaciones, normativa y legislación en España

En España, ya en el año 2000, el *Plan de impulso de las bibliotecas públicas españolas* mencionaba algunos aspectos en los que las bibliotecas públicas podían ser útiles en la Sociedad de la Información. Específicamente se indicaba que podían ofrecer acceso a la información electrónica, proporcionar a los usuarios formación en el uso de las TIC, alfabetización informal, apoyo a la formación continua y a la educación a distancia (España. Ministerio de Cultura y Deporte 2000).

Posteriormente, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte publicó en el año 2002 unas *Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas* con el fin de guiar en la planificación y prestación de servicios en dichas instituciones. En cuanto a los usuarios y servicios se indica que la biblioteca pública es el centro principal de información para su comunidad, debe atender sus demandas informativas, culturales y formativas. Entre los servicios para grupos con necesidades especiales se hace referencia a las personas que buscan empleo. En cuanto a la formación de usuarios también se recalca que la biblioteca pública debe organizar de manera regular actividades en el uso de información y en el uso de las TIC, con especial incidencia hacia los sectores menos favorecidos (España. Ministerio de Cultura 2002).

En cuanto a la legislación vigente en lo que respecta a las bibliotecas públicas, la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas (Art. 13) recoge una definición de esta institución, así como los servicios que se consideran básicos en cualquiera de ellas. Además de los tradicionales, podemos destacar la satisfacción de las necesidades informativas de los ciudadanos, el acceso a la información digital a través de internet y la formación para su mejor manejo.

El Consejo de Cooperación Bibliotecaria, órgano que canaliza la cooperación entre las diferentes administraciones públicas, en su primer *Plan Estratégico* (2013-2015) indica que “el impacto social de la crisis es indudable y por ello las bibliotecas como organizaciones de servicio, deben tenerlo en cuenta por cuanto modifica las necesidades y expectativas de los ciudadanos” (España. Consejo de Cooperación Bibliotecaria 2013, p. 5). Dos de sus tres líneas estratégicas están relacionadas con la relación de las bibliotecas y la sociedad. Uno de los objetivos generales es impulsar estudios de prospectiva sobre la biblioteca en el nuevo entorno económico, social y digital. Fruto de este objetivo es el informe *Prospectiva 2020: las diez áreas que más van a cambiar en nuestras bibliotecas en los próximos años*, en el que se afirma que “las bibliotecas deben ser instrumentos en las políticas contra la

exclusión social y, sobre todo, los espacios públicos de la comunidad” (Gallo León 2013, p. 61).

También enmarcado en este I Plan Estratégico, y en colaboración con FESABID se lleva a cabo el proyecto denominado *El valor económico y social de los servicios de información: bibliotecas* que, elaborado por una consultora independiente, pretende “evaluar la aportación de las bibliotecas al bienestar, la economía y la producción científica del país” (Gómez Yáñez 2014, p. 13). Este documento afirma que las bibliotecas públicas se han convertido en proveedoras de servicios de integración social y describe muchos de ellos, incluidos los relacionados con la búsqueda de empleo a través de internet, matriculación en cursos de formación profesional, tutoriales para encontrar empleo y su función como centros de integración social para inmigrantes operando como mediadores lingüísticos.

El siguiente plan estratégico del Consejo de Cooperación Bibliotecaria abarca el periodo 2016-2018 y en él se mantienen las mismas líneas estratégicas que en el documento anterior por considerarse que se mantienen vigentes. En el documento se indica que “se pone de manifiesto la importancia de la función social de la biblioteca sobre todo en cuanto a proyectos relacionados con la inclusión de todos los miembros de la comunidad a la que sirven y la accesibilidad a todos los servicios que ofrecen. También cobra relevancia el rol educativo que desempeña la biblioteca con especial incidencia en todas aquellas actividades relacionadas con la formación a lo largo de la vida” (España. Consejo de Cooperación Bibliotecaria 2016, p. 4).

En los últimos años, dos Grupos de Trabajo del CCB han elaborado materiales relacionados con la función social de las bibliotecas. El Grupo de Trabajo de Alfabetización Informacional elaboró en 2010 un *Tutorial en línea para la búsqueda de empleo*, con materiales de uso libre para que las bibliotecas públicas contribuyeran a la búsqueda y mejora de empleo de sus usuarios [iii].

En 2016 se creó otro Grupo Estratégico de Trabajo, en esta ocasión plenamente dedicado a la función social de las bibliotecas. Desde entonces han elaborado algunos documentos sobre el tema, un decálogo de la biblioteca social y una infografía para favorecer su difusión. Consideran que “en una biblioteca que se quiera llamar social, lo social debe impregnar todas sus actuaciones” (España. Consejo de Cooperación Bibliotecaria 2018, p. 2) y para ello ofrecen diez medidas que describen los puntos clave que estiman que deben componer la función social de las bibliotecas para favorecer su aplicación.

iii *Tutorial para la búsqueda de empleo* [consulta 12/04/2018]. Disponible en: <http://www.alfared.org/node/862>

PARA SER UNA BIBLIOTECA SOCIAL...



Fuente: <http://www.ccbiblio.es/index.php/grupos-de-trabajo/estrategicos/grupo-estrategico-funcion-social-las-bibliotecas/>

Ilustración 1. Decálogo para ser una biblioteca social del Grupo de Trabajo “Función social de la biblioteca”

Legislación y normativa en Andalucía

En cuanto a Andalucía, esta fue una de las Comunidades Autónomas pioneras en dotarse de leyes sobre bibliotecas, publicando en 1983 la Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas. Veinte años más tarde esta legislación se actualizó con la Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, que redefine el Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación, al que pertenece la *Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía*.

En el capítulo IV, dedicado a esta red, se indica que aquellas bibliotecas de la misma deben orientar sus servicios de forma que fomenten el acceso a los registros culturales y de información, el desarrollo educativo y cultural de las personas y el apoyo a la investigación, la participación de la ciudadanía en la vida social y cultural, la atención a las minorías y personas en situación de desventaja, el desarrollo económico de su localidad o zona geográfica, la preservación del patrimonio cultural, el uso de la biblioteca pública como centro de ocio y el fomento de la sociedad de la información y del conocimiento y la alfabetización digital.

Algunas novedades que recoge respecto a la anterior Ley tienen que ver con el aspecto social de las bibliotecas, dedicando un artículo a la atención a las minorías y a las personas en situación de desventaja (art. 16).

En cumplimiento de esta ley, se publicó un año más tarde el *I Plan de Servicios Bibliotecarios de Andalucía (2008-2011)* [iv], que analizó la situación de las bibliotecas y centros de documentación en Andalucía y pretendía para el 2018 garantizar algunos servicios, entre ellos podemos destacar dos que tienen relación directa con la función social de las bibliotecas. El primero de ellos es que “todas las personas en desventaja y en riesgo de exclusión social por cualquier motivo en Andalucía dispondrán de programas especiales de atención a sus necesidades de información vital” y el segundo indica que “para aquellos que buscan oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida, autoformación y actualización en sus competencias, estará disponible una primera oportunidad de formación en competencias básicas así como un portal hacia otros recursos de formación” (Andalucía. Consejería de Cultura 2009, p. 11).

BIBLIOTECA PÚBLICA Y SOCIEDAD

La crisis económica y financiera mundial comenzó en 2007, aunque la economía española entró en recesión entre el segundo y tercer trimestre de 2008 al presentar tasas de crecimiento negativas durante dos trimestres consecutivos.

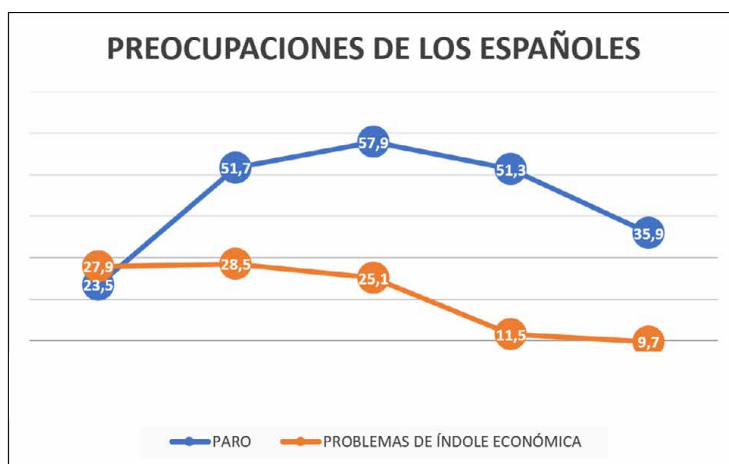
iv Este documento no se encuentra actualmente disponible en línea. Se puede solicitar a la Dirección General de Innovación Cultural y del Libro de la Junta de Andalucía.

El escenario económico y algunas de las medidas tomadas para afrontarlo no hicieron más que agravar las consecuencias sociales de esta situación. Aspectos como los recortes presupuestarios en servicios públicos, el aumento de las tasas de desempleo y el incremento del número de personas en pobreza y/o riesgo de exclusión social transformaron las necesidades de la sociedad y el papel de las bibliotecas públicas para atenderlas.

La sociedad española ante la crisis

Las consecuencias sociales de la crisis económica no se hicieron esperar, como se puede observar en los datos estadísticos obtenidos ya en 2008 y que se exponen a continuación.

En el *Latinobarómetro XI* del Centro de Investigaciones Sociológicas (CIS) los dos problemas que según los entrevistados más les afectan son los de índole económica (27,9 %) y el paro (23,5 %). El desempleo se ha mantenido como el problema más importante para los encuestados en cada uno de los estudios realizados por el CIS sobre el tema posteriormente, en los años 2009, 2010, 2013 y 2017 [v]. La evolución de la importancia otorgada a cada uno de estos problemas se puede observar en el Gráfico 1.

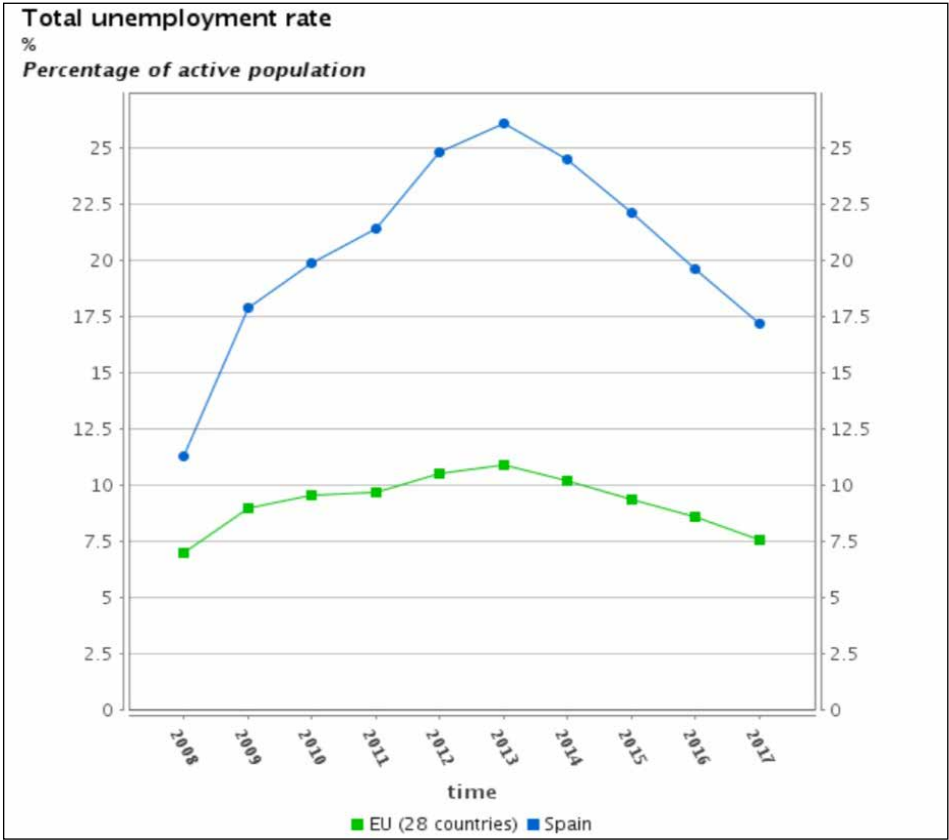


Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de los Latinobarómetros del CIS

Gráfico 1. Evolución de dos de las principales preocupaciones de los españoles en el periodo 2008-2013

v Los *latinobarómetros* publicados por el CIS están disponibles en: http://www.cis.es/cis/opencm/ES/1_encuestas/TiposEncuestas/EncuestasInternacionales/latinobarometros.jsp

La preocupación social por estos temas se corresponde con los malos datos económicos y laborales en el periodo estudiado. La tasa de desempleo aumentó considerablemente entre 2008 y 2009 y siguió haciéndolo de forma continua hasta 2013, alcanzando en ese momento su pico máximo. Como se puede observar en la Gráfica 2, extraída de Eurostat [vi], el desempleo aumentó en mucha mayor proporción en España que en los países de la Unión Europea.

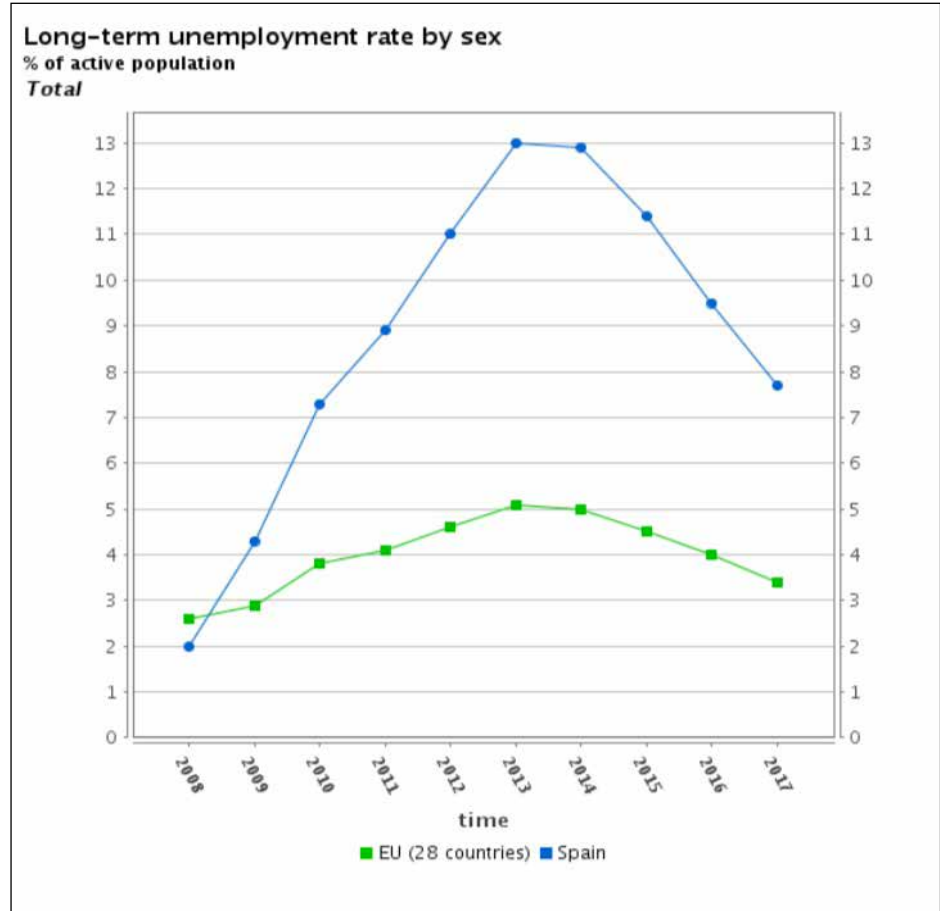


Fuente: Eurostat

Gráfico 2. Tasa de desempleo de la población activa en España y los países de la Unión Europea (2007-2017)

vi Las gráficas están tomadas de Eurostat puesto que las que proporciona el INE en algunos casos resultan engañosas ya que el eje que representa el porcentaje no parte de 0.

Asimismo, otro mal dato del mercado laboral en España respecto al resto de Europa es el paro de larga duración, muy vinculado como se verá más adelante con el riesgo de pobreza y/o exclusión social. Según los datos que Eurostat recoge en el indicador de paro de larga duración (Gráfico 3), la población activa (entre 15 y 74 años) que ha estado en paro durante 12 meses o más en España también alcanza su pico máximo en 2013 (13 %). Esto es aún más relevante dado que España parte en 2008 de datos de desempleo de larga duración más bajos que los de la media de la Unión Europea, pero en sólo un año los superan.



Fuente: Eurostat

Gráfico 3. Porcentaje de la población activa en paro de larga duración en España y los países de la Unión Europea (2007-2017)

Además del mercado laboral, otro de los aspectos que han influido en la sociedad española y andaluza desde el comienzo de la crisis es la disminución de la tasa de abandono educativo temprano, sobre todo si tenemos en cuenta que, como veremos más adelante, la formación es un factor relevante para disminuir el riesgo de pobreza y/o exclusión social. Según la Encuesta de Población Activa del Instituto Nacional de Estadística (INE), la tasa de abandono educativo ha ido decreciendo cada año desde 2008 (Tabla 2). Si se observan los datos de Andalucía puede verse que, pese a que la cifra disminuye anualmente, siempre está varios puntos por encima de la media española.

Tabla 2. Tasa de abandono educativo temprano de la población de 18 a 24 años en España y Andalucía (2008-2016)

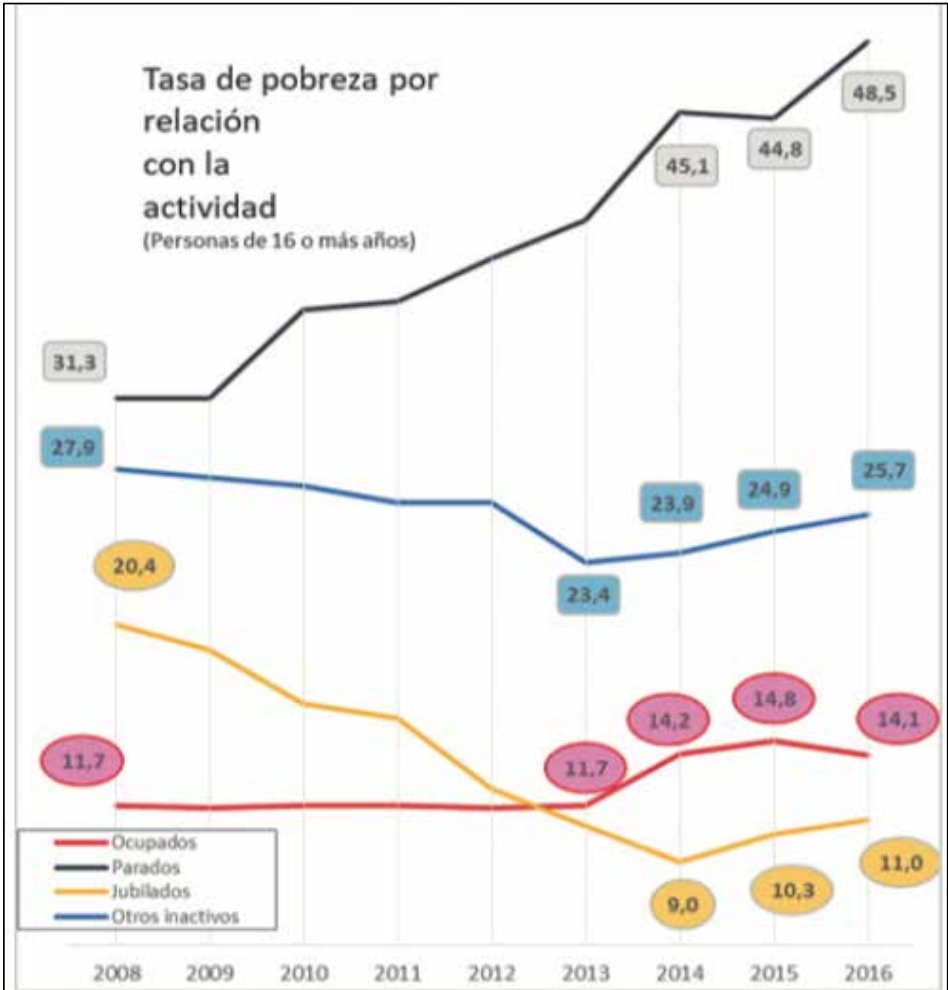
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
España	31,7	30,9	28,2	26,3	24,7	23,6	21,9	20,0	19,0
Andalucía	37,9	37,2	34,6	32,1	28,8	28,7	27,7	24,9	23,1

Fuente: Instituto Nacional de Estadística

Estos datos del ámbito económico, laboral y formativo nos muestran un panorama de gran vulnerabilidad para una parte importante de la sociedad, que puede desembocar en riesgo de pobreza y/o exclusión social. Existe un indicador denominado AROPE (At-Risk-Of Poverty and Exclusion), propuesto por la Unión Europea, que se calcula combinando tres elementos (tasa de riesgo de pobreza después de transferencias sociales, carencia material de bienes y hogares que presentan muy baja intensidad laboral). En España es el *Instituto Nacional de Estadística* quien elabora el indicador a partir de los datos extraídos de la *Encuesta de Condiciones de Vida*, que se realiza anualmente desde 2013.

La Red Europea de Lucha contra la Pobreza y la Exclusión Social presenta anualmente un informe de seguimiento del indicador AROPE. En el 7.º Informe sobre *El estado de la pobreza*, que recoge la evolución de este indicador entre 2008 y 2016, se muestra que el desempleo de larga duración es uno de los factores más importantes en el aumento de la pobreza y el riesgo de exclusión social, debido a que las personas que llevan mucho tiempo en esta situación acaban perdiendo sus prestaciones, caen en la pobreza y además son menos atractivos para el mercado laboral (Llano Ortiz 2017).

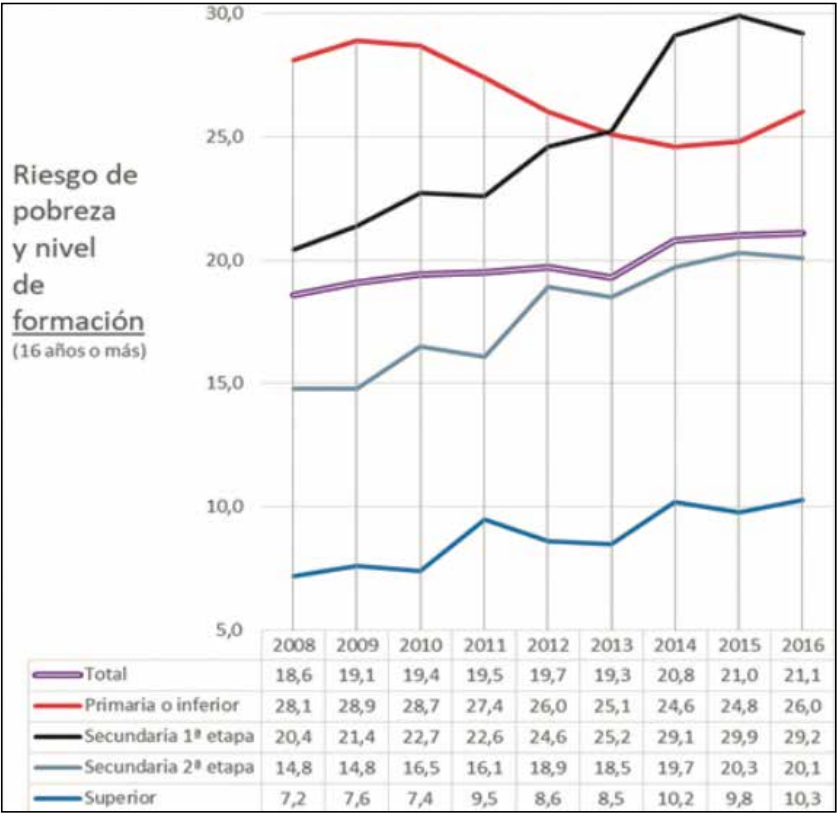
En el Gráfico 4 se puede observar que los más afectados por la pobreza en el periodo 2008-2016 son los parados, mientras que la tasa de otros grupos inactivos ha descendido en dicha etapa. Otro dato relevante es el aumento de la tasa de pobreza en los ocupados, el grupo que partía en una situación más ventajosa al principio del periodo reflejado en el gráfico.



Fuente: 7.º Informe sobre el estado de la pobreza

Gráfico 4. Tasa de pobreza relacionada con la actividad (2008-2016)

El informe también muestra, en unos datos que podemos observar en el Gráfico 5, que la formación está directamente relacionada con el riesgo de pobreza. Puede advertirse que cuanto mayor es el nivel formativo menor es la tasa de riesgo de pobreza que le afecta, excepto en el caso de los estudios de primera etapa de secundaria, con mayor riesgo a partir de 2013 que quienes tienen tan solo estudios de primaria o incluso menos.



Fuente: 7.º Informe sobre el estado de la pobreza

Gráfico 5. Riesgo de pobreza según el nivel de formación (2008-2016)

En 2010, la Comisión Europea propone para la Unión Europea la *Estrategia Europa 2020* para un crecimiento sostenible (Comisión Europea 2010). Se trata de un marco de referencia para las políticas sociales de los Estados de la Unión Europea que recoge una serie de objetivos a alcanzar en 2020, entre los que hay objetivos para el empleo, la educación y la pobreza y la exclusión social entre otros. Teniendo en cuenta todo esto, desde 2010 se han intentado implementar medidas, tanto a nivel nacional como en el caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía, para tratar de llegar a alcanzar esos objetivos.

A nivel estatal, en 2014 se publicó el *Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social del Reino de España 2013-2016* (España. Ministerio de sanidad servicios sociales e igualdad 2014), que recoge objetivos estratégicos y operativos para cada

uno de los aspectos que se destacan en este trabajo y que están relacionados con la inclusión social de grupos vulnerables.

El objetivo estratégico 1 es impulsar la inclusión sociolaboral a través del empleo de las personas más vulnerables teniendo en cuenta a las familias con hijos menores de edad en situación de riesgo de exclusión. Para ello se exponen una serie de objetivos operativos y acciones a llevar a cabo, con especial atención en iniciativas para reforzar la formación para el empleo, el emprendimiento y el autoempleo. Algunas de estas actuaciones se basan en la colaboración con el Tercer Sector de Acción Social, asociaciones sin ánimo de lucro, pero de titularidad privada.

En cuanto a la educación y formación de la población este documento incluye actuaciones para, entre otras cosas, prevenir el abandono escolar e indica que:

por su conexión con el nivel de bienestar y cohesión social alcanzado por un país, la educación y formación de la población constituyen un pilar básico en la construcción y desenvolvimiento de toda sociedad. Además, a título individual, la educación y formación tienen un fuerte impacto sobre el bienestar, pues las personas más formadas son menos proclives a sufrir procesos de pobreza y exclusión social, como se puso de manifiesto al analizar los indicadores de pobreza (España. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad 2014, p. 38).

Se contempla también la importancia de la formación y la educación a lo largo de la vida. Uno de sus objetivos operativos consiste en fomentar actuaciones que permitan el retorno a la formación de aquellos que habían abandonado los estudios para que consigan titulaciones superiores a las que tienen.

Sobre la Sociedad de la Información indica que “existe un consenso generalizado sobre la oportunidad de las TIC para fomentar el acceso igualitario a la información, para integrar a personas con desventajas sociales, y para desarrollar áreas menos favorecidas” (España. Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad 2014, p. 96) y resalta la aparición de la brecha digital como una nueva forma de exclusión social. También para estos puntos se desarrollan una serie de actuaciones relacionadas con el desarrollo de la administración electrónica y el fomento para el acceso a la sociedad de la información.

En el ámbito autonómico, en 2013, la Junta de Andalucía impulsó un *Plan de lucha contra la exclusión social* que mediante Decreto-ley aprobaba planes extraordinarios de Acción Social y de Solidaridad y Garantía Alimentaria. En 2014 otro Decreto-Ley aprobaba nuevas medidas para favorecer la inclusión social. Posteriormente, en 2015, 2016 y 2017 se prolongan estas líneas de actuación.

Como veremos más adelante, merece la pena destacar que ninguno de estos planes, ni los nacionales ni los autonómicos, incluye a las bibliotecas públicas como

colaboradoras en sus actuaciones, pese a ser instituciones de proximidad para gran parte de la población. Esto es más relevante teniendo en cuenta que como señala Fuente-Cobo (2017, p. 7) “el concepto de exclusión no se entiende ya como una situación vinculada exclusivamente a pobreza material, sino que se amplía a otro tipo de carencias educativas, relacionales y de oportunidad” en los que las bibliotecas públicas tienen un papel notable, como se puede apreciar en toda la normativa internacional, nacional y recomendaciones profesionales resumidas en el capítulo anterior.

Las bibliotecas públicas y la crisis económica

La relación entre bibliotecas públicas y la crisis económica se puede analizar desde dos perspectivas: el efecto de la crisis en las bibliotecas públicas y el papel de las bibliotecas públicas durante la crisis. Ambas están interrelacionadas puesto que los recortes económicos en las instituciones públicas han influido notablemente en los servicios que éstas han podido ofrecer.

Efecto de la crisis económica en las bibliotecas públicas

La crisis económica ha tenido dos efectos principales en las bibliotecas: el decremento de sus recursos económicos y el incremento en el número de visitantes. El cambio en las políticas de gestión de las bibliotecas derivado de la crisis ha provocado la reducción de los recursos económicos, a consecuencia de lo cual algunas bibliotecas han tenido que limitar servicios ligados a la función social que realizaban tradicionalmente, al mismo tiempo que estaba aumentando el número de personas en riesgo de exclusión social y pobreza (Caridad Sebastián *et al.* 2018).

En el caso de Andalucía podemos observar en la Tabla 3 la evolución del gasto desde 2008 hasta el 2015, última fecha disponible actualmente en el Banco de Datos Estadísticos de Andalucía (BADEA). Si comparamos los datos de 2008 con los de 2015 podemos observar que todas las partidas, excepto la de personal, se han reducido. Podemos también advertir que el grueso de los recortes se ha producido en las adquisiciones y, sobre todo, en la inversión.

Tabla 3. Evolución del gasto de las bibliotecas públicas en Andalucía (2008-2015)

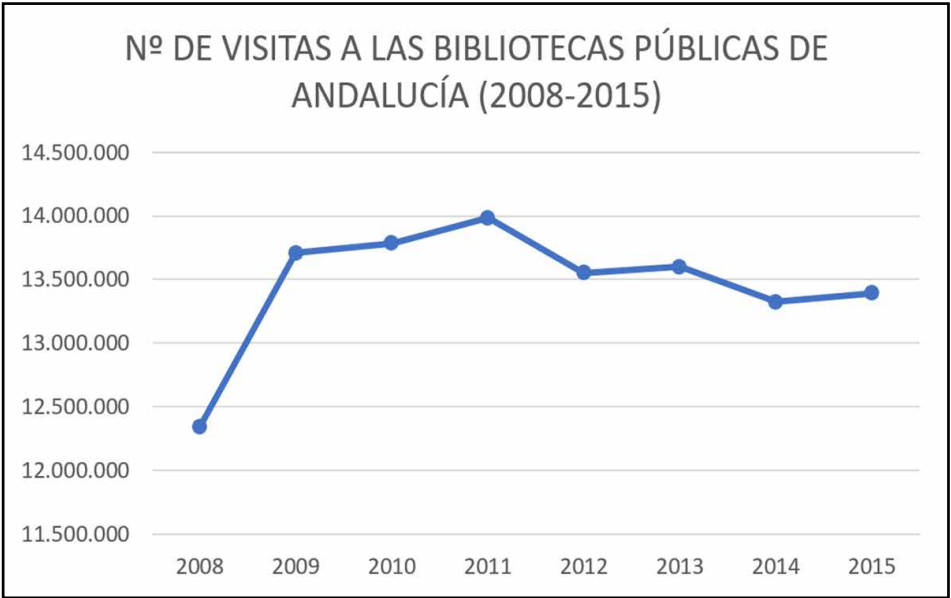
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Gastos corrientes	50.175.034,59	48.831.590,82	50.731.349	49.793.492,95	48.195.691	47.283.043	48.739.474	49.555.970
Adquisiciones	4.682.273,94	4.291.748,02	5.154.967	2.404.774,65	1.594.780	1.423.923	1.378.158	1.535.090
Personal	38.026.543,68	37.748.491,5	38.911.900	40.261.410,18	38.675.077	38.988.918	40.584.066	41.464.187
Otros gastos corrientes	7.466.216,97	6.791.351,3	6.664.482	7.127.308,12	7.925.834	6.870.202	6.777.250	6.556.693



	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Gastos de inversión	11.237.698,5	14.247.426	18.870.165	5.263.300,8	1.496.200	1.784.468	3.226.485	4.510.344
Solares y edificios	6.952.956,01	7.610.119	15.697.793	3.182.495,58	841.608	996.978	2.593.293	3.785.942
Otros gastos de inversión	4.284.742,49	6.637.307	3.172.372	2.080.805,22	654.592	787.490	633.192	724.402
TOTAL	61.412.733,09	63.079.016,82	69.601.514	55.056.793,75	49.691.891	49.067.511	51.965.959	54.066.314

Fuente: Consejería de Cultura

En cuanto a los visitantes, en el Gráfico 6 podemos observar su evolución en Andalucía. El incremento entre 2008 (12.340.358 visitantes) y 2015 (13.391.105 visitantes) es de un 8,5 %, aunque se puede percibir que el pico más alto de visitantes corresponde a 2011.



Fuente: Elaboración propia a partir de los datos de BADEA

Gráfico 6. Evolución del número de visitas a las bibliotecas públicas de Andalucía entre 2008 y 2015

Sin embargo, este aumento en el número de visitantes no se ha visto reflejado en un aumento de préstamos (Tabla 4)

Tabla 4. Documentos prestados en las bibliotecas públicas de Andalucía (2008-2015)

Tipo de préstamo/Año	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Libros	2.626.322	2.933.314	3.027.167	3.170.298	3.070.886	3.138.513	2.944.722	2.818.848
Publicaciones periódicas	65.070	87.728	56.716	39.891	37.415	41.420	36.223	26.086
Documentos sonoros	137.274	144.340	119.527	104.333	98.847	89.658	81.173	55.618
Documentos audiovisuales	1.199.956	1.367.937	1.241.416	1.059.581	1.019.207	906.610	723.829	612.760
Documentos electrónicos	54.442	62.177	57.593	45.485	51.563	43.816	39.804	17.926
Otros documentos	-	-	72	787	2.306	3.522	3.554	5.893
TOTAL	4.083.064	4.595.496	4.502.491	4.420.375	4.280.224	4.223.539	3.829.305	3.537.131

Fuente: Consejería de Cultura

Como se indica en el documento *Acción contra la recesión* (Merlo Vega 2012), que recopila experiencias acerca de cómo las bibliotecas han afrontado la recesión económica, éstas han luchado contra la situación con acciones profesionales, económicas y políticas. Algunas de las ideas que se recogen en este documento son:

- *Acciones profesionales*: los bibliotecarios han reaccionado organizando actividades basadas en el reaprovechamiento de los recursos de la propia biblioteca, han realizado ellos mismos las actividades culturales o han solicitado la colaboración de los ciudadanos para el desarrollo de las colecciones.
- *Acciones políticas*: las bibliotecas y sus profesionales se han enfrentado a las decisiones institucionales que deterioran los servicios mediante protestas, adhesión a manifiestos o como parte integrante de colectivos ciudadanos a favor de la cultura.
- *Acciones económicas*: los responsables de las bibliotecas han tratado de paliar el efecto de los recortes mediante el ajuste o redistribución de los presupuestos.

Para poner en valor a las bibliotecas, en nuestro país se han llevado a cabo en los últimos años tres estudios, que tratan de demostrar el valor económico y social de las mismas.

El primero de ellos, realizado por FESABID y presentado en 2014, analiza los datos estadísticos sobre bibliotecas y los resultados de una encuesta propia realizada a usuarios y no usuarios de bibliotecas. Una de las conclusiones relevantes de este estudio es la relacionada con las bibliotecas y el empleo. Aunque sólo un 25 % de los usuarios sabe que hay servicios como el asesoramiento para localizar ofertas de empleo por internet, cuando se informa a éstos de que las bibliotecas ofrecen dichos servicios, casi un tercio de ellos afirma que estarían interesados en utilizarlos (Gómez Yáñez 2014).

El segundo, publicado en 2015 y titulado *El valor de las bibliotecas públicas en la sociedad: el caso de la Red de Bibliotecas municipales*, elaboró una metodología propia para mostrar sus beneficios en el individuo y en la comunidad a través de cuatro ejes: el cultural, el social, el económico y el educativo-informativo (Togores Martínez 2015).

El más reciente, denominado *El valor de las bibliotecas*, se publicó en 2016 y se llevó a cabo en 2014 con el objetivo de estudiar el impacto socioeconómico de las bibliotecas en la Comunidad Foral de Navarra. Proporciona datos sobre el retorno de la inversión (ROI), obtenidos calculando el valor en siete de los servicios que ofrecen. También han realizado encuestas a la población, de cuyos resultados destacaríamos el valor que los usuarios otorgan al asesoramiento bibliotecario, con una media de 9,1 en una escala de 0 a 10 (Hernández-Sánchez 2016).

Tomando todo lo anterior en consideración se puede concluir que, pese a las dificultades atravesadas por las bibliotecas durante este periodo, su valor para la sociedad queda demostrado tanto a través del retorno de la inversión como por los beneficios que proporcionan a sus usuarios.

Papel de las bibliotecas públicas durante la crisis

El objetivo principal de una biblioteca pública es ser útil a su comunidad, por lo que deben evolucionar conforme lo hacen las necesidades de sus usuarios. Durante la crisis económica y social de los últimos años estos intereses han estado relacionados con aspectos como la formación, la empleabilidad y el empoderamiento de los ciudadanos para la cohesión e inclusión social de todas aquellas personas que lo necesitan.

Esta es una cuestión que aparece en la normativa y los documentos profesionales, que inciden en la importancia de las bibliotecas en la formación a lo largo de la vida, su papel para disminuir la brecha digital mediante la alfabetización digital o mejorar el acceso a la información mediante la alfabetización informacional (en adelante ALFIN). Por lo tanto, es innegable la importancia de las bibliotecas para mejorar la situación de los grupos vulnerables y las personas en desventaja.

En momentos de crisis, en los que crece el desempleo, las personas necesitan “actualizar sus conocimientos, buscar y encontrar nuevas oportunidades laborales, reforzar su autoestima o sus capacidades” (Gómez-Hernández 2010, p. 80) y es importante que las bibliotecas públicas ofrezcan servicios para atenderlos.

Además, los propios bibliotecarios son conscientes de este rol y se han involucrado para poner en valor sus competencias y los servicios de sus bibliotecas. Un ejemplo de esto es que, ya en el año 2010, los participantes en las Jornadas *La acción social y educativa de las bibliotecas públicas en tiempos de crisis* acordaron difundir

la conocida como *Declaración de Murcia*, compuesta por diez puntos. En ellos se enfatiza la función social y educativa de las bibliotecas, aludiendo a su papel como recurso fundamental de inclusión y promoción social, especialmente ante la situación de crisis que ha provocado un incremento del número de personas en situación de desempleo, precariedad laboral, vulnerabilidad o exclusión social. Recomienda a las bibliotecas atender especialmente las necesidades inclusivas y educativas de los colectivos más vulnerables para contribuir a compensar las desigualdades existentes en el acceso al conocimiento y la información (Gómez Hernández, Castillo-Fernández y Quílez-Simón 2010).

Teniendo en cuenta todo lo anterior, vamos a analizar el papel de las bibliotecas públicas en cuatro de los aspectos que más influyen en la situación de vulnerabilidad de su comunidad, es decir, el desempleo, la formación, la alfabetización informacional y la inclusión digital.

El fomento de la inclusión laboral es uno de los beneficios sociales que encontramos en el eje económico en *El valor de las bibliotecas públicas en la sociedad* (Togores Martínez 2015), el estudio realizado por la Diputación de Barcelona sobre su red de bibliotecas municipales. En algunas de sus bibliotecas se ha trabajado para dotarlas de un fondo especial sobre el mundo laboral y de recursos para el autoaprendizaje. Entre los servicios que consideran que las bibliotecas públicas ofrecen o pueden ofrecer para fomentar la inclusión laboral se pueden destacar las actividades de formación digital, talleres de búsqueda de empleo, fomento del emprendimiento o servicios para el aprendizaje de lenguas. Pero para que estos servicios puedan ofrecerse eficazmente recomiendan:

- Cooperar con el resto de los agentes públicos y privados implicados en el fomento del empleo
- Disponer de espacios que posibiliten dar soporte a las necesidades de las personas que buscan trabajo o quieren crear su empresa
- Formar al personal en este ámbito, siempre teniendo en cuenta que pueden ofrecer información, pero no orientación laboral especializada

Asimismo, el Grupo de Alfabetización Informacional del Consejo de Cooperación Bibliotecaria elaboró un *Tutorial para la búsqueda de empleo* [vii], disponible en línea y que pretende servir de guía para aquellos bibliotecarios que proyecten desarrollar talleres de formación sobre el tema. Estructurado en seis bloques, ofrece entre otras cosas formación para elaborar un buen currículum, orientación para afrontar un proceso de selección y recursos para la autoformación en áreas como el aprendizaje de idiomas y el manejo de las TIC.

vii Tutorial para la búsqueda de empleo [consulta: 25/05/2018]. Disponible en: <http://www.alfared.org/node/862>

En cuanto a la formación, el aprendizaje a lo largo de la vida es una de las funciones tradicionales de las bibliotecas públicas. Actualmente, debido a los cambios producidos por la sociedad de la información y por los requisitos del mercado laboral, se hace más necesario que nunca replantearse el rol educativo de las bibliotecas, formar a los ciudadanos en los procesos de alfabetización y desarrollo de competencias que se consideran necesarios para vivir en sociedad.

Siguiendo la definición de la ALA (1989), una de las más aceptadas para el concepto de ALFIN, una persona alfabetizada en información es aquella capaz de reconocer cuándo necesita información y que tiene la capacidad para localizarla, evaluarla, y utilizarla eficientemente, lo que le permite llegar a ser un aprendiz independiente a lo largo de la vida.

Actualmente algunos autores afirman que las competencias que demanda la nueva sociedad digital no se contemplan con profundidad en los planteamientos tradicionales de la ALFIN, y por tanto defienden una redefinición que la aproxima a la alfabetización digital (González Fernández-Villavicencio 2012, p. 34). Existe un nuevo planteamiento que incluye alfabetización informacional, digital y mediática, denominándolas alfabetizaciones múltiples (Sánchez-García y Yubero 2015).

En la misma línea, el estudio *El valor de las bibliotecas públicas en la sociedad* (Togores Martínez 2015) también considera como beneficios que ofrecen las bibliotecas públicas tanto la inclusión digital como la alfabetización informacional, ubicándolos dentro del eje educativo/formativo. Considera que la ALFIN “tiene una clara implicación social porque dota a la ciudadanía de una mejora de las habilidades y competencias sociales para analizar, evaluar y utilizar la información” (Togores Martínez 2015, p. 86). Algunos de los servicios que sus bibliotecas ofrecen o pueden ofrecer para fomentar la ALFIN son visitas y formación tradicional en el uso de la biblioteca y sus recursos, servicios personalizados de búsqueda de información, tutoriales y talleres en línea, actividades de alfabetización digital, o talleres sobre el uso de redes sociales.

En cuanto a la inclusión digital, este estudio considera que en la actual sociedad de la información tiene una importancia capital, ya que asegura un acceso igualitario a la información. El acceso universal y gratuito a las bibliotecas públicas es una baza importante para convertirse en un lugar estratégico para combatir la “brecha digital”. Algunos de los servicios que se destacan para ofrecer desde sus bibliotecas son préstamo de dispositivos electrónicos, acceso a fondos digitalizados, formación en el uso de las TIC y la formación y apoyo a la tramitación de servicios públicos en línea.

En definitiva, todas estas alfabetizaciones son herramientas para el empoderamiento que permiten desarrollar y saber usar capacidades para defender

objetivos y ganar poder individual y colectivo en el proceso (Saorín Pérez y Gómez Hernández 2014).

Como indica Lozano Díaz (2006) se debe aspirar a convertir en usuarios a los ciudadanos que viven en situación de marginación, pobreza y aislamiento. Por ello este trabajo se centra en los servicios orientados a paliar las necesidades de la comunidad durante la crisis, pero no solo son beneficios orientados a los grupos vulnerables mencionados, sino que desde la biblioteca pública se extienden a toda la comunidad de usuarios.

INICIATIVAS SOCIALES DE ÉXITO EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS

El interés de los bibliotecarios en nuestro país durante los últimos años por la función social de las bibliotecas es patente, como se puede apreciar en las siguientes iniciativas que buscan fomentar dicha función en diferentes ámbitos:

- *Fundación Biblioteca Social*: Institución sin ánimo de lucro que se constituyó en 2014 para apoyar proyectos sociales de las bibliotecas dirigidos a los colectivos más vulnerables
- *Grupos de Trabajo*: El Consejo de Cooperación Bibliotecaria cuenta desde 2016 con un Grupo Estratégico de Trabajo denominado Función social de las bibliotecas. Asimismo, en la Asociación Andaluza de Bibliotecarios se está trabajando sobre este tema desde el Grupo de Trabajo Función Social.
- Jornadas y encuentros profesionales: solo en el último año se han llevado a cabo dos manifestaciones profesionales en esta línea. En octubre de 2017 se celebraron en Huelva las *XIX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía: biblioteca social, biblioteca y sociedad*. Unos días más tarde, en noviembre, tuvo lugar en Madrid el *VII Encuentro Biblioteca y Municipio* que con el lema *Territorio de convivencia* se centró en el valor social de las bibliotecas.
- Publicación de diversos estudios sobre el papel de la biblioteca en el empoderamiento ciudadano: entre ellos se pueden destacar dos publicados recientemente. En primer lugar, en 2017, se publicó *Empoderamiento social y digital de los usuarios en riesgo de exclusión de la Biblioteca Regional de Murcia, España* (Gómez Hernández, Hernández Pedreño y Romero Sánchez 2017). En dicho estudio mediante entrevista y observación participante se investiga el grado de empoderamiento o riesgo de exclusión digital de los usuarios en situación vulnerable que acuden a la Biblioteca Regional de Murcia. Los resultados demuestran que estos usuarios valoran especialmente, además de

los servicios que cabría esperar, la socialización que logran en el espacio de la biblioteca. Este mismo año, se ha publicado el estudio *Bibliotecas y empoderamiento: servicios innovadores en un entorno de crisis* (Caridad Sebastián, et al. 2018), en el que se analizan los servicios innovadores que se ofrecen desde la Red de Bibliotecas Públicas del Estado. Un alto porcentaje de ellas (68,29 %) proporcionan espacios polivalentes de reunión y cooperación para la comunidad, mientras que otro tipo de espacios compartidos que favorecen la socialización, como pueden ser los espacios de co-working, están menos implementados. Otros servicios innovadores bastante extendidos a nivel internacional, como pueden ser los servicios de apoyo a la gestión de proyectos y emprendimiento o los makerspaces [viii], están muy poco desarrollados en las Bibliotecas Públicas del Estado en España. Cabe destacar que en lo que respecta a la disponibilidad de herramientas y equipamiento orientado a la economía social y compartida, dichos servicios son prácticamente inexistentes.

A continuación, veremos algunos ejemplos de iniciativas que se están llevando a cabo en diferentes bibliotecas públicas o redes de bibliotecas, tanto del ámbito internacional como nacional, y que atañen a la inclusión social, laboral, digital o a la alfabetización informacional de su comunidad. Muchas de estas iniciativas han sido premiadas por instituciones como Electronic Information for Libraries (EIFL), a nivel internacional, o la Fundación Biblioteca Social en el ámbito nacional.

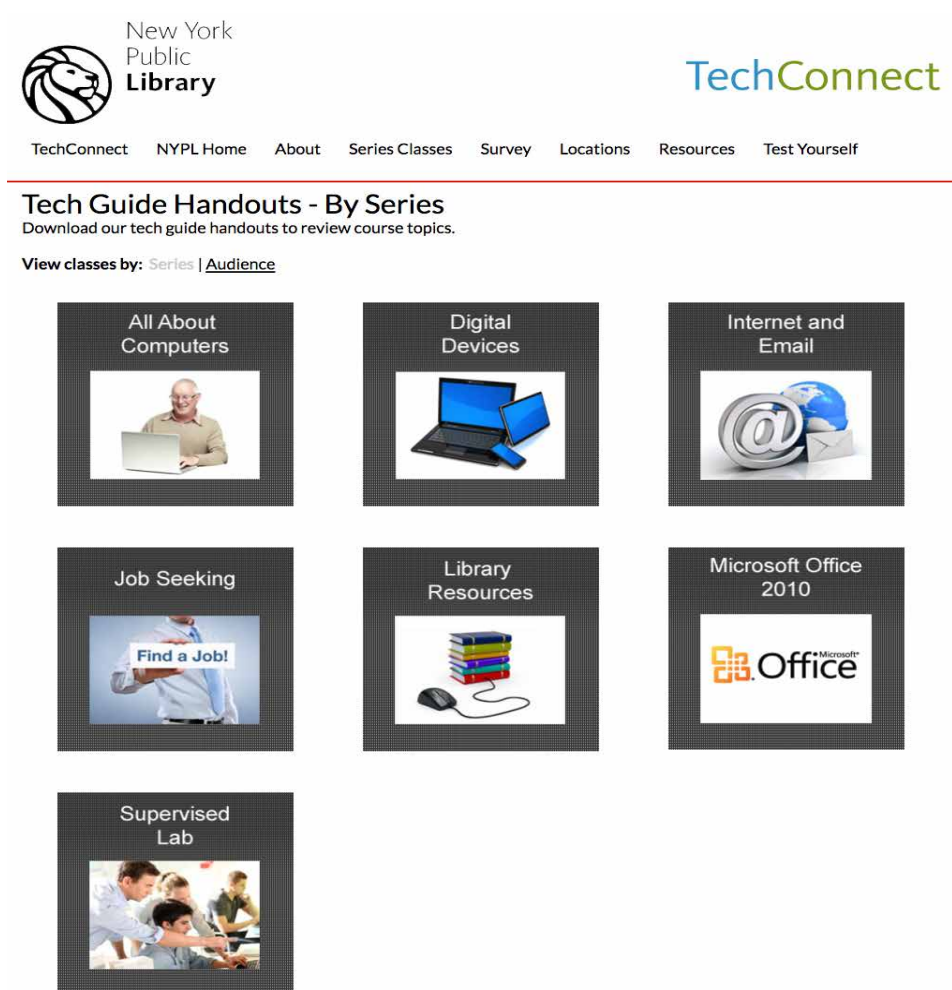
Iniciativas internacionales

1) TechConnect [ix] – Biblioteca Pública de Nueva York

Este programa ofrece más de 80 cursos de alfabetización digital a sus usuarios, algunos de ellos incluso en lenguas diferentes a la oficial, como pueden ser el chino o el español. Proporcionan talleres presenciales, material didáctico y tutoriales disponibles en línea sobre temas como la impresión en 3D, la programación con Python, la creación de páginas web o la búsqueda de empleo, entre otros muchos.

viii Espacio creativo en el que los usuarios pueden desarrollar y fabricar sus herramientas, utilizando para ello, entre otros elementos, impresoras 3D o software especializado.

ix TechConnect [consulta: 12/05/2018]. Disponible en: <https://www.nypl.org/tech-connect>



Fuente: <https://sites.google.com/a/nypl.org/techconnect/home>

Ilustración 2. Página web del programa TechConnect

2) Centro de negocios - Biblioteca Comunitaria Rija'tzuul Na'ooj [x]
(San Juan La Laguna, Guatemala)

Este proyecto comenzó en 2013 en la biblioteca de una pequeña comunidad de Guatemala con gran tradición de arte textil en telar. Desde la biblioteca se ofrece a los tejedores y artesanos, mayoritariamente mujeres indígenas, acceder a la tecnología para utilizarla en actividades de promoción y venta de sus productos manufacturados. Además de aprendizaje en nuevas tecnologías, reciben formación sobre otros aspectos importantes para que su negocio tenga éxito.



Fuente: <https://www.facebook.com/bibliotecarn/>

Ilustración 3. Taller de política fiscal en la biblioteca pública de San Juan de la Laguna

- x La biblioteca dispone de un blog en el que se pueden consultar sus servicios y actividades, uno de los cuales es el centro de negocios. Biblioteca rijatzuul naooj [consulta: 12/05/2018]. Disponible en <http://bibliotecarijatzuulnaooj.blogspot.com.es/2013/02/centro-de-negocios.html>. Más información sobre este centro de negocios se puede encontrar en la web de las Bibliotecas Comunitarias Riecken, organización con la que colabora [consulta: 12/05/2018]. Disponible en: <https://esp.riecken.org/2013/06/22/nuevo-centro-de-negocios-para-mujeres/>

3) Programa de capacitación de Biblioredes [xi] – Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas de Chile

Ofrece formación gratuita, presencial y en línea, en más de 400 bibliotecas públicas de Chile. En la versión presencial se realizan cursos de alfabetización digital e informacional, mientras que en línea se proporcionan cursos de ofimática, idiomas, competencias laborales, desarrollo sostenible o participación ciudadana y educación cívica.



Fuente: <http://www.biblioredes.cl/capacitaciones>

Ilustración 4. Programa de capacitación del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas de Chile

4) Jump in the train to a better world [xii] – Biblioteca Pública Fran Galovic (Koprivnika, Croacia)

Este programa trabaja desde el año 2000 en la inclusión social de la comunidad gitana, sensibilizando al resto de la comunidad acerca de su lengua y su cultura.

xi Biblioredes [consulta: 12/05/2018]. Disponible en: www.biblioredes.cl

xii Programa de inclusión social para la comunidad gitana denominado *Jump in the train to a better world* [consulta 11/05/2018]. Disponible en: <http://www.knjiznica-koprivnica.hr>

Unos años después, en 2011, estableció un programa de formación en TIC para adultos, adolescentes y niños de familias gitanas.



Fuente: <http://www.knjiznica-koprivnica.hr>

*Ilustración 5. Programa de inclusión social de la comunidad gitana en la biblioteca
Fran Galovic*

5) Job and career help [xiii] – Biblioteca Pública de Toronto (Canadá)

La biblioteca pública de Toronto ofrece programas de inclusión laboral, que incluyen ayuda de bibliotecarios especializados en información comercial a los que se puede acudir mediante cita previa, herramientas en línea y talleres específicos de estrategias de búsqueda de empleo, derechos de los trabajadores, habilidades en entrevistas de trabajo o de ayuda en la elaboración del curriculum vitae entre otros.

Además, proporciona acceso a otros programas relacionados con la economía, la empresa y las finanzas, ofreciendo cursos para pequeños empresarios, así como un programa de negocios más específico en colaboración con *Toronto Business Development Centre*.

xiii Todos los programas que ofertan desde la Biblioteca Pública de Toronto pueden consultarse en Toronto Public Library [consulta: 11/05/2018]. Disponible en: <https://www.torontopubliclibrary.ca/programs-and-classes/>

The screenshot shows the 'Career & Job Search' section of the Toronto Public Library website. It includes a sidebar with filters for Audience, Language, and Library Branch. The main content area displays a list of programs, with details for the 'Red Cross Babysitting Course' and 'Employment Clinics with WoodGreen'. The page also features a search bar, a 'Sign Up for Our eNewsletter' button, and a 'Word Basics II' program link.

Fuente: <https://www.torontopubliclibrary.ca/programs-and-classes/categories/career-job-search.jsp>

Ilustración 6. Programa de Carrera y búsqueda de empleo de la Biblioteca Pública de Toronto

Iniciativas nacionales

1) Plan de Inclusión Digital [xiv] – Bibliotecas Municipales de Huesca

Las bibliotecas municipales de Huesca han implementado dos planes de inclusión digital, el primero de ellos en 2014-2015 [xv] y el segundo en el periodo 2016-2017. Este último se centra en tres ejes estratégicos: uno trabaja sobre proyectos de vida, otro la identidad y el patrimonio digital y el último el diálogo multisectorial. Con ellos pretenden, entre otras cosas, incrementar el uso de las TIC en la vida diaria de la población, especialmente de quienes se encuentran en riesgo de exclusión social,

- xiv La información acerca de este plan, a finalista del Premio Biblioteca Pública y Compromiso Social 2015 de la Fundación Biblioteca Social, así como el tríptico con las actividades realizadas en el último trimestre de 2017 están disponibles en Ayuntamiento de Huesca: bibliotecas [consulta: 12/05/2018]. Disponible en: <http://www.huesca.es/areas/bibliotecas/actividades/plan-de-inclusion-digital/>
- xv Este plan fue finalista del Premio Biblioteca Pública y Compromiso Social 2015 de la Fundación Biblioteca Social [consulta 15/05/2018]. Disponible en: <http://fundacionbibliotecasocial.org/content/uploads/2016/05/Texto-Plan-inclusion-Huesca.pdf>

además de conseguir implicar a otros agentes sociales y educativos. Se han realizado cursos y talleres relacionados con ordenadores, teléfonos móviles, tabletas, libro electrónico o el uso de redes sociales. En cuanto a la atención a colectivos específicos se han realizado cursos para mujeres desempleadas y mayores de 60 años.



Fuente: <http://www.huesca.es/areas/bibliotecas/actividades/plan-de-inclusion-digital/>

Ilustración 7. Plan de Inclusión Digital de las Bibliotecas de Huesca

2) Teixint una xarxa d'oportunitats [xvi] – Biblioteca Bon Pastor (Barcelona)

Este proyecto, que comenzó en el año 2008, colabora con colegios, asociaciones y los servicios sociales del barrio para contribuir a la integración socioeducativa de los niños y jóvenes de su comunidad. Para llevar a cabo este propósito se incorporó al equipo de la biblioteca a una educadora social y se realizaron actividades relacionadas con la formación cívica y el fomento de la lectura.

xvi Más información sobre este proyecto, ganador del premio Biblioteca pública y compromiso social 2014, de la Fundación Biblioteca Social [consulta 15/05/2018]. Disponible en: http://fundacionbibliotecasocial.org/content/uploads/2015/10/bonpastor.Projecte_Educatiu_Biblioteca_Bon_Pastor.pdf. Vídeo explicativo del proyecto disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=to10hgCS0i8>

www.barcelona.cat

Buscar en barcelona.cat...

Castellano

Ajuntament de Barcelona

Biblioteca Bon Pastor

QUIENES SOMOS ▾ SERVICIOS Y TRÁMITES ▾ COLECCIONES ▾ ÁREA INFANTIL ACTIVIDADES ▾ BIBLIOTECAS DE BARCELONA ▾

Inicio / Quienes somos / Proyecto socioeducativo

Proyecto socioeducativo

El proyecto de apoyo socioeducativo se inicia en la Biblioteca Bon Pastor en el año 2008 con la incorporación de una educadora social al equipo de la biblioteca.

Fue ideado como respuesta a una demanda del equipo con el fin de normalizar actitudes y conductas no adecuadas dentro del contexto de una biblioteca por parte de ciertos niños y jóvenes.

Apostando por la integración, y para convertir la biblioteca en un espacio de relación y convivencia, a través de talleres de fomento de la lectura y de manualidades, se trabajan desde contenidos más formales hasta los hábitos cotidianos, acompañando el tiempo de estancia de estos niños y jóvenes en la biblioteca. Esta tarea se complementa con el apoyo al equipo profesional, que se consigue dotándolo de pautas y estrategias de actuación a la hora de afrontar situaciones conflictivas.



Fuente: <http://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/bibbonpastor/es/canal/projecte-socioeducatiu>

Ilustración 8. Proyecto socioeducativo de la Biblioteca Bon Pastor (Barcelona)

3) *Nunca é tarde [xvii] – Biblioteca Ágora de A Coruña*

Proyecto de inclusión social centrado en tres programas (lectura fácil, alfabetización de adultos y hora de lectura) con el que se atiende a personas mayores, algunas de ellas con deterioro cognitivo, y a personas que perciben la Renta de Inserción Social. Se realizan acciones para la alfabetización de adultos, lectura y análisis de textos o salidas culturales organizadas por la biblioteca, entre otras actividades que fomentan, además de la inclusión social, las relaciones intergeneracionales, la formación y la participación cultural activa.

4) *En buena vecindad [xviii] – Biblioteca Pública de Soto del Barco y San Juan de L'Arena (Asturias)*

El proyecto *En buena vecindad: ciudadanos participativos en una sociedad democrática* trabaja en la formación ciudadana con los alumnos de los tres colegios del municipio. Anualmente realizan actividades, basadas en libros, con cada curso de infantil y primaria sobre el funcionamiento del municipio y el Ayuntamiento.

xvii Este proyecto es finalista del premio Biblioteca pública y compromiso social 2016, de la Fundación Biblioteca Social [consulta 15/05/2018]. Disponible en: <http://fundacionbibliotecasocial.org/content/uploads/2017/03/nunca-e-tarde.pdf>

xviii Proyecto presentado en el VII Encuentro Biblioteca y Municipio (2017) [consulta 20/05/2018]. Disponible en: <https://youtu.be/IQQS7WOht3Q>

4.3. Iniciativas andaluzas

1) Centro de información a la comunidad [xix] – Biblioteca Pública El Esqueleto (Sevilla)

La Biblioteca Pública El Esqueleto del barrio Polígono Sur de Sevilla, con gran parte de su población en situación de marginalidad, incrementó desde 2015 sus servicios como centro de información a la comunidad. Debido al cierre del Centro de Orientación y Dinamización para el Empleo en el Polígono Sur, desde esa fecha y hasta su reapertura en 2017, la biblioteca se convirtió en el único servicio público del barrio que podía facilitar a su comunidad ayuda en el uso de la administración electrónica (tramitación de subvenciones, obtención de documentos, citas previas y certificados oficiales vía internet). En la actualidad mantiene un listado actualizado de enlaces para la realización de distintos trámites con la administración en línea [xx].

2) La biblioteca como agente social de dinamización [xxi] – Biblioteca Pública de Cartaya (Huelva)

La biblioteca pública de Cartaya participa en proyectos de interculturalidad, inserción social y laboral, atención a grupos especiales y proyectos asistenciales y sociosanitarios. Colabora para ello con departamentos municipales, fundaciones, asociaciones y centros educativos de la localidad y realiza actividades con diferentes colectivos (drogodependientes, enfermos mentales, inmigrantes, personas en riesgo de exclusión social y alumnos del centro de formación de empleo entre otros).

3) Biblioteca de Acogida [xxii] - Purchena (Almería)

La biblioteca de Purchena sirve como punto de encuentro entre los niños y jóvenes de los tres centros de menores ubicados en la localidad, que acogen a chicos en riesgo de exclusión social e inmigrantes, y el resto de los niños del municipio, trabajando la inclusión social. Para ello ofrecen clases de idiomas, clubes de lectura, talleres de varios temas (salud, video, manualidades, igualdad de género...) y exposiciones orales de las vivencias de los jóvenes de los centros de menores.

xix Proyecto presentado como comunicación en las XIX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía [consulta 10/05/2018]. Disponible en: <https://www.aab.es/app/download/29659286/AAB-Boletín-114+-+024-028.pdf>

xx Biblioteca El Esqueleto: administración electrónica [consulta 11/05/2018]. Disponible en: http://www.rmbs.es/blog/biblioteca-el-esqueleto/?page_id=4938

xxi Proyecto presentado en las XIX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía. [consulta 10/05/2018]. Disponible en: <https://www.aab.es/app/download/29266246/AAB-Bolet%C3%ADn-113+-+030-061.pdf>

xxii Proyecto ganador del premio Biblioteca pública y compromiso social 2017, de la Fundación Biblioteca Social [consulta: 15/05/2018]. Disponible en: <http://fundacionbibliotecasocial.org/content/uploads/2018/03/Texto-Descriptivo-Biblioteca-de-Acogida.pdf>

LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS EN ANDALUCÍA. ESTUDIO DE CASO

Descripción del estudio

El estudio que se presenta en este capítulo se ha llevado a cabo a través de un cuestionario en línea de 23 preguntas (Anexo I), remitido a las bibliotecas públicas de Andalucía recogidas en el *Directorio de bibliotecas españolas* [xxiii] del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Las respuestas válidas obtenidas, aunque solo suponen un 30,75 % de las bibliotecas públicas de Andalucía, permiten realizar un perfil de su situación y de la relación de las mismas con sus usuarios durante la crisis económica y social sufrida desde 2008.

Estructura bibliotecaria en Andalucía

Marco legislativo

En cuanto a las principales leyes que afectan a las bibliotecas públicas en Andalucía encontramos, por una parte, las de nivel estatal:

- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y las bibliotecas
- Ley 23/2006, de 7 de julio, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril.
- Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.
- Ley 23/2011, de 29 de julio, de depósito legal.

Por otra parte, hay legislación del marco autonómico que atañe específicamente a las bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, como son las siguientes:

- Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del sistema andaluz de bibliotecas y centros de documentación.
- Ley 14/2007, de 26 de noviembre del Patrimonio Histórico de Andalucía.
- Decreto 230/1999, de 15 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Sistema Bibliotecario de Andalucía.

Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía

La Ley 16/2003, de 22 de diciembre, del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación establece (art. 13) que dicho sistema está compuesto por dos

xxiii *Directorio de bibliotecas españolas* [consulta 25/06/2017]. Disponible en: <http://directoriobibliotecas.mcu.es>

redes: la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía y la Red de Centros de Documentación y Bibliotecas Especializadas de Andalucía.

En cuanto a la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía, ésta se compone por los servicios para la lectura pública de la Biblioteca Pública de Andalucía, por las bibliotecas públicas del Estado-bibliotecas provinciales, las supramunicipales, municipales y bibliotecas de barrio o de ámbito territorial inferior al del municipio, los servicios bibliotecarios móviles y las bibliotecas privadas de uso público general que se incorporen al Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación. Entre los objetivos de las bibliotecas de la Red se encuentra el fomento de la Sociedad de la Información y del Conocimiento y la alfabetización digital. Sin embargo, el último plan de acción para formar sobre este tema a los bibliotecarios en Andalucía fue el plan ALBA de formación en competencias digitales de las bibliotecas públicas andaluzas, presentado en 2010 (González-Fernández-Villavicencio 2013)

Situación de las bibliotecas públicas en Andalucía

Por lo que se refiere al número de bibliotecas públicas, Andalucía es la comunidad autónoma con mayor número de ellas, a gran distancia de la siguiente. Asimismo, es la región más poblada, por lo que atiende a más ciudadanos. Si se tiene en cuenta la proporción de población que sirve se puede observar que sólo lo hace al 97,47 % de la misma, mientras que en comunidades como la de Madrid se llega al 99,73 % de su población.

En 2015 se prestaba servicio en el 74,29 % de los municipios, muy lejos del 100 % de la Región de Murcia o del 92,54 % de las Islas Baleares. Se podría destacar el caso de la provincia de Cádiz, que hasta el año 2013 disponía de bibliotecas públicas en todos sus municipios, pero que en 2015 solo atiende al 95,45 % de los mismos [xxiv].

Respecto al acceso ciudadano a la Sociedad de la Información en Andalucía se desarrollaron desde 2003 y con cargo al Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), los centros *Guadalinfo*. En la actualidad son alrededor de 800 y se encuentran en municipios de menos de 20.000 habitantes y en barrios urbanos poco favorecidos. En estos centros se ofrece a la población servicios TIC y de capacitación en competencias digitales sobre empleabilidad, participación ciudadana o administración electrónica entre otros.

En algunos casos estos centros comparten ubicación con la biblioteca o al menos ambas instituciones colaboran, mientras que en otros se encuentran totalmente independientes.

xxiv Datos para el año 2015 obtenidos de el portal *Bibliotecas españolas en cifras* [consulta: 21/05/2018]. Disponible en: <http://www.cultura.gob.es/alziraweb/alziraweb.cmd?command=GetEvolucion>

Como indica Contreras Cabrera (2015) existen algunas dudas sobre el alcance socioterritorial de la red Guadalinfo pese al importante esfuerzo de implantación, siendo su diseño estratégico mejorable.

Análisis de los resultados

Tal y como aparece reflejado en el apartado sobre la metodología seguida para este trabajo, en Andalucía aparecen registradas 802 bibliotecas públicas para atender al público en general, aunque se han excluido de la consulta a los dos bibliobuses disponibles en la Comunidad (en Málaga y Sevilla). Se han obtenido 246 respuestas válidas, lo que supone un 30,75 % de las bibliotecas públicas de Andalucía.

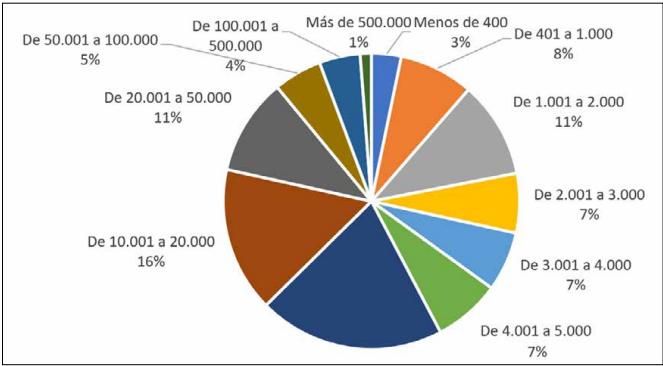
Para facilitar el análisis de las mismas se ha optado por dividir el contenido atendiendo a las áreas temáticas en las que se ha estructurado el cuestionario. La estructura del análisis quedaría del siguiente modo:

1. Perfil de las bibliotecas públicas en Andalucía
2. Servicios y actividades de las bibliotecas públicas en Andalucía durante la crisis.
 - Estudio de usuarios
 - Atención a grupos específicos
 - Servicios y actividades relacionadas con la función social
 - Repercusión de la crisis en las bibliotecas públicas
 - Colaboración con otras instituciones o entidades
 - Grado de importancia otorgado por los bibliotecarios a los diferentes servicios relacionados con la función social de las bibliotecas

Perfil de las bibliotecas públicas en Andalucía

En cuanto a la población a la que atienden las bibliotecas que han cumplimentado la encuesta (Gráfico 7), la mayor tasa de respuesta corresponde a aquellas que sirven a poblaciones de 5.001 a 10.000 habitantes (20 %), seguidas de otras que prestan sus servicios en localidades de entre 10.001 y 20.000 habitantes (16 %).

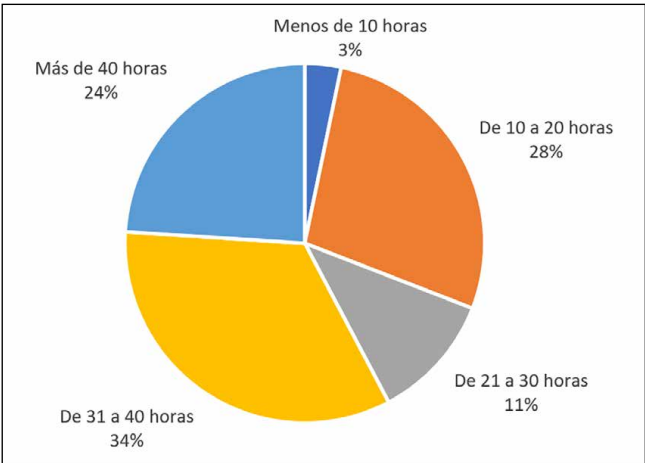
Cabe destacar que un 42 % de las respuestas provienen de bibliotecas de poblaciones con menos de 5.000 habitantes, que según la ley no están obligadas a prestar este servicio. Estos datos reflejan la importancia que los municipios dan a contar con una biblioteca pública para atender a las necesidades de sus ciudadanos, aunque, como se verá más adelante, no siempre cuentan con las condiciones de equipamiento y personal óptimas.



Fuente: elaboración propia

Gráfico 7. Distribución de las bibliotecas andaluzas que han respondido al cuestionario atendiendo al número de habitantes de sus poblaciones

En relación al número de horas que permanecen abiertas semanalmente (Gráfico 8), la mayor parte de ellas (34 %) lo hacen entre 31 y 40 horas semanales. Aquellas que abren un menor número de horas (3 %) corresponden a sucursales de redes municipales y a bibliotecas de municipios pequeños. Ninguna biblioteca en municipios de menos de 5.000 habitantes abre más de 40 horas semanales.



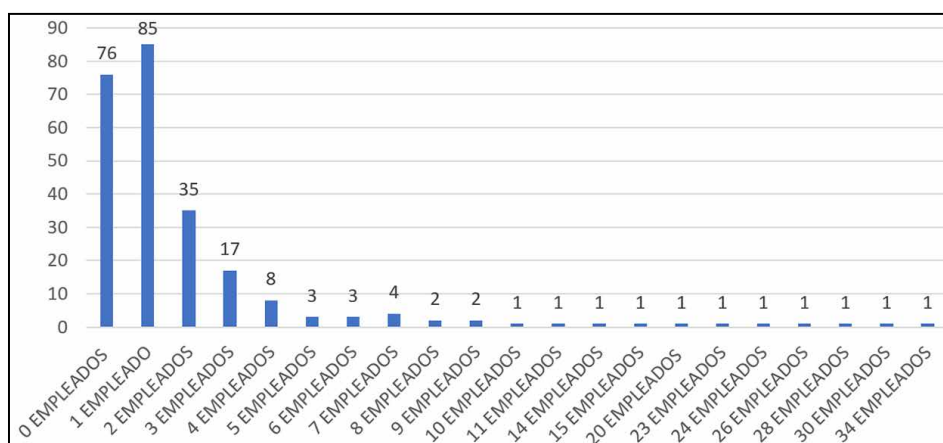
Fuente: elaboración propia

Gráfico 8. Distribución de las bibliotecas andaluzas que han respondido al cuestionario atendiendo al número de horas que permanecen abiertas semanalmente

Respecto al personal que presta servicios en las bibliotecas públicas que han respondido (Gráfico 9), el 30,9 % de estas instituciones no cuenta con personal a jornada completa, mientras que el 43 % dispone de un solo empleado a jornada completa.

Según las respuestas de 64 bibliotecas (28 %) solo cuentan con una persona a media jornada para prestar sus servicios, mientras que otras 79 bibliotecas (26 %) lo hacen con un solo empleado a jornada completa.

Aquellas bibliotecas con 23 o más empleados a jornada completa se corresponden con las 6 Bibliotecas Públicas del Estado que han respondido el cuestionario.



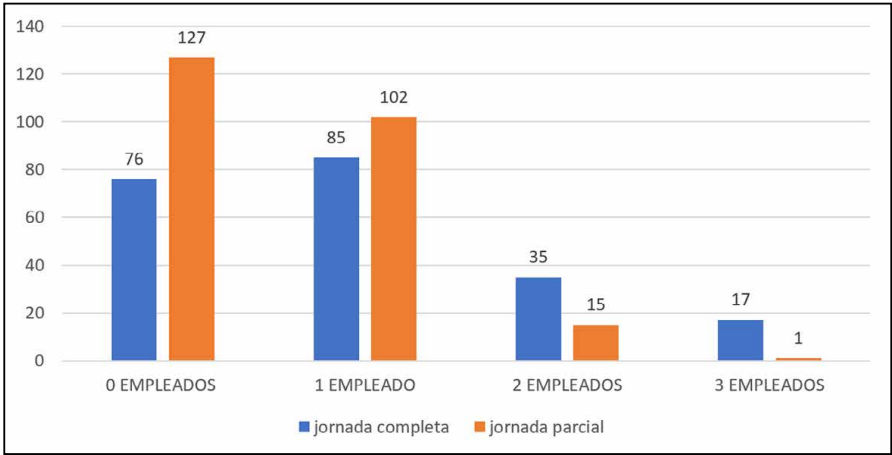
Fuente: elaboración propia

Gráfico 9. Distribución de los empleados a tiempo completo de las bibliotecas andaluzas que han respondido al cuestionario

Lo más habitual entre las bibliotecas andaluzas (Gráfico 10) es que sean atendidas por una sola persona, ya sea contratada a tiempo completo o parcial.

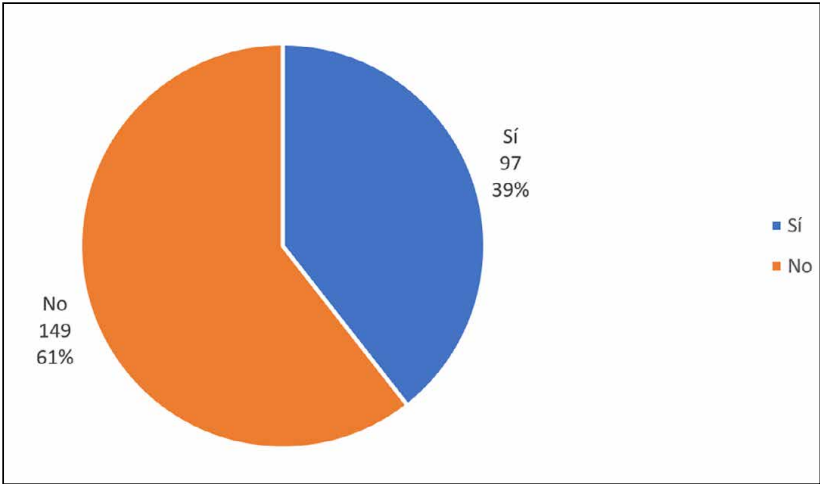
En cuanto a si cuentan con personal contratado (Gráfico 11) para la realización de talleres, cuentacuentos u otras actividades, el 61 % de las bibliotecas públicas andaluzas que han respondido no disponen de esa ayuda externa.

Respecto al edificio en el que prestan sus servicios las bibliotecas de las que se han obtenido datos (Gráfico 12), en su mayoría tienen más de 5 años. Sólo un 13 % tienen menos de 5 años, mientras que lo más habitual es que las bibliotecas estén instaladas en edificios con más de 15 años (41 %).



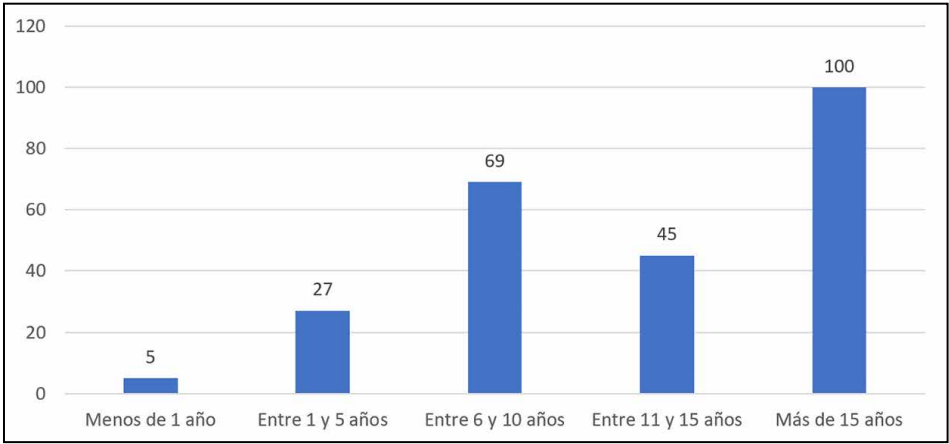
Fuente: elaboración propia

Gráfico 10. Distribución más habitual del personal en las bibliotecas públicas de Andalucía que han respondido el cuestionario



Fuente: elaboración propia

Gráfico 11. Bibliotecas andaluzas que cuentan con posibilidad de contratar personal externo para la realización de actividades



Fuente: elaboración propia

Gráfico 12. Distribución según la antigüedad de sus instalaciones de las bibliotecas de Andalucía que han respondido el cuestionario

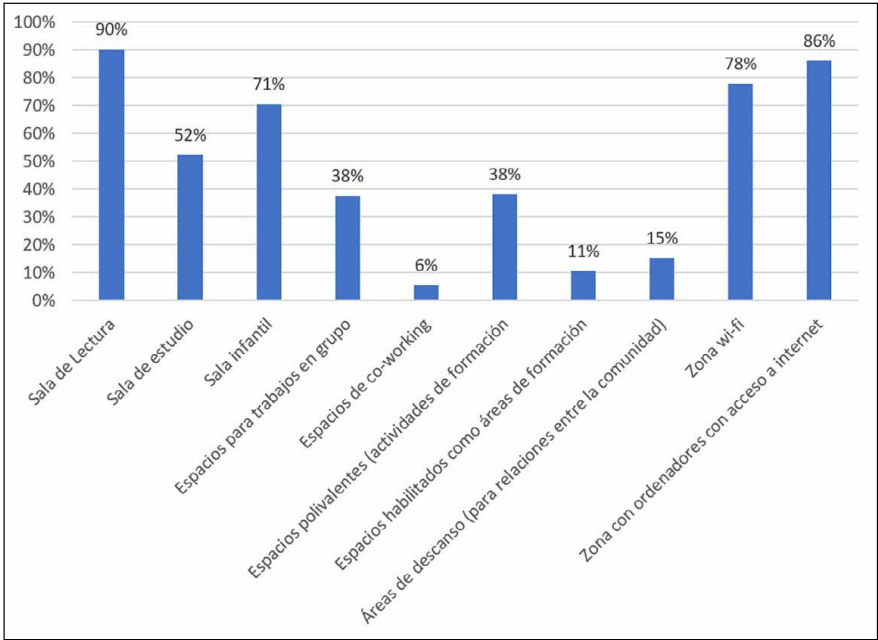
En cuanto a los espacios y equipamientos con los que cuentan (Gráfico 13), lo más frecuente es que cuenten con sala de lectura (90 %) y zona con ordenadores (86 %). Los espacios más escasos en las bibliotecas son aquéllos dedicados al coworking (6 %), zonas habilitadas para tareas de formación (11 %) y áreas de descanso donde puedan relacionarse los miembros de la comunidad a la que atiende la biblioteca (15 %).

El 70 % de los encuestados (Gráfico 14) considera que no cuenta con el personal e instalaciones para ofrecer los servicios que estima necesarios, mientras que el 30 % restante están satisfechos con las condiciones para prestar sus servicios.

Servicios y actividades de las bibliotecas públicas en Andalucía durante la crisis

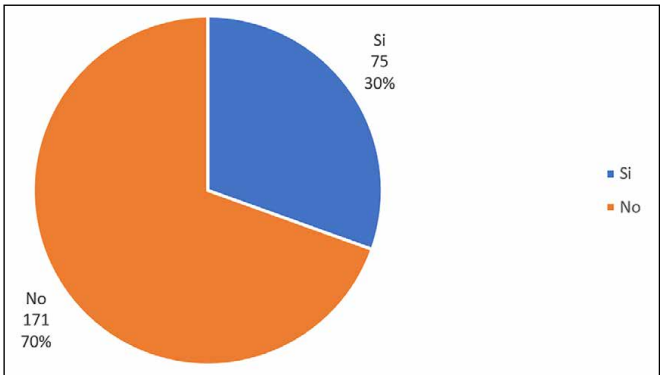
Estudio de usuarios

Por lo que se refiere a los estudios de usuarios (Gráfico 15), en los últimos diez años tan solo un 29 % de las bibliotecas han indagado sobre los intereses y necesidades de su comunidad. El 71 % restante no ha realizado estudios de este tipo.



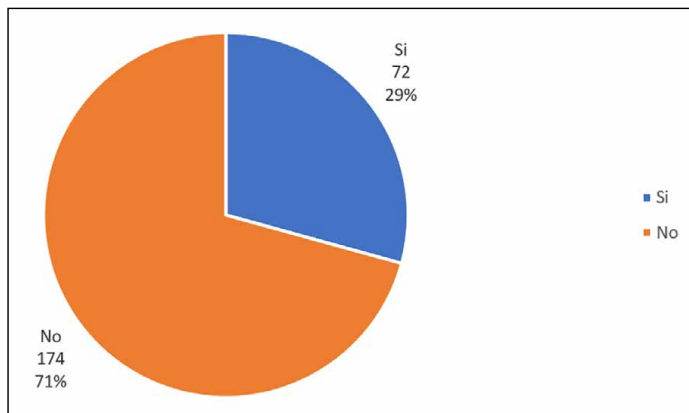
Fuente: elaboración propia

Gráfico 13. Espacios con los que cuentan las bibliotecas andaluzas que han respondido el cuestionario



Fuente: elaboración propia

Gráfico 14. Satisfacción de los bibliotecarios con el personal e instalaciones de los que disponen para ofrecer sus servicios



Fuente: elaboración propia

Gráfico 15. Realización de estudios de usuarios en las bibliotecas públicas andaluzas que han respondido el cuestionario

Atención a grupos específicos

Respecto a la atención a grupos específicos (Gráfico 16), el 92 % de las bibliotecas que han respondido atienden como colectivo a los niños, mientras que el 70 % lo hacen con los jóvenes. Algunas bibliotecas han indicado que atienden de manera concreta a adultos, personas con discapacidad, jóvenes deficientes psíquicos, mujeres, familias, niños autistas, personas derivadas del equipo de salud mental, investigadores y drogodependientes.

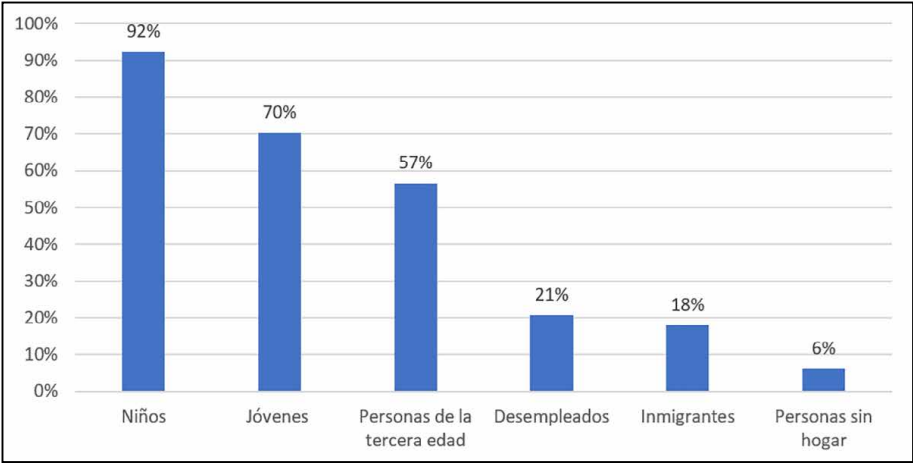
Servicios y actividades relacionadas con la función social

Preguntadas por los servicios y actividades que han realizado en los últimos diez años en diferentes ámbitos relacionados con la función social de las bibliotecas públicas (Gráfico 17), las respuestas obtenidas nos indican que los servicios que más se ofrecen son los relacionados con la atención a la ciudadanía (57 %) y los que menos los espacios para trabajo colaborativo (4 %) y tutoriales en línea de alfabetización informacional (5 %).

Algunas bibliotecas han indicado que en sus municipios son los centros Guadalinfo los que se ocupan de proporcionar dichos servicios.

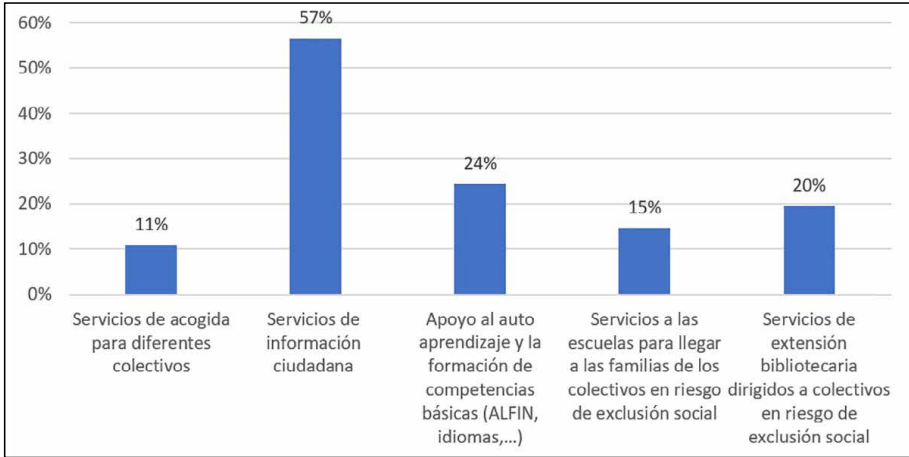
Respecto al fomento de la inclusión social (Gráfico 17), lo más habitual son los servicios de información ciudadana (57 %). Como otras actividades realizadas con este fin, algunas bibliotecas han indicado que ofrecen servicios de extensión bibliotecaria,

realización de medidas judiciales por parte de jóvenes participantes en el programa justicia juvenil, colaboración con escuelas de adultos, un servicio de biblioteca móvil y, por último, acogida y apoyo a niños expulsados de centros educativos.



Fuente: elaboración propia

Gráfico 16. Atención a grupos específicos en las bibliotecas públicas de Andalucía



Fuente: elaboración propia

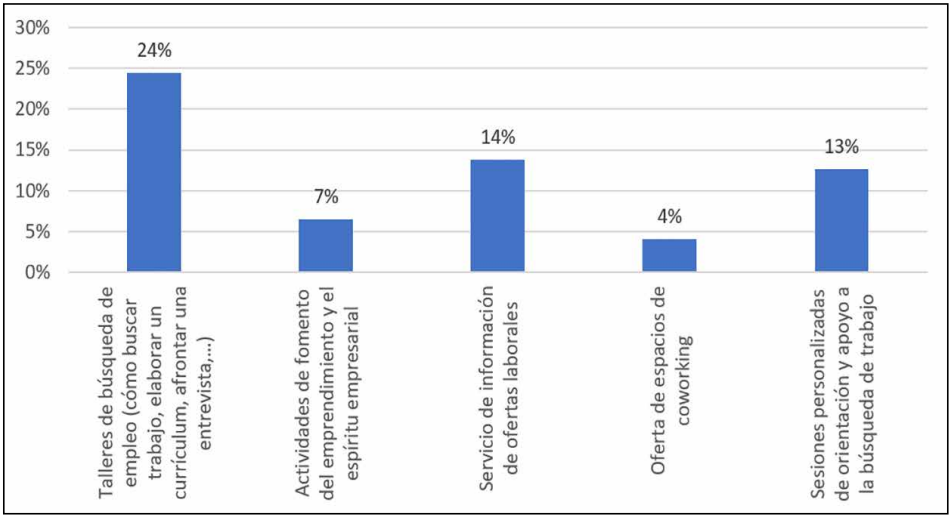
Gráfico 17. Servicios ofrecidos en los últimos diez años para fomentar la inclusión social

En cuanto a los servicios para fomentar la inclusión laboral (Gráfico 18), el 24 % de las bibliotecas han realizado en este tiempo talleres de búsqueda de empleo, siendo la actividad relacionada con el fomento de la empleabilidad más habitual.

Sobre los servicios para la alfabetización informacional (Gráfico 19), se puede observar que hay tres actividades que se realizan desde las bibliotecas públicas en un porcentaje muy similar, mientras que prácticamente no se ofrecen tutoriales y talleres en línea. Algunas bibliotecas indican que realizan estas labores en colaboración con Guadalinfo o que lo hacen espontáneamente, no mediante talleres programados.

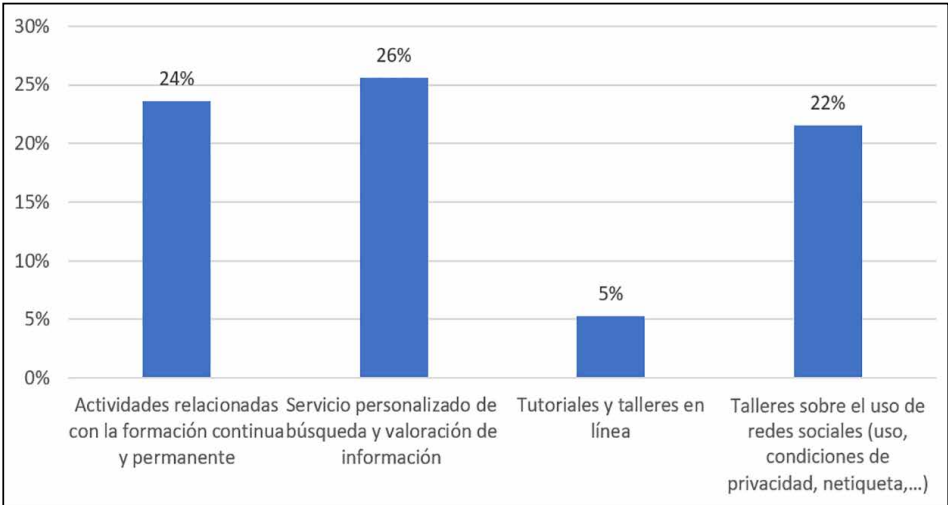
Por lo que se refiere a los servicios para fomentar la inclusión digital (Gráfico 20), los que se ofrecen más frecuentemente son las actividades de formación sobre e-biblio Andalucía (33 %) y la formación y apoyo para el uso de la administración electrónica (28 %). Algunas respuestas nos indican que derivan a los usuarios a otros centros que realizan alfabetización digital o formación en TIC o que lo hacen de forma personalizada.

Hay que hacer notar (Gráfico 21) que un alto porcentaje de las bibliotecas que han respondido no ofrecen, ni han ofrecido en los últimos diez años, ningún servicio para fomentar estos aspectos, especialmente la inclusión laboral (el 61 %).



Fuente: elaboración propia

Gráfico 18. Servicios ofrecidos en los últimos diez años para fomentar la inclusión laboral



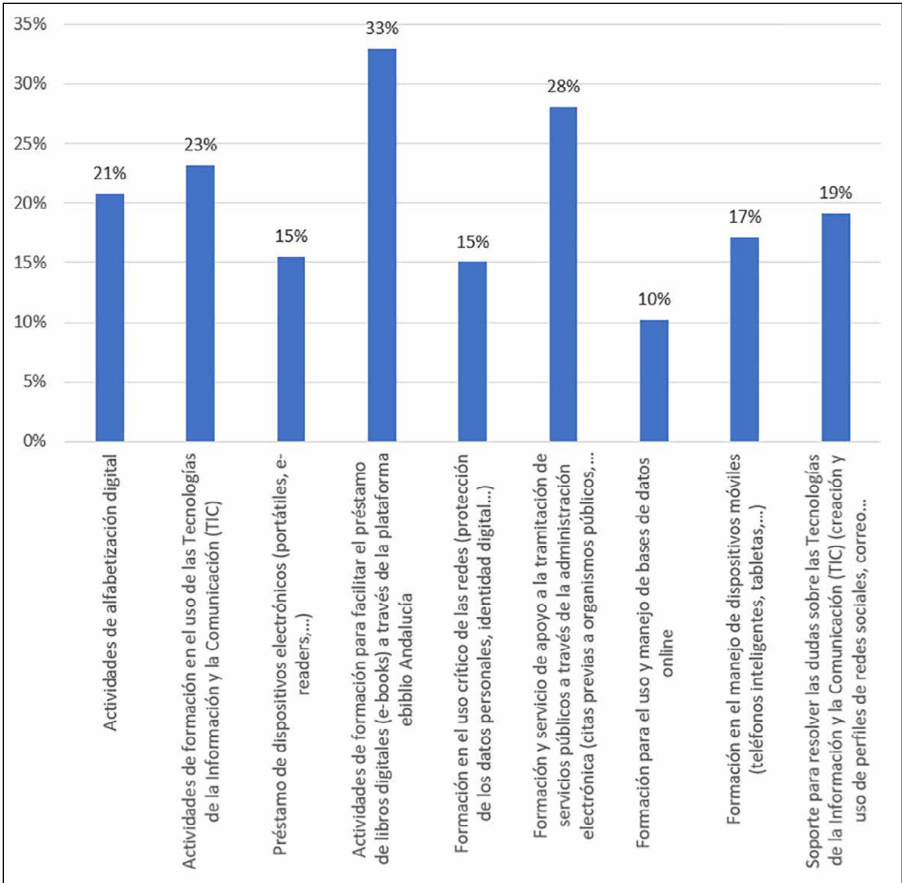
Fuente: elaboración propia

Gráfico 19. Servicios ofrecidos en los últimos diez años para fomentar alfabetización informacional

Repercusión de la crisis en las bibliotecas públicas

Consultados sobre las consecuencias de la crisis en cada una de estas bibliotecas (Gráfico 22), los resultados indican que la principal ha sido la disminución del presupuesto para adquisiciones (79 %) seguida de cerca por la disminución del presupuesto destinado a la realización de actividades (63 %). En muy pocos casos se ha aprovechado la situación de crisis económica para reforzar la colección en temas de formación y empleabilidad (3 %) o para seleccionar fuentes electrónicas gratuitas sobre este tema (5 %).

En dos casos se ha indicado que no solo el presupuesto ha disminuido, sino que no cuentan con cantidad económica asignada para adquisiciones y actividades. Respecto al personal, alguna biblioteca indica que no ha decrecido el presupuesto para personal en cuanto a su importe, pero que sí ha disminuido la profesionalidad de las personas que se incorporan al servicio puesto que proceden de otros departamentos del ayuntamiento y no cuentan con la formación adecuada. Otras bibliotecas informan de que la única fuente de adquisición de materiales están siendo las donaciones. También se destaca la supresión de subvenciones autonómicas para adquisiciones.



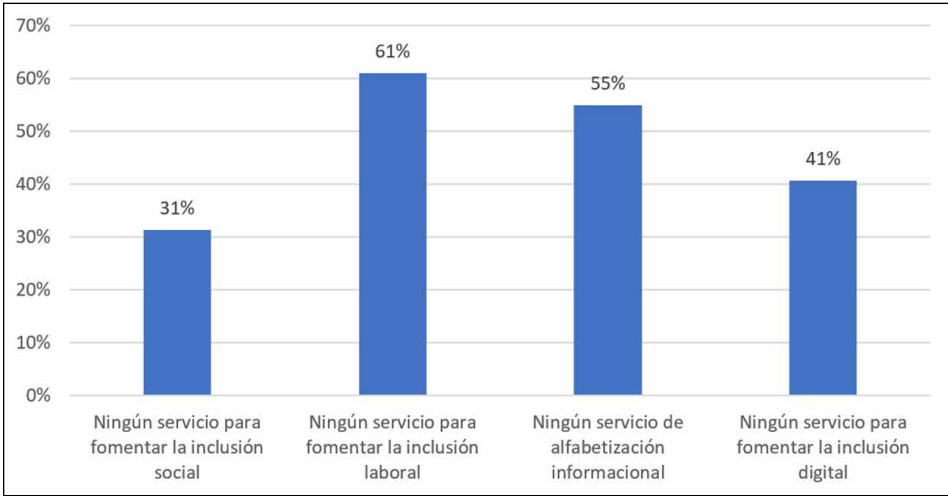
Fuente: elaboración propia

Gráfico 20. Servicios ofrecidos en los últimos diez años para fomentar la inclusión digital

Colaboración con otras instituciones o entidades

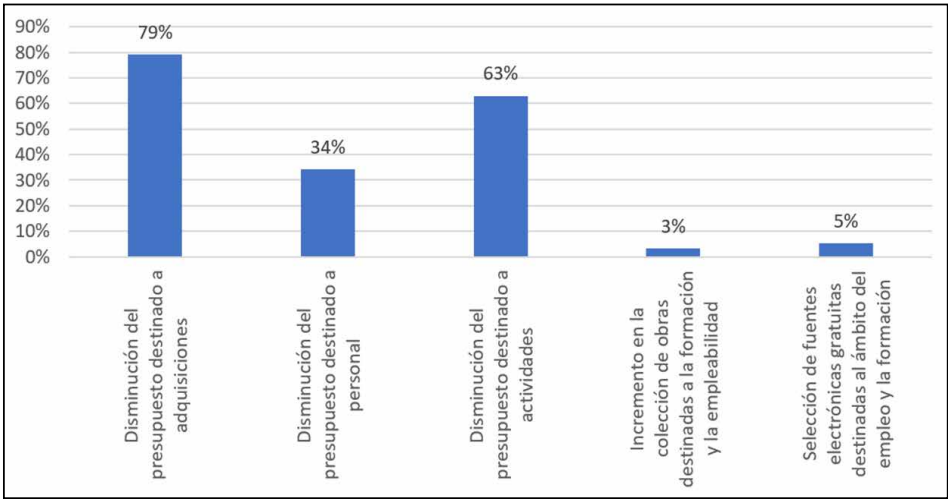
En cuanto a la colaboración con otras instituciones o entidades para realizar alguno de los servicios consultados anteriormente (Gráfico 23), lo más habitual es que colaboren con otras entidades locales (39 %) o que no lo hagan con ninguna (37 %). En un solo caso responden que colaboran para ello con entidades estatales.

Algunas bibliotecas especifican que colaboran con otros departamentos del ayuntamiento o con la biblioteca provincial correspondiente.



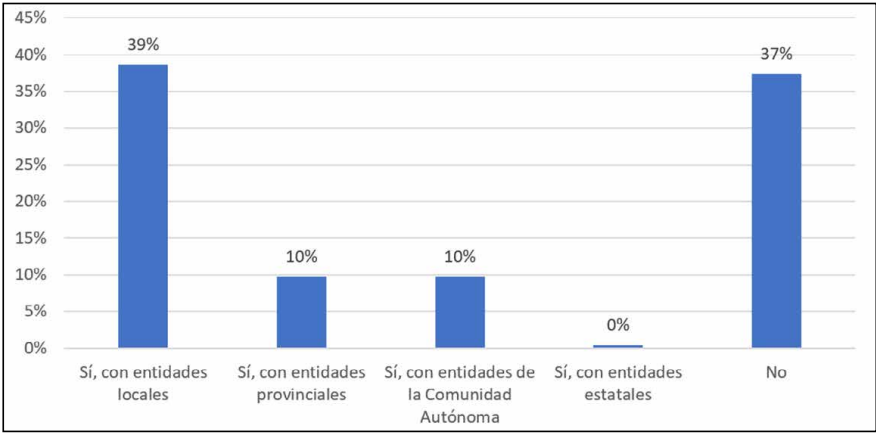
Fuente: elaboración propia

Gráfico 21. Bibliotecas andaluzas que no realizan ningún tipo de actividad para cada uno de los servicios



Fuente: elaboración propia

Gráfico 22. Consecuencias de la crisis en las bibliotecas públicas andaluzas

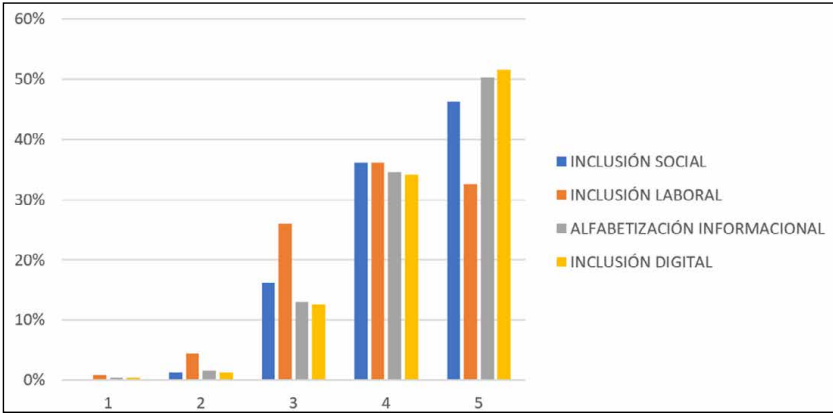


Fuente: elaboración propia

Gráfico 23. Colaboración de las bibliotecas públicas andaluzas con otras entidades para la realización de servicios relacionados con la función social

Grado de importancia que otorgan los bibliotecarios a los servicios

En cuanto al valor que otorgan los bibliotecarios a cada servicio relacionado con la función social de la biblioteca (Gráfico 24), siendo 1 nada importante y 5 muy importante, la distribución queda de la siguiente manera:



Fuente: elaboración propia

Gráfico 24. Distribución del grado de importancia otorgado por los bibliotecarios a los diferentes servicios

Para todos los casos, excepto para la inclusión laboral, la mayoría de los bibliotecarios han otorgado el valor máximo a los servicios relacionados con la función social de las bibliotecas públicas.

La media de las diferentes puntuaciones otorgadas por los bibliotecarios a estos servicios ofrece el siguiente resultado:

Tabla 5. Valoración media de la importancia de los diferentes servicios relacionados con la función social de las bibliotecas públicas en Andalucía

SERVICIO	PUNTUACIÓN MEDIA
Inclusión social	4,28
Inclusión laboral	3,95
Alfabetización informacional	4,33
Inclusión digital	4,35

Fuente: elaboración propia

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Las funciones de las bibliotecas públicas han evolucionado de forma acorde a la sociedad, manteniendo su condición de ser accesibles a todos por igual, una de sus señas de identidad, y convirtiendo a la comunidad a la que atiende en el pilar fundamental de su misión.
2. La normativa más reciente sobre bibliotecas públicas les atribuye cada vez más importancia como lugar de encuentro y motor de la mejora social y personal de su comunidad.
3. Las recomendaciones internacionales y las resoluciones del Parlamento europeo inciden en su valor en la Sociedad de la Información y en su trascendencia para disminuir la brecha digital.
4. La crisis económica en España y sus consecuencias han supuesto el incremento de factores que influyen en el aumento del riesgo de pobreza y exclusión social. Las bibliotecas públicas, como institución de proximidad que ha de atender a las necesidades de su comunidad, pueden ayudar a paliar estos efectos de la crisis mediante servicios de inclusión social, laboral, digital y alfabetización informacional, que permitan a sus usuarios formarse y mejorar su empleabilidad.

5. Los recortes presupuestarios en servicios públicos han afectado de lleno a las bibliotecas públicas, principalmente a sus posibilidades de adquirir materiales y de realizar actividades.
6. Existen iniciativas de éxito en bibliotecas públicas de todo el mundo, en la realización de servicios para fomentar la empleabilidad, el emprendimiento, el autoempleo, la formación y, en definitiva, el empoderamiento de su comunidad.
7. En los últimos años se ha acrecentado el interés profesional por la función social de las bibliotecas, con la creación de la Fundación Biblioteca Social, grupos de trabajo específicos en asociaciones profesionales y la realización de encuentros y jornadas con esta temática. Asimismo, se han elaborado estudios que ponen en valor el papel de las bibliotecas públicas en la sociedad, así como el retorno de la inversión realizada en las mismas.
8. La Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía tiene como objetivo el fomento de la Sociedad de la Información y el Conocimiento y la alfabetización digital. Sin embargo, en los últimos años, no se están realizando planes de formación del personal acordes a dicho objetivo.
9. Los bibliotecarios andaluces están convencidos de la idoneidad de ofrecer servicios con función social en sus bibliotecas. Los servicios a los que mayor grado de importancia otorgan son el de inclusión digital, seguido muy de cerca por el de alfabetización informacional y el de inclusión social. El menos valorado para realizar desde sus bibliotecas es el de inclusión laboral. Este grado de importancia que declaran no se corresponde con que realmente se ofrezcan dichos servicios en sus bibliotecas.
10. La mayoría de las bibliotecas públicas en Andalucía funcionan con un solo empleado, ya sea contratado a tiempo completo o parcial, lo cual dificulta la implantación de servicios y actividades periódicos y bien planificados.
11. En cuanto a los servicios con función social más implantados en las bibliotecas públicas andaluzas se observa que:
 - a) Respecto a la inclusión social, los más instaurados son aquellos relacionados con la información ciudadana.
 - b) Por lo que se refiere a la inclusión laboral, los más habituales son los talleres de búsqueda de empleo.
 - c) En cuanto a la alfabetización en información, se ofrecen varios con una frecuencia similar. Por una parte, se atiende de forma personalizada las necesidades de información de los usuarios, ayudándoles en la búsqueda y valoración de la misma. Por otra, se realizan actividades relacionadas con la formación permanente y talleres relacionados con el uso correcto de redes sociales.

- d) La inclusión digital es el aspecto más valorado por los bibliotecarios andaluces y fundamentalmente se realizan actividades de formación en el uso de la plataforma de préstamo de libros digitales y formación y apoyo para la utilización de servicios de la administración electrónica.
- 12. Los bibliotecarios otorgan importancia a todos estos servicios, siendo el más valorado la inclusión digital y el menos la laboral.
- 13. Las bibliotecas públicas andaluzas deben adoptar algunas medidas que les permitan ofrecer un mejor servicio a su comunidad:
 - a) Realizar estudios de usuarios para conocer las necesidades reales de los mismos.
 - b) Colaborar en mayor medida con otras de instituciones.
 - c) Mejorar su dotación en cuanto a personal e infraestructuras.
 - d) Planificar más actividades que ayuden a los sectores más vulnerables de su comunidad.
 - e) Evaluar los resultados de dichas actividades para poder mejorarlas.
 - f) Contar con equipos multidisciplinares, entre los que se podrían incluir perfiles relacionados con la educación social, la pedagogía y el trabajo social, entre otros.
 - g) Colaborar de forma más estrecha con los centros Guadalinfo en las zonas donde existen.
- 14. La Consejería de Cultura, los servicios bibliotecarios provinciales y la Red de Bibliotecas de Andalucía deberían vertebrar un plan de implementación de servicios para que las bibliotecas públicas andaluzas ayuden a sus comunidades a enfrentar situaciones de vulnerabilidad puesto que hasta el momento lo hace cada biblioteca de manera individual y voluntariosa.

BIBLIOGRAFÍA

- ANDALUCÍA. CONSEJERÍA DE CULTURA, 2009. *I Plan de Servicios Bibliotecarios de Andalucía (2008-2011)*.
- CARIDAD SEBASTIÁN, M., et. al., 2018. "Bibliotecas y empoderamiento: servicios innovadores en un entorno de crisis". *Revista española de Documentación Científica* [en línea], vol. 41, n.º 2, pp. 206. [Consulta: 9 junio 2018]. ISSN 1988-4621. DOI 10.3989/redc.2018.2.1486. Disponible en: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/1010>

- CARLO BERTOT, J. *et al.*, 2015. *2014 Digital Inclusion Survey: Survey Findings and Results*. [en línea], [Consulta: 14 marzo 2018]. Disponible en: <http://digitalinclusion.umd.edu/sites/default/files/uploads/2014DigitalInclusionSurveyFinalRelease.pdf>
- COMISIÓN EUROPEA, 2010. “Europa 2020: Una estrategia para un crecimiento inteligente, sostenible e integrador”. *COM(2010) 2020* [en línea]. S.L.: [Consulta: 9 mayo 2018]. Disponible en: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:52010DC2020&from=ES>
- COMUNIDAD EUROPEA, 1997. “Conclusiones del consejo sobre una política de educación permanente”. *Diario oficial de las Comunidades Europeas* [en línea], vol. C7, pp. 1-12. [Consulta: 3 abril 2017]. Disponible en: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:31997Y0110\(02\)&qid=1491251164013&from=ES](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/PDF/?uri=CELEX:31997Y0110(02)&qid=1491251164013&from=ES)
- CONSEJO DE EUROPA, 2010. “El papel de la cultura en la lucha contra la pobreza y la exclusión social”. *Diario Oficial de la Unión Europea*, n.º C324, pp. 16-17.
- CONTRERAS CABRERA, G.A., 2015. “La estrategia regional guadalinfo contra la brecha digital en Andalucía (España). Examen de su red territorial de centros para la dinamización ciudadana”. *Scripta Nova*, vol. 19, no. 516, pp. 1-35. ISSN 11389788.
- ESCOLAR, H., 1990. *Historia de las bibliotecas*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez. ISBN 84-86168-53-8.
- ESPAÑA. CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA, 2013. *I Plan Estratégico del Consejo de Cooperación Bibliotecaria (2013-2015)*. [en línea], [Consulta: 7 mayo 2018]. Disponible en: <http://www.ccbiblio.es/wp-content/uploads/PlanEstrategicoCCBweb.pdf>
- ESPAÑA. CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA, 2016. *II Plan Estratégico del Consejo de Cooperación Bibliotecaria (2016-2018)*. [en línea], [Consulta: 13 mayo 2017]. Disponible en: http://www.ccbiblio.es/wp-content/uploads/II_PLAN ESTRATEGICO_CCB_2016-2018.pdf
- ESPAÑA. CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA, 2018. *Decálogo Biblioteca Social: 10 medidas con las que resaltar la función social de la biblioteca*. [en línea]. [Consulta: 25 marzo 2018]. Disponible en: <http://www.ccbiblio.es/index.php/decalogo-biblioteca-social-10-medidas-con-las-que-resaltar-la-funcion-social-de-la-biblioteca/>
- ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA, 2002. Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas. *Jornadas de Cooperación Bibliotecaria Grupo de Trabajo sobre*

- los Servicios de las Bibliotecas Públicas*. [en línea], [Consulta: 25 marzo 2018]. Disponible en: <http://travesia.mcu.es/portaln/jspui/handle/10421/369>
- ESPAÑA. MINISTERIO DE CULTURA Y DEPORTE, 2000. *Plan de impulso de las bibliotecas públicas españolas: Las bibliotecas públicas, puertas de entrada a una sociedad de la información para todos*. [en línea], [Consulta: 25 marzo 2018]. Disponible en: <http://travesia.mcu.es/portaln/jspui/handle/10421/7458>
- ESPAÑA. MINISTERIO DE SANIDAD SERVICIOS SOCIALES E IGUALDAD, 2014. Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social del Reino de España 2013-2016. *Informes, Estudios e Investigación* [en línea], pp. 5-138. [Consulta: 30 marzo 2017]. Disponible en: https://www.msssi.gob.es/ssi/familiasInfancia/inclusionSocial/docs/PlanNacionalAccionInclusionSocial_2013_2016.pdf
- FUENTE-COBO, C., 2017. Públicos vulnerables y empoderamiento digital: el reto de una sociedad e-inclusiva. *El profesional de la información* [en línea], vol. 26, no. 1, pp. 5-12. DOI 10.3145/epi.2017.ene.01. Disponible en: <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2017/ene/01.pdf>
- GALÍ, C., PI, N. y VIME, L., 2006. *PuLLS: biblioteca y aprendizaje*. [en línea], [Consulta: 25 marzo 2018]. Disponible en: <http://travesia.mcu.es/portaln/jspui/handle/10421/615>
- GALLO LEÓN, J.P. (coord.), 2013. *Prospectiva 2020: las diez áreas que más van a cambiar en nuestras bibliotecas en los próximos años*. [en línea], Disponible en: <http://hdl.handle.net/10421/7461>
- GARCÍA LÓPEZ, F., 2009. *Los servicios bibliotecarios multiculturales en las bibliotecas públicas españolas*. Gijón: Ediciones Trea, S.L. ISBN 978-84-9704-432-5.
- GARCÍA LÓPEZ, G.L., 2007. Evolución histórica de los conceptos de biblioteca pública, sistema de bibliotecas y política bibliotecaria. *Revista Códice* [en línea], vol. 3, no. 2, pp. 9-20. ISSN 1794-9815. Disponible en: <http://revistas.lasalle.edu.co/index.php/co/article/view/631>
- GÓMEZ GÓMEZ, A.A., 2004. "PULMAN y CALIMERA: programas europeos en materia de bibliotecas públicas financiados por la comisión. Participación de la Biblioteca Pública del Estado-Biblioteca Provincial de Huelva". *Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas* [en línea], [Consulta: 5 abril 2017]. Disponible en: <http://travesia.mcu.es/portaln/jspui/bitstream/10421/724/1/comunicaci%F3n%2004.pdf>
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, J.A., 2010. "Bibliotecas públicas en tiempos de crisis". *Anuario ThinkEPI* [en línea], vol. 4, pp. 79-86. [Consulta: 12 abril 2017]. ISSN 1886-6344. DOI 10.13140/RG.2.1.1837.3203. Disponible en: https://digitum.um.es/xmlui/bitstream/10201/47152/1/BibliotecasPublicasCrisis_Anuario_thinkepi_gomez.pdf

- GÓMEZ HERNÁNDEZ, J.A., CASTILLO-FERNÁNDEZ, J. y QUÍLEZ-SIMÓN, P., 2010. "Declaración de Murcia sobre la acción social y educativa de las bibliotecas públicas en tiempo de crisis". *La biblioteca pública frente a la recesión. Acción social y educativa [en línea]* [en línea]. S.L.: s.n., pp. 199-201. [Consulta: 12 abril 2017]. Disponible en: https://digitum.um.es/xmlui/bitstream/10201/47755/1/Declaracion_Murcia_Bibliotecas_Recesion.pdf.
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, J.A., HERNÁNDEZ-PEDREÑO, M. y ROMERO-SÁNCHEZ, E., 2017. "Empoderamiento social y digital de los usuarios en riesgo de exclusión de la Biblioteca Regional de Murcia, España". *El Profesional de la Información* [en línea], vol. 26, no. 1, pp. 20. [Consulta: 12 abril 2017]. ISSN 1699-2407. DOI 10.3145/epi.2017.ene.03. Disponible en: <http://recyt.fecyt.es/index.php/EPI/article/view/epi.2017.ene.03>
- GÓMEZ YÁÑEZ, J.A. (coord.), 2014. *El valor económico y social de los servicios de información: bibliotecas. Informe de resultados*. [en línea], [Consulta: 5 mayo 2018]. Disponible en: <http://www.fesabid.org/sites/default/files/repositorio/fesabid-valor-economico-social-servicios-informacion-bibliotecas.pdf>
- GONZÁLEZ FERNÁNDEZ-VILLAVICENCIO, N., 2013. "Plan ALBA de formación en competencias digitales de las bibliotecas públicas andaluzas". *Alfared* [en línea], pp. 1-3. [Consulta: 11 junio 2018]. Disponible en: <http://travesia.mcu.es/portallnb/jspui/bitstream/10421/4949/1/NievesGonzalez.pdf>
- GONZÁLEZ FERNÁNDEZ-VILLAVICENCIO, N., 2012. "Alfabetización para una cultura social, digital, mediática y en red". *Revista española de Documentación Científica* [en línea], vol. 0, n.º Monográfico, pp. 17-45. ISSN 1988-4621, 0210-0614. DOI 10.3989/redc.2012.mono.976. [Consulta: 18 mayo 2018] Disponible en: <http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/view/743/824>
- HAGGSTROM, B.M. (Ed.), 2004. "The Role of Libraries in Lifelong Learning". *Final report of the IFLA project under the Section for Public Libraries* [en línea], n.º March 2004, pp. 10. [Consulta: 10 abril 2018] Disponible en: <https://archive.ifla.org/VII/s8/proj/Lifelong-LearningReport.pdf>.
- HERNÁNDEZ-SÁNCHEZ, H., 2016. *Estudio de impacto socioeconómico de las bibliotecas en la Comunidad Foral de Navarra*. [en línea], pp. 56. [Consulta: 5 mayo 2018]. ISSN 1136-7679. Disponible en: http://www.ccbiblio.es/wp-content/uploads/info_elvalor_Navarra.pdf.
- IFLA, 1974. *Normas para bibliotecas públicas* [en línea]. Madrid: ANABA. ISBN 84-500-6492-9. Disponible en: <http://catalogo.rebiun.org/rebiun/record/Rebiun11775689>.
- IFLA, 1988. *Pautas para bibliotecas Públicas*. Madrid: Dirección General del Libro y Bibliotecas. ISBN 8450574374.

- IFLA, 2001. *Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas*. 2001. [en línea], [Consulta: 6 marzo 2017]. Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/archive/the-public-library-service/pg01-s.pdf>.
- IFLA, 2014. *Declaración de Lyon sobre el acceso a la información y el desarrollo*. [en línea], [Consulta: 9 marzo 2018]. Disponible en: <https://www.lyondeclaration.org/content/pages/lyon-declaration-es-v2.pdf>
- IFLA, 2016. *Acceso y oportunidades para todos. Cómo contribuyen las bibliotecas a la Agenda 2030 de las Naciones Unidas*. [en línea]. S.L.: [Consulta: 7 marzo 2018]. Disponible en: <https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/access-and-opportunity-for-all-es.pdf>
- LISON, B., REIP, N., HUYSMANS, F. y MOUNT, D., 2016. *Research for Cult Committee: Public Libraries – Their New Role*. [en línea], pp. 138. ISSN 1098-6596. [Consulta: 21 abril 2018]. Disponible en: [http://www.europarl.europa.eu/Reg-Data/etudes/STUD/2016/585882/IPOL_STU\(2016\)585882_EN.pdf](http://www.europarl.europa.eu/Reg-Data/etudes/STUD/2016/585882/IPOL_STU(2016)585882_EN.pdf)
- LLANO ORTIZ, J.C., 2017. *El Estado de la Pobreza, 7.º informe. Seguimiento del indicador de riesgo de pobreza y exclusión social en España: 2008-2016*. [en línea]. S.L.: [Consulta: 21 abril 2018]. Disponible en: http://www.eapn.es/estado-depobreza/ARCHIVO/documentos/Informe_AROPE_2017.pdf
- LOZANO DÍAZ, R., 2006. *La biblioteca pública del siglo XXI: atendiendo clientes, movilizandando personas* [en línea]. Gijón: Trea. ISBN 8497042514.
- MERLO VEGA, J.A., 2012. “Acción ante la recesión: el compromiso de las bibliotecas con los ciudadanos”. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios* [en línea], no. 104, pp. 65-91. ISSN 2253-6108. [Consulta: 10/11/2017]. Disponible en: <http://gredos.usal.es/jspui/handle/10366/123012>.
- ORERA ORERA, L., 1996. “La biblioteca pública”. *Manual de biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, (Ciencias de la información. Biblioteconomía y documentación; 12), pp. 387-406. ISBN 978-84-7738-363-5.
- PARLAMENTO EUROPEO, 1997. “Resolución sobre la Sociedad de la Información, la cultura y la educación”. *Diario Oficial de la Unión Europea* [en línea], vol. 115. [Consulta 10/11/2017]. Disponible en: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.1997.115.01.0113.01.SPA&toc=OJ:C:1997:115:TOC
- PARLAMENTO EUROPEO, 1998. “Resolución del Parlamento Europeo sobre el papel de las bibliotecas en la sociedad moderna”. *Diario Oficial de la Unión Europea* [en línea], vol. 0265, n.º 98, pp. 359-390. [Consulta 10/11/2017]. Disponible en: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=uriserv:OJ.C_.1997.115.01.0113.01.SPA&toc=OJ:C:1997:115:TOC

- Pautas de buena práctica Calimera*. [en línea], 2005. pp. 1-409. [Consulta 01/10/2017]. Disponible en: <http://www.ceice.gva.es/documents/161869864/163421061/pautascalimera.pdf/9785438b-8256-4ff4-9f5c-322899391369>
- Pautas PULMAN. [en línea], 2003. [Consulta 01/10/2017]. Disponible en: http://www.ceice.gva.es/documents/161869864/163421061/Pautas_Pulman.pdf/a7313bd6-06e2-49d3-b182-072887779106
- PÉREZ-SALMERÓN, G., 2014. *Bibliotecarios ante la crisis: ACCION*. [en línea], [Consulta: 2 abril 2018]. Disponible en: http://library.ifla.org/904/7/167-salmeron_es.pdf
- SÁNCHEZ-GARCÍA, S. y YUBERO, S., 2015. “Función social de las bibliotecas públicas: nuevos espacios de aprendizaje y de inserción social”. *El Profesional de la Información* [en línea], vol. 24, n.º 2, pp. 103-112. ISSN 1699-2407. DOI <http://dx.doi.org/10.3145/epi.2015.mar.03>. [Consulta 11/11/2017]. Disponible en: <https://recyt.fecyt.es/index.php/EPI/article/view/epi.2015.mar.03/18803>
- SAORÍN PÉREZ, T. y GÓMEZ HERNÁNDEZ, J.A., 2014. “Alfabetizar en tecnologías sociales para la vida diaria y el empoderamiento”. *Anuario ThinkEPI* [en línea], vol. 8, pp. 342-348. [Consulta: 10 marzo 2018]. Disponible en: <http://eprints.rclis.org/23752>
- TOGORES MARTÍNEZ, R., 2015. *El valor de les biblioteques públiques en la societat: el cas de la Xarxa de Biblioteques* [en línea]. 2015. S.L.: S.N. [Consulta: 5 mayo 2018]. Disponible en: <https://www.diba.cat/documents/16060163/22275360/El+valor+de+les+biblioteques+públiques+en+la+societat+E-LLIBRE.pdf/47985f87-05a6-4551-a9d9-53e17329fd9d>
- UNESCO, 1972. *Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública*. [en línea], pp. 12-14. [Consulta: 06/10/2017]. Disponible en: https://rbgalicia.xunta.gal/sites/default/files/documents/documento/manifiesto_da_unesco_verbo_da_biblioteca_publica_1972.pdf
- UNESCO, 1994. *Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública*, 1994 [en línea]. [Consulta: 18 febrero 2018]. Disponible en: <http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001121/112122so.pdf>

ANEXO 1

ENCUESTA A LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE ANDALUCÍA

Encuesta a bibliotecas públicas de Andalucía

Esta encuesta forma parte del Trabajo de Fin de Grado en Información y Documentación de la Universidad Carlos III de Madrid (UC3M) sobre la función social de las bibliotecas públicas en Andalucía durante la crisis económica. Los resultados permitirán conocer las actividades que vienen realizando las bibliotecas públicas de Andalucía atendiendo las demandas sociales de sus usuarios durante dicho periodo.

* Obligatorio.

1. Nombre de la biblioteca *

2. Localidad *

3. Provincia *

4. Elija el tramo de población a la que atiende su biblioteca

- ☐ Menos de 400
- ☐ De 401 a 1.000
- ☐ De 1.001 a 2.000
- ☐ De 2.001 a 3.000
- ☐ De 3.001 a 4.000
- ☐ De 4.001 a 5.000
- ☐ De 5.001 a 10.000
- ☐ De 10.001 a 20.000
- ☐ De 20.001 a 50.000
- ☐ De 50.001 a 100.000
- ☐ De 100.001 a 500.000
- ☐ Más de 500.000

5. Número de horas a la semana que permanece abierta su biblioteca*

- ☐ Menos de 10 horas
- ☐ De 10 a 20 horas
- ☐ De 21 a 30 horas
- ☐ De 31 a 40 horas
- ☐ Más de 40 horas

6. Número de personas que trabajan en su biblioteca a jornada completa (40 h. semanales)
7. Número de personas que trabajan en su biblioteca a jornada parcial (40 h. semanales)
8. ¿Cuenta con personal externo, contratado o voluntario, para la realización de talleres y otros servicios o actividades específicas? *
 - ☐ Sí
 - ☐ No
9. ¿Cuántos años hace de la construcción/remodelación de su biblioteca? *
 - ☐ Menos de 1 año
 - ☐ Entre 1 y 5 años
 - ☐ Entre 6 y 10 años
 - ☐ Entre 10 años y 15 años
 - ☐ Más de 15 años
10. ¿Con qué espacios y equipamiento cuenta su biblioteca? *
 - ☐ Sala de lectura
 - ☐ Sala de estudio
 - ☐ Sala infantil
 - ☐ Espacios para trabajos en grupo
 - ☐ Espacios de co-working
 - ☐ Espacios polivalentes (actividades de formación, reuniones de asociaciones, actividades ruidosas, etc.)
 - ☐ Espacios habilitados como áreas de formación
 - ☐ Áreas de descanso (para relaciones entre la comunidad)
 - ☐ Zona wi-fi
 - ☐ Zona con ordenadores de acceso a internet
11. ¿Considera que su biblioteca cuenta con personal y equipamiento suficiente para ofrecer los servicios que estima oportunos? *
 - ☐ Sí
 - ☐ No
12. ¿Se han realizado estudios entre sus usuarios para conocer sus necesidades en los últimos años? *
 - ☐ Sí
 - ☐ No

13. Indique si en su biblioteca se dirigen servicios y actividades a algunos de estos colectivos específicos
- ☐ Niños
 - ☐ Jóvenes
 - ☐ Personas de la tercera edad
 - ☐ Desempleados
 - ☐ Inmigrantes
 - ☐ Personas sin hogar
 - ☐ Otro
14. ¿Se ofrecen en su centro algunos de los siguientes servicios para fomentar la inclusión social? Seleccione todas las que se hayan ofrecido durante los últimos diez años
- ☐ Servicios de acogida para diferentes colectivos
 - ☐ Servicios de información ciudadana
 - ☐ Apoyo al autoaprendizaje y la formación de competencias básicas (ALFIN, idiomas...)
 - ☐ Servicios a las escuelas para llegar a las familias de los colectivos en riesgo de exclusión social
 - ☐ Otro.....
15. ¿Se ofrecen en su centro algunos de los siguientes servicios para fomentar la inclusión laboral? Seleccione todas las que se hayan ofrecido durante los últimos diez años
- ☐ Talleres de búsqueda de empleo (cómo buscar trabajo, elaborar un currículum, afrontar una entrevista...)
 - ☐ Actividades de fomento del emprendimiento y el espíritu empresarial
 - ☐ Servicio de información de ofertas laborales
 - ☐ Oferta de espacios de coworking
 - ☐ Sesiones personalizadas de orientación y apoyo a la búsqueda de trabajo
 - ☐ Otro.....
16. ¿Se ofrecen en su centro algunos de los siguientes servicios de alfabetización informacional (ALFIN)? Seleccione todas las que se hayan ofrecido durante los últimos diez años
- ☐ Actividades relacionadas con la formación continua y permanente
 - ☐ Servicio personalizado de búsqueda y valoración de información
 - ☐ Tutoriales y talleres en línea
 - ☐ Talleres sobre el uso de redes sociales (uso, condiciones de privacidad, netiqueta...)
 - ☐ Otro.....

17. ¿Se ofrecen en su centro algunos de los siguientes servicios para fomentar la inclusión digital? Seleccione todas las que se hayan ofrecido durante los últimos diez años
- ☐ Actividades de alfabetización digital
 - ☐ Actividades de formación en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
 - ☐ Préstamo de dispositivos electrónicos (portátiles, e-readers...)
 - ☐ Actividades de formación para facilitar el préstamo de libros digitales (e-books) a través de la plataforma ebiblio Andalucía
 - ☐ Formación en el uso crítico de las redes (protección de los datos personales, identidad digital...)
 - ☐ Formación y servicio de apoyo a la tramitación de servicios públicos a través de la administración electrónica (citas previas a organismos públicos, obtención de documentos o informes...)
 - ☐ Formación para el uso y manejo de bases de datos online
 - ☐ Formación en el manejo de dispositivos móviles (teléfonos inteligentes, tabletas...)
 - ☐ Soporte para resolver las dudas sobre las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) (creación y uso de perfiles de redes sociales, correo electrónico, comercio electrónico...)
 - ☐ Otro.....
18. ¿Ha supuesto la crisis económica alguno de los siguientes cambios en su biblioteca?
- ☐ Disminución del presupuesto destinado a adquisiciones
 - ☐ Disminución del presupuesto destinado a personal
 - ☐ Disminución del presupuesto destinado a actividades
 - ☐ Incremento en la colección de obras destinadas a la formación y la empleabilidad
 - ☐ Selección de fuentes electrónicas gratuitas destinadas al ámbito del empleo y la formación
 - ☐ Otro.....
19. ¿Colabora su biblioteca con alguna entidad para llevar a cabo alguno de los servicios mencionados anteriormente? *
- ☐ Sí, con entidades locales
 - ☐ Sí, con entidades provinciales
 - ☐ Sí, con entidades de la Comunidad Autónoma
 - ☐ Sí, con entidades estatales
 - ☐ No
 - ☐ Otro.....

20. Indique el grado de importancia que, en su opinión, deberían tener los servicios de inclusión social en una biblioteca pública*

Ninguna	1	2	3	4	5	Mucha
importancia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	importancia

21. Indique el grado de importancia que, en su opinión, deberían tener los servicios de inclusión laboral en una biblioteca pública*

Ninguna	1	2	3	4	5	Mucha
importancia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	importancia

22. Indique el grado de importancia que, en su opinión, deberían tener los servicios de alfabetización informacional (ALFIN) en una biblioteca pública*

Ninguna	1	2	3	4	5	Mucha
importancia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	importancia

23. Indique el grado de importancia que, en su opinión, deberían tener los servicios de inclusión digital en una biblioteca pública

Ninguna	1	2	3	4	5	Mucha
importancia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	importancia

Políticas bibliotecarias en los países nórdicos: Dinamarca, Finlandia, Noruega, Suecia e Islandia

DANIEL ADRIÀ-CAMARASA

Licenciado en Documentación por la Universitat Politècnica de València

VICENT GIMÉNEZ-CHORNET

Profesor Titular en la Universitat Politècnica de València

Se analizan las políticas bibliotecarias llevadas a cabo en los países nórdicos (Dinamarca, Finlandia, Noruega, Suecia e Islandia), qué problemas han tenido y cómo han solucionado sus necesidades, mediante sistemas de cooperación, prestación de servicios a minorías étnicas, accesibilidad a los documentos, creación de repositorios digitales, o resolver cómo afecta la propiedad intelectual a esos repositorios. Para ello se revisa la bibliografía existente y los documentos elaborados por algunas organizaciones. Una de las conclusiones más relevante es la ayuda financiera de los gobiernos nórdicos para iniciar proyectos innovadores en política bibliotecaria, surgiendo un sistema de colaboración compuesto por un conjunto de centros de documentación con la finalidad de aumentar sus prestaciones y garantizar un mejor servicio.

Palabras clave: Bibliotecas nórdicas; Políticas Bibliotecarias; Sistema de cooperación bibliotecaria; Repositorios digitales; Propiedad Intelectual; Redes de bibliotecas.

LIBRARY POLICIES IN THE NORDIC COUNTRIES: DENMARK, FINLAND, NORWAY, SWEDEN AND ICELAND

Abstract: It analyzes the library policies carried out in the Nordic countries (Denmark, Finland, Norway, Sweden and Iceland), what problems they have had and how they have solved their needs, through systems of cooperation, services to ethnic minorities, accessibility to documents, creation of digital repositories, or resolve how intellectual property affects those repositories. To this end the existing literature and documents produced by some organizations is reviewed. One of the most relevant



conclusions is the financial aid of the Nordic governments to initiate innovative projects in library policy, arising a collaboration system composed of a set of documentation centers in order to increase their benefits and ensure a better service.

Keywords: Nordic libraries; Library Policies; System of librarian cooperation; Digital repositories; Intellectual property; Library networks

INTRODUCCIÓN

A través de una noticia relacionada con la conferencia de bibliotecas internacionales sin muros (*Libraries Without Walls National Conference* [i]), hizo pensar que las fuentes de información de bibliotecas podrían no estar en consonancia con el mundo actual (Gover, 2003). La mayoría de bibliotecas electrónicas de los países nórdicos podrían servir de reflejo para el resto de centros europeos, con el fin de mejorar aquellas instituciones que puedan verse afectadas por el cambio actual y constante de las nuevas tecnologías en este ámbito. Además, algunos servicios internos afrontan una emergente demanda de usuarios remotos en ambientes virtuales, número que sigue ascendiendo con el paso del tiempo. Consecuentemente, hay que tener presente el número de usuarios remotos existentes, ya que la cifra sigue incrementándose y podría llegar a ser problemático si centros y expertos de la información no saben adaptarse al nuevo estilo de peticiones. Algunas investigaciones (Pilerot, 2011) basadas en el comportamiento de la búsqueda y uso de la información, afirman la importancia de las TIC para un posterior desarrollo de sistemas de información y puesta en marcha de servicios encaminados a servir en beneficio de la cultura e intercambio de información.

La alfabetización informacional se conoce por “saber cuándo y por qué se necesita información, dónde encontrarla y cómo evaluarla, utilizarla y comunicarla de manera ética” (Ministerio de Educación, 2011). Un claro ejemplo lo vemos en Noruega cuyo término implica “una parte esencial de la educación y el aprendizaje, de la meta política de promoción de la igualdad social, la innovación industrial y económica y la capacidad competitiva” (Audunson, 2003). La Autoridad Noruega de Archivos, Bibliotecas y Museos (ABM-utvikling) incluyen servicios web como *kulturnett.no* (Baggethun, 2007), igual que la Biblioteca Digital Noruega (Rustad, 2006), en ese intento de preservar y dar a conocer la cultura noruega a través de Internet. Una formalización del significado alfabetización informacional (Gullbekk, 2016) incluye prácticas sociales enfocadas a un marco concreto para entenderla en la comunicación académica. Nielsen (2014). en un estudio empírico realizado en Dinamarca,

i *Libraries Without Walls Conference*, la conferencia de bibliotecas sin muros ha sido organizada por el centro de investigación en biblioteca y gestión de la información, CERLIM (*Centre for Research in Library and Information Management*).

estimaba un aprendizaje a lo largo de la vida. La formación del ciudadano no concluye sólo en las instituciones educativas en las que ha participado, sino que también continúa en la biblioteca, por ello las bibliotecas pueden tener un rol realmente importante en la alfabetización informacional, ayudando a la ciudadanía en su instrucción prolongada.

Actualmente los servicios que ofrecen las bibliotecas públicas están fuertemente vinculados entre sí y dependen de las políticas que conciernen a cada país y, sobre todo, el modelo de financiación que delimita las capacidades de cada centro. Actualmente la biblioteca electrónica funciona como un elemento más de la innovación, es el engranaje indispensable, junto con los nuevos formatos de tecnología, capaces de contribuir y facilitar el flujo del conocimiento entre biblioteca y usuario (Layzell, 2001). En Suecia se dio un nuevo enfoque enderezando los servicios hacia su principal benefactor, el usuario (Layzell, 2003), apoyándose en la formación profesional, la cooperación entre diferentes bibliotecas, ejemplo de bibliotecas públicas y universitarias, como también a través de préstamos interbibliotecarios y el desarrollo de sistemas de información para fomentar el uso mediante la red. Con el fin de encontrar el buen camino se realizó un estudio (Atkins, 2014) inspirado en puntos clave de referencia, puesto que el uso compartido de recursos y creación de redes tienen la finalidad de cooperar a distintos niveles y, sobre todo, buscar nuevas oportunidades para el intercambio de conocimiento. Estas acciones aportarán datos positivos para el posterior análisis de las distintas instituciones y sus servicios mostrados en la web, así como aquellas herramientas que se utilizan hoy en día para estar conectados con la comunidad (Hormia-Poutanen, 2016). Esa garantía de acceso a la información reside en los esfuerzos que realiza cada país para poder integrar con rapidez a los ciudadanos en un mundo cada vez más interconectado y en el papel que internet juega a gran escala, como puede verse en la Tabla 1, donde los países estudiados muestran voluntad de implicar a la sociedad y que todos, sin excepción, puedan ejercer su derecho a la información, haciendo hincapié en la diversidad cultural y en la atención a algunas minorías, caso que podrían ser los refugiados o acogidos por desavenencias sociales, como así lo indica la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA). Dicha fuente muestra la evolución que han atravesado los diferentes países de la Unión Europea desde 2007 hasta 2016, en la que se puede ver a simple vista una evolución positiva de las conexiones a internet.

País / Año	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Unión Europea (28 países)	77	80	86	87	92	95	97	97	97	97
Alemania	70	73	82	91	93	95	97	97	97	97
Austria	77	79	83	87	95	98	99	98	98	100
Bélgica	94	95	94	96	97	96	98	98	97	97
Bulgaria	81	82	88	79	88	100	100	100	99	99

País / Año	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016
Chipre	52	77	90	94	97	100	99	100	100	100
Croacia	58	59	79	87	92	90	99	100	99	99
Dinamarca	89	90	92	93	93	92	94	92	92	97
Eslovaquia	57	61	67	73	78	96	90	98	98	97
Eslovenia	76	84	88	91	92	99	98	98	100	100
España	88	87	95	97	97	98	99	98	99	99
Estonia	90	94	98	95	94	99	99	98	99	99
Finlandia	91	91	95	94	97	98	99	99	100	99
Francia	89	92	91	90	92	97	96	92	92	92
Grecia	29	73	87	89	90	94	98	99	99	98
Hungría	86	88	93	86	93	99	99	99	99	99
Irlanda	55	68	81	80	84	81	81	97	97	99
Islandia	91	95	97	94	100	98	99	96	:	:
Italia	58	66	73	83	84	88	98	98	99	98
Letonia	63	75	87	88	93	98	98	100	98	97
Lituania	77	84	83	88	93	99	99	99	99	99
Luxemburgo	77	76	82	78	75	73	74	97	98	100
Malta	82	94	98	98	100	100	100	99	100	100
Montenegro	:	:	:	:	:	95	:	:	:	:
Noruega	86	87	91	92	87	93	93	94	94	99
Países Bajos	89	86	86	87	89	90	92	99	98	99
Polonia	72	80	87	90	92	95	96	95	94	94
Portugal	77	85	96	94	98	98	99	98	98	99
Reino Unido	85	86	91	:	97	99	99	98	99	98
República Checa	80	79	90	89	95	96	96	97	96	98
Rumanía	36	45	62	54	65	94	97	95	96	97
Serbia	28	:	62	:	:	:	:	:	94	:
Suecia	85	84	92	94	94	95	:	97	91	94
Suiza	:	:	:	:	:	:	:	95	:	:
Turquía	84	87	87	81	:	91	95	95	97	96
Yugoslav Republic of Macedonia	:	79	81	81	:	100	99	99	99	99

Tabla 1. Eurostat: Acceso a internet desde el hogar en Europa [ii]
Fecha de la consulta: 2/2/17

ii EUROSTAT. Households: type of connection to the internet.

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OECD), en un estudio de 2016, en relación a las suscripciones de banda ancha móvil por cada 100 habitantes (OECD, 2016) constata cómo de conectados pueden llegar a estar los habitantes de cada país, observándose el alto potencial de los países nórdicos, ya que los cinco componentes (Dinamarca, Finlandia, Islandia, Noruega y Suecia) se encuentran en el top de los diez países con mayor valoración de suscripciones, por delante de países como Reino Unido, España o Alemania, entre otros.

Objetivos

Se pretende analizar qué acciones bibliotecarias se han realizado en los países del norte de Europa para adecuar los servicios a la demanda de la población. La política bibliotecaria se visualiza en las actividades realizadas, en las inversiones de las infraestructuras para adecuar la era de la Sociedad de la Información a las necesidades de los usuarios digitales. Pretendemos identificar esas actividades para averiguar si ha habido resultados positivos, y cuales han sido sus fundamentos.

En definitiva, nuestro objetivo es analizar la repercusión de las políticas bibliotecarias empleadas por parte de las diferentes organizaciones analizadas, su importancia y labor que realizan para la comunidad, así como actividades relevantes que efectúan ayudando a potenciar el valor de la institución.

Metodología

Se han buscado fuentes de información desde dos ámbitos: por una parte, la consulta de los sitios web de organismos o bibliotecas nórdicas para identificar sus acciones, y por otra parte se ha buscado la bibliografía científica pertinente sobre la política bibliotecaria de estos países. Con dicha información se han podido identificar acciones bibliotecarias que han hecho posible un progreso de las instituciones bibliotecarias.

POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS EN LOS PAÍSES NÓRDICOS

La política cultural de los países nórdicos, junto con la experiencia y la aportación de los usuarios, según una perspectiva social (Hvenegaard, 2016), transmite diferentes formas de participación en las bibliotecas públicas, en las que se distingue la participación física donde el usuario puede interactuar directamente con el centro sin necesidad emplear ningún dispositivo, y la participación gracias al software, sistemas de información y a las nuevas tecnologías que hacen posible el acceso de forma remota y al contenido de la Biblioteca 2.0 y la Web 2.0. Estos conceptos son claves para los profesionales de la información, pero sobre todo para los usuarios que, mediante el uso de nuevos sistemas de información, permite que el consumidor

pueda satisfacer sus necesidades de búsqueda y estar conectado desde cualquier lugar, y comunicarse con su organización y otras personas de interés profesional (Margaix, 2007).

Con todo esto vemos que las funciones del mostrador de referencia y del bibliotecario se ven afectadas a causa de la tendencia de peticiones de información más compleja, con prácticas relacionadas con las TIC. Al mismo tiempo, la experiencia individual, y la directamente relacionada con los conocimientos de los profesionales de la información, también se ve aquejada por los roles cambiantes que los bibliotecarios encajan dentro de la organización (Cotta-Schønberg, 2007). Los profesionales de la información no son los únicos que sufren cambios, nuevas organizaciones también se adaptan para que la cultura y la información estén cada vez más cerca de los usuarios y rompan la brecha digital (Hindal, 2004). Ello propició una búsqueda del desarrollo de un sistema de cooperación entre distintos países, y así surgieron *Electronic Publishing Centre* [iii] (EPC) y posteriormente *DIVA* [iv] *Publishing System* (Müller, 2003; Müller, 2007).

Otras innovaciones de buenas prácticas las proporciona el gobierno finlandés, como por ejemplo el esfuerzo dedicado a la mejora del desarrollo de software en organizaciones locales e integración del desarrollo de redes WLAN en exteriores urbanos sin carga, proporcionando oportunidades a poblaciones rurales (Inkinen, 2012). Un punto a destacar es la gran proporción de proyectos de ciencia electrónica que muestra una notoria ambición del sector público. No obstante, Inkinen afirma que se podrían mejorar si la inversión y acuerdos de colaboración del sector privado se prolongasen hacia el desarrollo de servicios públicos, ya que estos factores tienen que ver con el marco político de las organizaciones.

En definitiva, las instituciones se ven limitadas como consecuencia del marco político y de otros factores, como la inversión económica provenientes de entidades públicas o privadas que puedan realizar en el sector servicios. Los elementos empleados para dinamizar la biblioteca requieren la elaboración de un conocimiento enfocado en determinar el buen uso de sus servicios y el uso de la información.

Las acciones implementadas en las bibliotecas nórdicas responden a políticas de carácter cultural impulsadas por sus gobiernos. En la sociedad actual es habitual que las instituciones públicas culturales se enfrenten a presiones desde diferentes posiciones sociales: por una parte, los políticos buscan la rentabilidad del dinero y, por otra, los ciudadanos exigen que estas instituciones justifiquen su actividad (Kann-Christensen, 2009). Los países nórdicos han estado a la vanguardia en la introducción de

iii Centro de Publicación Electrónica que fue fundada como parte de la Biblioteca Universitaria de Uppsala (Suecia).

iv *Digitala Vetenskapliga Arkivet*, o Archivo Académico. Es un sistema de publicación en línea de tesis de investigación y archivo digital para la conservación de publicaciones.

leyes que garantizan la libertad de expresión, lo que ha favorecido el desarrollo de la ciencia y la cultura. En este contexto las administraciones públicas han sido importantes para crear y mantener un sentido de solidaridad social y de identidad a nivel local, regional o nacional en los países nórdicos (Larsen, 2018).

Servicios de las bibliotecas nórdicas adaptados a las necesidades de una población compleja

Compartir recursos

El propósito no es otro que mostrar la aptitud de las bibliotecas por adaptarse y mantener un rol destacado para la población. Para ello diferentes páginas web establecieron nuevos métodos para interaccionar con el usuario. Por ejemplo, las bibliotecas de Dinamarca concurrieron competentemente entre sí y, mediante recursos de diferentes centros de información, instauraron una base de datos en línea conocida como *Bibliotek* (<https://bibliotek.dk/>). La creación de un sistema de cooperación como *Bibliotek* plasma el concepto de *long life learning*, eliminando o reduciendo parcialmente algunas de las tarifas que anteriormente se efectuaban (Egholm, 2000), dejando una ventana abierta a aquellos que deseen registrarse en el sistema y buscar información libremente. Esta plataforma es capaz de compartir recursos de forma virtual en los que cualquier persona bajo su acreditación, nombre de usuario y contraseña, consigue acceder al sistema de información y puede consultar su historial, visualizar información general de documentos, adherirse a las novedades y efectuar reservas, siempre que el usuario se encuentre en el país de origen. La idea innovadora de establecerse en un entorno virtual (Hansen, 2003) mostró que un 90% de la muestra encuestada estuvo satisfecho con el nuevo sistema de información y, además, un 93% de los usuarios afirmó que les era fácil orientarse y navegar en *bibliotek.dk*.

Este modelo de información dejó claras las pautas a seguir para otras bibliotecas y países, el objetivo no era otro que garantizar un acceso inmediato a las bibliotecas danesas y a su colección (Andresen, 2002). Actualmente, gracias al esfuerzo realizado por parte de asociaciones y organizaciones bibliotecarias (Ole Pors, 2006), así como la experiencia de estas bibliotecas en prestar servicios a toda la población y minorías étnicas (Berger, 2002), muchas de las bibliotecas danesas cuentan con prestigio a nivel internacional. En 2016 la biblioteca “DOKK1” de Aarhus (*Ministeriet Agency for Culture and Places*, 2016), fue nombrada por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) como mejor biblioteca pública del mundo.

Por otra parte, Suecia cuenta con bibliotecas muy representativas que no mostraban únicamente la historia cultural y su carácter nacional, de forma que comúnmente se han sentido integradas (Glasgow, 2002) en los países escandinavos.

Suecia es persistente en su propio idioma y cultura nacional, pero su segunda lengua en gran medida es el inglés y la literatura usa ese lenguaje, así como también los nuevos medios de comunicación, incidiendo de manera muy favorable para los usuarios.

Bibliotecas multiculturales

Se han realizado acciones como una necesidad de abrir nuevos horizontes, aproximándose a un sector minimizado como son los refugiados o los inmigrantes. El trabajo que se realiza es fundamental para que las bibliotecas puedan ayudar a los grupos de emigrantes en el proceso de adaptación (Jönsson-Lanevski, 2005). Esta colaboración trata de proporcionar una educación multicultural. Con la idea de eliminar esas barreras de incomprensión fueron sucediéndose nuevos portales web de bibliotecas destinados a usuarios, estudiantes e investigadores (Dahl, 2002) que facilitan el acceso, proporcionan nuevas herramientas de búsqueda (LIBRIS [v]) y centros de recursos. En algunos casos la plataforma virtual ofrece un segundo idioma o varios idiomas a elegir.

Para entender la situación actual de las bibliotecas públicas hay que tener en cuenta diferentes acciones que realizan relacionadas en garantizar la accesibilidad y los servicios. El principal problema es el propio desarrollo digital, el cambio constante que sufren los países por parte de la globalización y el aumento de las sociedades multiculturales. Por tanto, hay que buscar un equilibrio entre una sociedad sostenible [vi] y una biblioteca pública sostenible [vii] (Michnik, 2015). Estos factores son cruciales para diferenciar entre los servicios que prestan las bibliotecas en plataformas digitales y la propia biblioteca como espacio físico. Hay que encontrar una proporción adecuada para que estos dos tipos de servicios puedan convivir con avenencia y que ninguno de ellos quede obsoleto, ya que los servicios digitales se presentaron como complemento del espacio físico y no como un relevo alternativo.

Cooperación bibliotecaria para mejorar repositorios

BIBSYS [viii] forma parte de los inicios noruegos en la cooperación bibliotecaria (Gundersen, 1997). Actualmente está implementado con la plataforma de servicios de la biblioteca, Alma de Ex LIBRIS. El objetivo del proyecto era automatizar

v Sistema nacional de bibliotecas de Suecia. El catálogo, es un servicio de búsqueda nacional que proporciona información sobre libros, publicaciones periódicas, artículos, música impresa, carteles, mapas, disertaciones y recursos electrónicos en bibliotecas universitarias y de investigación suecas, así como algunas bibliotecas públicas.

vi Una sociedad democrática que se construye sobre el libre acceso a la información para todos.

vii Una biblioteca pública con gastos condicionados.

viii Organismo administrativo dirigido por el Ministerio de Educación e Investigación de Noruega. Suministra servicios centrados en el intercambio, almacenamiento y recuperación de datos relativos a la investigación y la educación (<https://www.bibsys.no/>).

materiales rutinarios, y sin embargo se ha convertido en un proveedor de sistemas para las bibliotecas especializadas y de investigación, garantizando recursos valiosos y de fácil acceso.

En Noruega, como en el resto de Europa, siguió la tendencia de incorporar en sus repositorios contenido del patrimonio cultural, en un formato digital, para ponerlo a disposición de los usuarios (Johnson, 2000). Este movimiento de digitalización pretende acercar la cultura a todos los públicos y para ello se creó la Biblioteca Repositorio de Noruega (Henden, 2005). Esta biblioteca de bibliotecas fue beneficiada gracias a la colaboración de BIBSYS, que puso a disposición de la Biblioteca Repositorio gran cantidad de materiales, de forma que pronto la organización llegó a ser el centro de información máspreciado, debido a su valiosa labor y al número de préstamos realizados. También destaca el servicio de la base de datos *Bibliotek* (<https://www.nb.no/besok-oss/besoksinfo>) en la Biblioteca Nacional de Noruega, decretando el abastecimiento de documentos a nivel local e incluso a través de las fronteras nacionales. La base de datos germinó a finales del siglo XX gracias a una contribución de las bibliotecas noruegas con la unión de sus diferentes catálogos (Gauslà, 2006). Para tratar de controlar el suministro de documentos y realizar posteriores cálculos estadísticos, establecieron un número local para las bibliotecas. Puesto que los préstamos están conectados con los números de la biblioteca se podía regular y contabilizar el intercambio de información, así como los datos de contacto de todos los socios de préstamo. En el desarrollo del servicio *Bibliotek* se han ido agregando funciones *ad hoc* en respuesta a las necesidades y nuevos deseos que han ido surgiendo de las bibliotecas noruegas.

Estas corrientes vinculadas con los servicios digitales llevaron a las bibliotecas a encajar gran parte de su contenido en un espacio virtual. Para ello, cada organización se adaptó a la semántica web (Bygstad, 2009) y no solo el personal de las bibliotecas asumieron el rol digital, también los profesionales de las TIC son artífices en gran medida del éxito, así como en la repercusión que puedan sufrir las bibliotecas digitales, ya que la planificación de estrategias y toma de decisiones para establecerse en Internet o posicionarse en el mercado digital mediante aplicaciones móviles es clave para llegar al usuario y satisfacer sus necesidades de información. No obstante, el problema inicial que se identifica en los repositorios de documentos digitales es la representación del contenido semántico del documento. La Biblioteca Repositorio de Noruega recibe copias de cada publicación impresa en Noruega, obteniendo un beneficio muy positivo en la capacidad de almacenamiento (Sakrihei, 2016). Con anterioridad se custodiaban documentos en espacios físicos lo que conducía a usar gran cantidad de estanterías a consecuencia del aumento progresivo de las publicaciones impresas. Más tarde surgió un nuevo acceso de servicio digital conocido como "*Bokhylla.no*", proporcionado en 2009 por la Biblioteca Nacional de Noruega. El servicio ofrece literatura noruega y gran parte de estos materiales están en Internet y

publicados en inglés. El proyecto de *Bokhylla.no* se basa en libros impresos, publicados en Noruega “durante los años 1790-1799, 1890-1899 y 1990-1999, incluyendo la literatura traducida al noruego” (Skarstein, 2010). Este acuerdo garantizó hasta 50.000 ejemplares disponibles para consulta. La cooperación de bibliotecas con organizaciones como Kopinor [ix] son claves para ver los trazos que siguen los usuarios de la información, evaluar su alcance, repercusión y frecuencia de uso.

Los avances creados por parte de los centros de información, junto con el progreso tecnológico como teléfonos inteligentes o dispositivos móviles, encontraron un punto de enlace hacia la información digital móvil. Las plataformas móviles se disputan el mercado tratando de ofrecer mejores sistemas que su competencia, adaptándose a un software de código abierto y de libre acceso (Høivik, 2011). No obstante, seguirán coexistiendo las dos posibilidades para consultar la información, los usuarios que utilizan el ordenador personal para visitar la web y los usuarios que emplean dispositivos móviles de acceso en línea mediante la posibilidad de descargar la aplicación adecuada para su *Smartphone* y empezar a utilizar el servicio. Además, los usuarios de dispositivos móviles pueden generar una retroalimentación en el sistema por medio de comentarios, accediendo al *chat* que ofrecen para realizar consultas con el profesional del centro. Por otra parte, la biblioteca puede usar estas redes inalámbricas para publicar noticias, novedades o eventos a los usuarios móviles que estén registrados.

Un proyecto específico de cooperación relacionado con el servicio en línea de referencia noruego, *Biblioteksvar.no*, junto con otros servicios correspondientes en Dinamarca, como *Biblioteksvagten.dk*, y Suecia *Biblioteket.nu*, pretende responder a un sistema de calidad de información en Internet (Sveum, 2007) preguntando directamente a la biblioteca (*Ask The Library* o ATL). Al comparar estos servicios se detectaron las diferencias entre los dos servicios. El servicio sueco optó por el uso del correo electrónico y, a pesar de disponer de un sitio web realmente más elaborado, se restringió a la franja de niños y estudiantes. Tanto en Suecia como Dinamarca se pedía a sus usuarios responder un formulario antes de realizar patrones de búsqueda. Estos formularios podrían llegar a ser muy beneficiosos, pero no ocurría lo mismo en Noruega, ya que optaron por ofrecer servicios de referencia y contactar con el usuario por mensajes de texto o SMS.

Las innovaciones en bibliotecas han seguido progresando, hoy en día el principal valedor del repositorio nacional es el depósito legal, garantizando que todas las publicaciones impresas en Noruega tengan un espacio en el archivo de datos digitales, con lo que cualquier obra impresa que se busque debe encontrarse en

ix Kopinor está facultada para negociar convenios colectivos sobre copiado y uso de obras digitales protegidas por derechos de autor. También representa a titulares de derechos extranjeros por ley o mediante acuerdos bilaterales con organizaciones de derechos de reproducción de otros países.

la biblioteca nacional. Además, la Biblioteca Nacional Digital (Høivik, 2013) está comprometida en ser una de las bibliotecas innovadoras y ejemplares de Europa, por esta razón gran cantidad de ejemplares se siguen digitalizando semanalmente. El concepto de acceso global permite a los usuarios tener la posibilidad de asistir a exposiciones en bibliotecas o museos, logrando visualizar algunos de estos materiales en formatos digitales como imágenes fijas o en movimiento (videos o animaciones), los códigos QR, que pueden ser escaneados mediante un teléfono inteligente y un lector específico de códigos QR, para acceder de manera inmediata a una aplicación en Internet y al contenido de la información, que puede ser un mapa de localización, un correo electrónico, un página web o un perfil de una red social y otros formatos para presentaciones en pantallas táctiles, ajustados al tamaño de cada tipo de dispositivo móvil.

En el año 2000 nace un nuevo concepto en Finlandia utilizado por NORD-INFO [x], la idea principal fue la de establecer un catálogo colectivo disponible en la red independientemente de la localización del usuario (Hannesdóttir, 2000). Existen una serie de salvedades, ya que cada país tiene su propio idioma. Realizar tareas como la catalogación o descripción de documentos no iba a ser para todos por igual, comúnmente cada país adopta el inglés como segunda lengua de comunicación, de esta forma el idioma se usaría como canal de comunicación, para ser clave en las mejoras de las relaciones y participaciones. Por otra parte, todos los países se podrían beneficiar a la hora de compartir recursos y proyectos de investigación, como la plataforma online o el propio software, en toda la región nórdica.

En la segunda Conferencia Internacional sobre Bibliotecas Repositorio (Di Tilio, 2005) los casos de Noruega y Finlandia fueron ejemplo para otros países para formar una biblioteca de depósito en línea a nivel de reciclaje, de recepción de documentos, de almacenamiento de material y de préstamo entre bibliotecas. El repositorio universal está enfocado a la entrega de información de forma gratuita y a mostrar un catálogo en varios idiomas. Uno de los objetivos del repositorio nacional es minimizar los costes, y para ello utilizan una catalogación compartida (Vattulainen, 2005), por ello la participación de esta red de bibliotecas es básica para el desarrollo de las mismas. Agilizar procesos, ganar espacio físico de almacenamiento, obtener un buen mantenimiento de la colección para poder centrarse en mejorar y desarrollar servicios internos es primordial para seguir creciendo como centro. Con la colaboración de estas redes se dosifican los esfuerzos y comparten recursos para un mismo beneficio, la contribución entre los diferentes centros se percibe como un contexto de necesidad y solidaridad.

x NORDINFO (Consejo Nórdico para la Información Científica). Fundado en 1977 tras una larga tradición de cooperación nórdica dentro del campo de la biblioteca de investigación. El Consejo es una coordinación de iniciativas de cooperación nórdica que da acceso a información científica.

Esta tendencia, junto con otros factores como las novedades tecnológicas y el constante crecimiento de publicaciones, ha derivado en que la tarea más destacada sea la gestión de costes para el desarrollo de la colección (Saarti, 2005); estos costes no se podrían afrontar sin la participación y especialización de cada tipo de bibliotecas. En el caso de las bibliotecas universitarias finlandesas existe una fuerte colaboración y una red activa entre las diferentes bibliotecas de gran aportación. Además, se ven respaldadas por el Ministerio de Educación y Cultura que abastece de financiación a FinElib [xi] para universidades, politécnicas y bibliotecas generales que pertenecen a su sector administrativo. Este simple hecho ayudó a las bibliotecas en la toma de decisiones a nivel nacional, llegando a compartir y adquirir recursos en red, de un modo más cómodo y económico. Por otra parte, la Biblioteca Repositorio Nacional desarrolla servicios con modernas tecnologías para proveer acceso a material impreso en línea.

La red compuesta por el sistema de bibliotecas integrado (Voyager), el portal de recuperación de información (Metalib), el sistema de gestión de objetos digitales (Encompass) y el Consorcio Nacional de Bibliotecas electrónico (FinElib) forman parte de las asociaciones de bibliotecas de la ciudad de Helsinki y otras bibliotecas públicas en torno a un portal conjunto donde convergen, más conocido como *Kirjastot.fi* (Karhula, 2006). Estas asociaciones muestran una gran labor conjunta, abasteciendo de información a los usuarios en diferentes medios, en busca de una mejor calidad de los servicios y apoyándose en la estadística para establecer futuras premisas de cambio.

Estos cambios se han ido sucediendo gracias al apoyo del gobierno, en beneficio de la sociedad de la información y el aprendizaje tecnológico, que ayudan a resolver algunas carencias de la alfabetización informacional. Sin el reconocimiento de las instituciones y la aceptación de cooperar por parte de las bibliotecas finlandesas (Sinikara, 2003) para satisfacer las necesidades de los usuarios, no podrían haber surgido asociaciones como *eLibrary* o el proyecto Turku, encaminado a solucionar la alfabetización informacional desarrollando métodos de aprendizaje en línea y reuniendo información didáctica en soporte digital.

La aparición en Finlandia de bibliotecas en un entorno digital viene condicionada por un aumento de los documentos impresos, pero sobre todo en ámbitos académicos como las bibliotecas universitarias, donde sus publicaciones se ha incrementado de forma exponencial con un gran número de artículos. Este tipo de bibliotecas se han centrado en colaborar conjuntamente, pero sobre todo en

xi FinElib (<http://finelib.fi/>) proporciona centralmente a las organizaciones miembros del consorcio materiales electrónicos. La unidad de servicio del consorcio funciona en la Biblioteca Nacional de Finlandia. La unidad de servicio negocia la concesión de licencias de materiales electrónicos en nombre de los miembros del consorcio.

buscar unos servicios de calidad ajustados con la realidad actual (Juntunen, 2005). Este sistema de calidad les permite compararse con otras bibliotecas a nivel nacional e internacional.

El auge de la documentación digital origina un entorno diferente, al que las bibliotecas hacen frente con destreza, ajustándose en gran medida a las nuevas necesidades que manifiestan los usuarios. Los servicios móviles surgieron ante esa necesidad (Smura, 2009) con la ambición de posicionarse en los diferentes tipos de dispositivos que se encuentran en el mercado y en redes; en línea proporcionan el software adecuado para cada terminal, optimizando el contenido web a la resolución de cada unidad móvil.

Unos objetivos en común unían a los diferentes centros de documentación: satisfacer necesidades, optimizar habilidades de la biblioteca y mejorar la comunicación para una correcta planificación de las bibliotecas (Saarti, 2011). Estos procesos se perciben como esenciales de cara a garantizar una buena gestión y ofrecer servicios pertinentes. Por tanto, las consecuencias de estas acciones están encaminadas a establecer un entorno digital que sirva como sistema a nivel nacional, en el que poder integrar a todas las bibliotecas de todo tipo, basado en la unión y cooperación, bajo una base de datos común para todas (Saarti, 2015). Con este propósito se crea un proyecto nacional digital con la interfaz FINNA, el sistema de automatización de bibliotecas UKJ y el catálogo colectivo MELINDA. Estos cambios necesitan de una sobresaliente planificación para lograr mejores resultados y enmarcar las bibliotecas colaborativas como componente principal en un gran sistema de redes en el que poder interactuar entre ellas y coordinar labores de trabajo. Así se puede observar en algunos estudios realizados en los que las bibliotecas finlandesas (Vakkari, 2014) destacan por sus servicios y sobre todo por la percepción e impacto que la información reporta a los usuarios fineses, percutiendo beneficiosamente en el día a día, actividades culturales, lectura y en áreas de trabajo y educación.

En Islandia también se sintió la influencia social y el uso de Internet en un contexto de trabajo (Klobas, 2001). Las bibliotecas son un punto esencial para desempeñar un rol determinante en la exploración de información, manifestando cualidades únicas del personal, como el conocimiento de documentos y de nuevos recursos para afrontar una necesidad de búsqueda, así como el contenido de unas fuentes de información apropiadas.

Incidencia de la propiedad intelectual en la actividad bibliotecaria

La propiedad intelectual influyó en los cambios que se sucedieron en las bibliotecas públicas y, sobre todo, en las bibliotecas universitarias, especialmente para la producción relacionada con la ciencia, la tecnología y la medicina. El proceso de acceder a la información de forma remota produjo una singular revolución para

las revistas electrónicas, que incrementaron rápidamente el número de visitas y descargas de materiales (Hlynisdóttir, 2004). Al mismo tiempo también aumentaron las publicaciones digitales. Estos hechos mejoraron las condiciones y el acceso en toda la nación, acrecentaron la cifra de investigadores extranjeros, así como el uso de revistas electrónicas en Nuli [xii] o *hvar.is* [xiii], pero también se crearon incertidumbres, ascendiendo el nivel de las necesidades de información.

Los problemas que surgieron a raíz de las insuficiencias informativas se suplantaron garantizando el acceso a la información a revistas electrónicas (Gylfadóttir, 2006). Una vez más, el apoyo del gobierno fue ineludible para obtener acceso a materiales digitales, en las bases de datos o revistas electrónicas de Islandia, además de continuar con el suministro de información digital, empleándose el intercambio de documentos entre las bibliotecas del país, actuando como soporte y apoyándose unos centros con otros. Sin embargo, queda mucho por realizar debido a que no todos los centros de información utilizan el mismo sistema ni los mismos formatos para gestionar los recursos. Por tanto, se sigue trabajando en un proyecto común (Gunnlaugsdóttir, 2012) que rompa con la incompatibilidad de los sistemas y formatos anteriores, para liderar las sedes de información del país y poder realizar una buena gestión de los recursos compartidos. Definir e identificar necesidades existentes es necesario para ajustar posibles soluciones y satisfacer dichas carencias informativas garantizando un sistema de gestión documental de calidad.

Uno de los problemas que se presentan son el derecho de autor y la propiedad intelectual. La presencia de documentos en la red acentuó esta preocupación (Clausen, 2004). No solamente inquietan por el daño económico que pueda ocasionar, también el juicio moral que realiza cada persona con los materiales obtenidos. Los derechos de autor están protegidos por ley desde que se realizó el Convenio de Berna, adoptado en 1886. Las obras impresas o no impresas de autores de los países incluidos en el proyecto están protegidas por ley durante la vida de su autor y cincuenta años más después de su fallecimiento. Esta normativa también está vigente para aquellos autores extranjeros que no forman parte de los países firmantes del convenio, pero que publicaron sus trabajos en los países firmantes del convenio.

xii Biblioteca Nacional y Universitaria de Islandia (*National and University Library of Iceland*, <http://gegnir.hosted.exlibrisgroup.com/lbshl/journalsearch?lang=eng>).

xiii <http://hvar.is/>. El Consorcio de Islandia (IC) se inició en 1999 cuando se firmó un acuerdo de licencia con la Enciclopedia Británica para un acceso a nivel nacional en Islandia. El objetivo de la IC es asegurar el acceso a los contenidos académicos y académicos para los estudiantes y el personal de instituciones académicas y de investigación y el público en general en Islandia.

Parte contratante	Adhesión	Año en vigor
Dinamarca	13 de junio de 1903	1 de julio de 1903
Finlandia	23 de marzo de 1928	1 de abril de 1928
Islandia	30 de junio de 1947	7 de septiembre de 1947
Noruega	13 de abril de 1896	13 de abril de 1896
Suecia	8 de julio de 1904	1 de agosto de 1904

Tabla 2. Tratados administrados por la OMPI [xiv] (Convenio de Berna, 2017)

La documentación electrónica y bases de datos también quedan protegidas por ley. En los países nórdicos las bases de datos están protegidas desde 1961, así como el Derecho de Préstamo Público en 1946 (*Public Lending Right*).

El impulso de la Biblioteca Europea

La constancia e inquietud por plasmar una biblioteca de grandes dimensiones llevó a la creación de la Biblioteca Europea [xv] (*The European Library*). Inicialmente “participaron en el proyecto Alemania, Eslovenia, Finlandia, Italia (Florenia y Roma), los Países Bajos, Portugal, el Reino Unido y Suiza” (Van der Meulen, 2007). Más tarde, en un nuevo proyecto iniciado en 2005 (“TEL-ME-MOR”) se unieron Dinamarca y Finlandia, entre otros países. Posteriormente, a finales de 2007 se unieron España, Islandia, Noruega y Suecia. Este plan quiere mostrar catálogos y colecciones de las bibliotecas nacionales de Europa desde un único punto de origen multilingüe y a través de OpenURL [xvi] (Van der Sompel, 2001).

En ese intento de acercar la biblioteca a usuarios reales y potenciales, la mayoría de centros se ven obligados a actualizarse como medios electrónicos capacitados para congrega un mayor número de afluencia. Para ello proporcionan información y contenidos en otros idiomas, con el fin de no excluir a nadie del derecho a la información. En la mayoría de casos se mantiene como principal el idioma de origen y, a pesar de que hay algunas páginas que pueden mostrar información general con el idioma del país vecino, no es lo habitual. Generalmente el idioma secundario más utilizado es el inglés, como podemos observar en el siguiente gráfico.

xiv OMPI. Organización Mundial de la Propiedad Intelectual.

xv <http://www.theeuropeanlibrary.org>

xvi Una aplicación OpenURL es un servicio en red usado para transportar paquetes de información. Lo que se incluye en estos paquetes es la descripción de un recurso (metadatos).

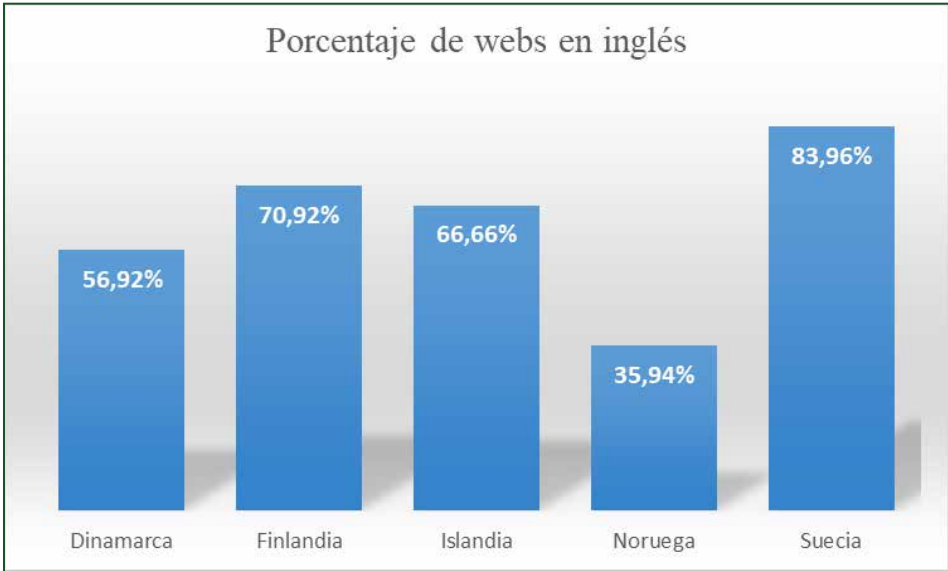


Gráfico 1. Porcentaje de bibliotecas que ofrecen su contenido en inglés.
Elaboración propia

Se han analizado un total de 579 sitios web de bibliotecas de los países nórdicos para identificar qué bibliotecas disponen de la opción en inglés.

País	Bibliotecas analizadas	Web en inglés	% en inglés
Dinamarca	130	74	56,92%
Finlandia	141	100	70,92%
Islandia	24	16	66,66%
Noruega	153	55	35,94%
Suecia	131	110	83,96%
Total	579	355	61,31%

Tabla 3: Bibliotecas analizadas y porcentaje de contenido en inglés

Suecia, así lo demuestra el gráfico, con un 84% de las páginas webs suecas analizadas, poseen entorno web compatible en inglés o bien de forma parcial proporcionan el contenido en dicha lengua. Le sigue con un envidiable 71% de las páginas web analizadas en Finlandia ofreciendo su contenido en inglés. En este caso, de las páginas examinadas Islandia se acerca a un 67% con su contenido web de forma parcial en inglés. Finalmente, el estudio muestra como Dinamarca todavía está en ese proceso de aclimatación al proveer un mediocre 57% de las webs analizadas, y en último lugar consta Noruega, que solamente proporciona alrededor de un 36% de su contenido web en idioma extranjero.

CONCLUSIÓN

Las bibliotecas, como los profesionales de la información, son realmente partes imprescindibles en la toma de decisiones ya que, en un futuro, sus acciones determinarán el radio de acción de las instituciones y usuarios de información, en los diferentes ámbitos educativos. La tecnología y la gran variedad de recursos de información actuales permiten que las bibliotecas se establezcan en nuevos hábitats y seguir con sus principios fundamentales, disponiendo el conocimiento al alcance de los usuarios a través de Internet.

Las bibliotecas de la región nórdica han sabido adaptarse a los retos de la Sociedad de la Información en el mundo digital, y emitir recursos en línea como bases de datos, revistas y periódicos electrónicos, materiales digitales o cursos de aprendizaje en línea como los usados en *e-learning*, elementos esenciales para garantizar la difusión de contenidos y obtener unos resultados deseados.

Para entender estos avances cabe señalar que la financiación de los gobiernos es una pieza clave, que al mismo tiempo son los encargados de evaluar, aprobar y financiar los proyectos que realizan los centros de documentación. Por tanto, las instituciones deben de confeccionar planes bien elaborados, bajo el sello de una buena organización y planificación de tareas básicas para llegar a los objetivos deseados.

Una de las novedades de las bibliotecas nórdicas es que decidieron establecer asociaciones compuestas por un conjunto de centros de documentación. Esto permitió aumentar sus prestaciones y garantizar un mayor servicio frente a entidades que trabajan a nivel individual, con menor cobertura social. El aumento de estas colaboraciones entre bibliotecas ha formalizado un avance notable, mejorando los servicios y alcanzando un alto nivel de expectativas sobre los usuarios ante las necesidades de información percibidas. Esto significa que, si un usuario requiere de materiales para realizar un determinado estudio, en base a una necesidad informativa, el usuario probablemente no usará una biblioteca local, utilizará estos núcleos de organizaciones como principal fuente de información para paliar esa incertidumbre, ya que las percibe como grandes centros de conocimiento, que propician fuentes de

información digital contrastadas y de prestigio reconocido. Un ejemplo claro de estos servicios son los acuerdos con fuentes adheridas al centro como bases de datos especializadas, artículos electrónicos o acceso a materiales digitales como libros y otros documentos que dispongan su contenido de libre acceso.

BIBLIOGRAFÍA

- ANDRESEN, L. 2002. Immediate access to Danish libraries—with bibliotek. Dk. *The Electronic Library*, 20 (3), 187-194. <https://doi.org/10.1108/02640470210432320>
- ATKINS, D. P.; GREENWOOD, J. T.; WHALEY, P. 2014. Benchmarking and pondering ASERL interlibrary loan operations, 2010 and 2013. *Interlending & Document Supply*, 42 (1), 16-25. <https://doi.org/10.1108/ILDS-01-2014-0010>
- AUDUNSON, R.; NORDLIE, R. 2003. Information Literacy: the case or non-case of Norway?. *Library Review*, 52 (7), 319-325. <http://doi.org/10.1108/00242530310487416>
- BAGGETHUN, K. 2007. Kulturnett. No: la cultura noruega en la Red. *Telos: Cuadernos de Comunicación, Tecnología y Sociedad*, 72, 14-16. <https://telos.fundacion-telefonica.com/telos/tribunagrabar.asp?idarticulo=3&rev=72.htm>
- BERGER, A. 2002. Recent trends in library services for ethnic minorities—the Danish experience. *Library management*, 23 (1/2), 79-87. <https://doi.org/10.1108/01435120210413878>
- BYGSTAD, B.; GHINEA, G.; KLÆBOE, G.T. 2009. Organisational challenges of the Semantic Web in digital libraries: A Norwegian case study. *Online Information Review*, 33 (5), 973-985. <https://doi.org/10.1108/14684520911001945>
- CLAUSEN, H. 2004. Intellectual property, the internet and the libraries. *New library world*, 105 (11/12), 417-422. <https://doi.org/10.1108/03074800410568752>
- COTTA-SCHØNBERG, M. 2007. The changing role of the subject specialist. *Liber Quarterly*, 17 (3/4). <http://doi.org/10.18352/lq.7890>
- DAHL, K. 2002. Lund University Libraries and the move to Virtua in a networked environment. *Program*, 36 (2), 110-116. <https://doi.org/10.1108/00330330210429154>
- DI TILLIO, C. 2005. Report on the 2nd International Conference on Repository Libraries: Preserving and maintaining availability of print material. The role of repository libraries. *Library Management*, 26 (1/2), 7-9.
- EGHOLM, C.; JOCHUMSEN, H. 2000. Perspectives concerning user fees in public libraries. *Library management*, 21 (6), 298-306. <https://doi.org/10.1108/01435120010327605>

- GAUSLÅ, A. 2006. The Norwegian” Bibliotek” database in a Nordic ILDS perspective. *Interlending & document supply*, 34 (2), 57-59. <https://doi.org/10.1108/02641610610669741>
- GLASGOW, E. 2002. Libraries in Sweden. *Library Review*, 51 (6), 301-304. <https://doi.org/10.1108/00242530210434046>
- GOVER, H. 2003. Libraries Without Walls 4: the delivery of library services to distant users. *The International Review of Research in Open and Distributed Learning*, 4 (1). <https://www.learntechlib.org/d/49534>
- GULLBEKK, E. 2016. Apt information literacy? A case of interdisciplinary scholarly communication. *Journal of Documentation*, 72 (4), 716-736. <https://doi.org/10.1108/JDOC-08-2015-0101>
- GUNDERSEN, R.; BRANDSHAUG, R. 1997. BIBSYS—25 years of library automation and co-operation in Norway. *VINE*, 27 (4), 51-58.
- GUNNLAUGSDOTTIR, J. 2012. Information and records management: A precondition for a well functioning quality management system. *Records management journal*, 22 (3), 170-185. <https://doi.org/10.1108/09565691211283138>
- GYLFADOTTIR, T.; HLYNSDOTTIR, T. 2006. Iceland: the story continues... of nation-wide access to e-journals. *Interlending & document supply*, 34 (1), 9-14. <https://doi.org/10.1108/02641610610649527>
- HANNESDÓTTIR, S. K. 2000. The Nordic electronic research library in different dimensions. *Library Consortium Management*, 2 (5/6), 122-131. <https://doi.org/10.1108/14662760010800793>
- HANSEN, L. 2003. Bibliotek. dk: immediate access to Danish libraries. *Interlending & document supply*, 31 (1), 31-34. <https://doi.org/10.1108/02641610310460727>
- HENDEN, J. 2005. The Norwegian repository library. *Library Management*, 26 (1/2), 73-78. <https://doi.org/10.1108/01435120510572897>
- HINDAL, S.; WYLLER, E. H. 2004. The Norwegian Archive, Library and Museum Authority—our role in a society based on knowledge and culture. *Library Review*, 53 (4), 207-212. <https://doi.org/10.1108/00242530410531820>
- HLYNSDÓTTIR, Þ.; GYLFADÓTTIR, Þ. 2004. Remote document supply in Iceland before and after nationwide access to 8000 e-journals: the story so far. *Interlending & document supply*, 32 (2), 70-79. <https://doi.org/10.1108/02641610410538531>
- HØVIK, J. 2011. Mobile Digital Library in the National Library of Norway. *Library Hi Tech News*, 28 (2), 1-8. <https://doi.org/10.1108/07419051111135218>
- HØVIK, J. 2013. Global village: mobile access to library resources. *Library Hi Tech*, 31 (3), 467-477. <https://doi.org/10.1108/LHT-12-2012-0132>

- HORMIA-POUTANEN, K., et al. 2011. The teaching and research environment in Finland in 2020: University and polytechnic libraries in a digital service network. *Library management*, 32 (8/9), 599-611. <https://doi.org/10.1108/0143512111187950>
- HVENEGAARD RASMUSSEN, C., 2016. The participatory public library: the Nordic experience. *New Library World*, 117 (9/10), 546-556. <https://doi.org/10.1108/NLW-04-2016-0031>
- INKINEN, T. 2012. Best practices of the Finnish Government Information Society Policy Programme: Technology, provision, and impact scale. *Transforming Government: People, Process and Policy*, 6 (2), 167-187. <https://doi.org/10.1108/17506161211246917>
- JOHNSON, R. 2000. Digitisation in European libraries. *Vine*, 30 (1), 56-60. <https://doi.org/10.1108/eb040742>
- JÖNSSON-LANEVSKA, Y. 2005. The gate to understanding: Swedish libraries and immigrants. *New Library World*, 106 (3/4), 128-140. <https://doi.org/10.1108/03074800510587345>
- JUNTUNEN, A. et al. 2005. Managing library processes: collecting data and providing tailored services to end-users. *Library management*, 26 (8/9), 487-493. <https://doi.org/10.1108/01435120510631774>
- KANN-CHRISTENSEN, N.; ANDERSEN, J. 2009. Developing the library: Between efficiency, accountability and forms of recognition. *Journal of Documentation*, 65 (2), 208-222. <https://doi.org/10.1108/00220410910937589>
- KARHULA, P. 2006. A united voice: library associations' challenge for the future in Finland. *Library management*, 27 (1/2), 101-107. <https://doi.org/10.1108/01435120610647983>
- KLOBAS, J. E.; CLYDE, L. A. 2001. Social influence and Internet use. *Library Management*, 22 (1/2), 61-68. <https://doi.org/10.1108/01435120110358943>
- LARSEN, H. 2018. Archives, libraries and museums in the Nordic model of the public sphere. *Journal of Documentation*, 74 (1), 187-194. <https://doi.org/10.1108/JD-12-2016-0148>
- LAYZELL WARD, P. 2001. Management and the management of information and library services 2000. *Library management*, 22 (3), 131-155. <https://doi.org/10.1108/01435120110384061>
- LAYZELL WARD, P. 2003. Management and the management of information, knowledge-based and library services 2002. *Library Management*, 24 (3), 126-159. <https://doi.org/10.1108/01435120310464853>

- MARGAIX-ARNAL, D. 2007. Conceptos de web 2.0 y biblioteca 2.0: origen, definiciones y retos para las bibliotecas actuales. *El profesional de la información*, 16 (2), 95-106. <https://doi.org/10.3145/epi.2007.mar.01>
- MICHNIK, K. 2015. Public libraries digital services and sustainability issues. *The Bottom Line*, 28 (1/2), 34-43. <https://doi.org/10.1108/BL-12-2014-0034>
- MINISTERIET AGENCY FOR CULTURE AND PLACES, 2016. *Dokk1 named world's best public library*. <http://english.slks.dk/news/dokk1-named-worlds-best-public-library/>
- MÜLLER, E. 2007. E-theses and the Nordic E-theses Initiative. The Impact of the Joint Work on the Role of the Library. *LIBER Quarterly*, 16 (3/4). <http://doi.org/10.18352/lq.7858>
- MÜLLER, E. et al. 2003. The DiVA project-development of an electronic publishing system. *D-lib Magazine*, 9 (11). <http://www.dlib.org/dlib/november03/muller/11muller.html>
- NIELSEN, B. G.; BORLUND, P. 2014. Public libraries and lifelong learning. *Perspectives of Innovations, Economics and Business*, 14 (2), 94-103. <https://ideas.repec.org/a/pdc/jrpieb/v14y2014i2p94-102.html>
- OLE PORS, N. 2006. The role of the library associations and organisations in the changing library landscape: A study of corporatism in Denmark. *Library management*, 27 (1/2), 66-76. <https://doi.org/10.1108/01435120610647956>
- PILEROT, O.; LIMBERG, L. 2011. Information sharing as a means to reach collective understanding: A study of design scholars' information practices. *Journal of Documentation*, 67 (2), 312-333. <https://doi.org/10.1108/00220411111109494>
- RUSTAD, K. 2006. Our digital heritage as source material to end-users: Collection of and access to net publications in The National Library of Norway. *Collection building*, 25 (3), 89-94. <https://doi.org/10.1108/01604950610677567>
- SAARTI, J. 2005. From printed world to a digital environment: the role of repository libraries in a changing environment. *Library management*, 26 (1/2), 26-31. <https://doi.org/10.1108/01435120510572833>
- SAARTI, J. et al. 2015. Towards a new library system: A paradigmatic shift in the Finnish library system planning and acquisition. *Library Management*, 36 (1/2), 2-11. <https://doi.org/10.1108/LM-07-2014-0081>
- SAARTI, J.; JUNTUNEN, A. 2011. Bringing out the best of everyone: A systematic approach to the workplace coaching and learning at the Kuopio University Library, Finland. *Library management*, 32 (8/9), 579-588. <https://doi.org/10.1108/01435121111187932>

- SAKRIHEI, H. 2016. Using automatic storage for ILL–experiences from the National Repository Library in Norway. *Interlending & Document Supply*, 44 (1), 14-16. <https://doi.org/10.1108/ILDS-11-2015-0035>
- SINIKARA, K.; JÄRVELÄINEN, L. 2003. Information literacy development in Finland. *Library review*, 52 (7), 333-339. <https://doi.org/10.1108/00242530310487434>
- SKARSTEIN, V. M. 2010. The Bookshelf: digitisation and access to copyright items in Norway. *Program*, 44 (1), 48-58. <https://doi.org/10.1108/00330331011019681>
- SMURA, T.; KIVI, A.; TÖYLI, J. 2009. A framework for analysing the usage of mobile services. *info*, 11 (4), 53-67. <https://doi.org/10.1108/14636690910970973>
- SVEUM, T. 2010. Local studies collections, librarians and the Norwegian local history wiki. *New Library World*, 111 (5/6), 236-246. <https://doi.org/10.1108/03074801011044106>
- VAKKARI, P. et al. 2014. Perceived outcomes of public libraries in Finland, Norway and the Netherlands. *Journal of Documentation*, 70 (5), 927-944. <https://doi.org/10.1108/JD-06-2013-0072>
- VAN DE SOMPEL, H.; BEIT-ARIE, O. 2001. Open linking in the scholarly information environment using the OpenURL framework. *New Review of Information Networking*, 7 (1), 59-76. <https://doi.org/10.1080/13614570109516969>
- VAN DER MEULEN, E. 2007. The European library–history, technique and user expectations. *Interlending & Document Supply*, 35 (3), 154-156. <https://doi.org/10.1108/02641610710780827>
- VATTULAINEN, P. 2005. Access to print materials–role of print repositories: The development of the concept. *Library management*, 26 (1/2), 42-48. <https://doi.org/10.1108/01435120510572851>

reportajes

opinión

Redes sociales

actualidad

bibliobuses

públicas

entrevistas

escolares

universitarias



Suscríbete

952 23 54 05

www.alonsoquijano.org

belen@alonsoquijano.org

Bibliotecas escolares: proceso de ordenación, reorganización y modernización por parte de un bibliotecario

DANIEL FERNÁNDEZ RUTKOWSKI

*Bibliotecario de la Biblioteca Pública Municipal El Esqueleto
Ayuntamiento de Sevilla*

Expone el proceso llevado a cabo en la organización, reordenación, modernización y puesta al día de varias bibliotecas escolares, pertenecientes a centros educativos oficiales, del barrio Polígono Sur, de Sevilla capital, España. Trabajo voluntario realizado por un bibliotecario de una biblioteca pública municipal, entre los años 2011 y 2019.

Palabras clave: Bibliotecas escolares, Reorganización de bibliotecas escolares, Colaboración bibliotecas escolares con bibliotecas públicas

SCHOOL LIBRARIES: A LIBRARIAN'S ORDERING, REORGANIZATION AND UPDATING

Abstract: This paper describes the process carried out in the organization, reordering, modernization and updating of several school libraries in official education centers of Seville's neighbourhood Polígono Sur. This work was voluntarily undertaken by a librarian from a public library between 2011 and 2019.

Keywords: School libraries, Reorganization of school libraries, Collaboration between school libraries and public libraries

Desde el año 2011 la Biblioteca Municipal El Esqueleto, del Ayuntamiento de Sevilla, ha venido colaborando con algunos de los 8 colegios públicos y los 3 Institutos de Educación Secundaria Obligatoria existentes en el barrio Polígono Sur, de Sevilla capital, en la modernización y reorganización de las bibliotecas escolares.

Nº 117, Enero-Junio 2019, pp. 101-118

Casi cada curso escolar nos hemos dedicado a uno de los 11 centros, habiendo ayudado a reorganizar de forma voluntaria y hasta fecha de hoy, 4 bibliotecas de colegio y 1 de instituto. Algunos años no hemos realizado esta función por falta de personal bibliotecario o por otras causas.

En el curso 2011-12 ayudamos a la biblioteca escolar del Ceip Andalucía

En el curso 2012-13, la del IES Joaquín Romero Murube

En el curso 2013-14, la del Ceip Manuel Altolaguirre

En el curso 2017-18, la del Ceip Ntra Sra de la Paz

En el curso 2018-19, la del Ceip Manuel Canela

Quiero hacer constar en primer lugar que la labor realizada es muy gratificante para el/la bibliotecario/a y que supone en realidad menos esfuerzo del que pudiera parecer, siendo la recompensa muy útil para el alumnado y el profesorado del centro docente. Se puede decir, que las bibliotecas escolares “renacen” y son “redescubiertas” por los docentes y alumnado, que encuentran en ellas un lugar donde desarrollar nuevas actividades educativas que antes no se desarrollaban.

De hecho, nos han bastado unas 12 visitas repartidas en un curso escolar de septiembre a junio, para dejar reorganizada la biblioteca escolar de un centro. Dichas visitas han tenido una duración de unas 3 horas por visita, sin distracciones innecesarias, lo cual hace un total de solo 36 horas en un curso.

Nuestra colaboración con el centro docente ha sido siempre ofertada al director o directora del centro al principio de cada curso, el cual ha considerado o no la conveniencia de dicha colaboración. Hay algunos centros que no han considerado por ahora que su biblioteca necesite de una reestructuración. Nuestra labor ha sido siempre de asesoramiento, sugiriendo la posibilidad de hacer una cosa u otra, sin tratar nunca de imponer soluciones. La mayoría de las sugerencias, digamos técnicas, han sido aceptadas; mientras que algunas otras referidas al uso de la biblioteca, no se han considerado oportunas.

He de aclarar algunas circunstancias generales que afectan a los centros docentes del Polígono Sur. El barrio cuenta con una población de unos 50.000 habitantes en su mayoría de clase baja o marginal. Debido a esta característica, los centros docentes tienen una endémica falta de personal, ya que se necesita un buen fondo vocacional en los docentes para trabajar con niños y adolescentes cuyas familias viven en situación de pobreza. Ello ha restringido en muchos casos la dotación básica de personal en los 8 colegios públicos y en los 3 institutos. Es frecuente que la maestra encargada de la biblioteca escolar no disponga en realidad de las horas que tiene asignadas a esta función, ya que ha de cubrir sustituciones. Si a esto añadimos que en los últimos 6 años se han suspendido los envíos por parte de las administraciones públicas de los lotes de incremento de libros, todo ello ha motivado que tanto las colecciones como el uso de las bibliotecas escolares del barrio estén, salvo excepciones, algo abandonadas.

Hemos encontrado en la mayoría los centros docentes en los que hemos intervenido unas bibliotecas escolares que, en general, contaban con unas colecciones de entre 3000 y 5000 ejemplares, gran parte de ellos en estado de obsolescencia por deterioro o por excesiva antigüedad; con gran cantidad de enciclopedias no utilizadas y por colecciones infantiles de más de 30-40 años. También hemos encontrado las colecciones parcialmente catalogadas y señalizadas, y, normalmente desordenadas.

Una parte del trabajo ha consistido en el expurgo de aproximadamente un tercio de la colección. Otra parte ha consistido en la reordenación de los fondos por edades o ciclos educativos, y por materias. Y otra parte, ha consistido en sugerencias para el uso positivo de la biblioteca escolar y en el asesoramiento en la inclusión de los fondos en el programa informático Abies. En ningún caso nos hemos encargado de dar de alta ejemplares en el programa de gestión bibliotecaria Abies, solo en asesorar sobre su uso.

Gracias a esta experiencia hemos elaborado un pequeño manual donde exponemos el proceso seguido por nosotros en las bibliotecas escolares, por si fuera de interés para otros bibliotecarios.

EVALUACIÓN DE LA SITUACIÓN INICIAL. INFORMES DE LAS VISITAS

En la primera visita recogemos datos para la elaboración de un informe de evaluación inicial para entregarlo a la dirección del centro. Para este informe anotamos en una tabla algunos datos:

- Observamos el local que ha sido destinado para biblioteca, que normalmente es una clase, y si es adecuado para esta función o hay otro local en el centro docente que fuese más apropiado.
- Hacemos un recuento y anotamos el mobiliario que contiene, en especial el número de estanterías y el número de baldas por estantería; así como, el número de mesas, sillas y otros muebles auxiliares. También, observamos la ubicación de los muebles y si sería conveniente otra organización de los muebles y espacios. También anotamos la calidad y estado en que se encuentran las estanterías y baldas, y si necesitan reparaciones en las sujeciones a los estantes y de estos a la pared.
- Observamos el estado de enchufes y cableado; y, si hay ordenador, si funciona y qué sistema operativo tiene. Normalmente, en todos los centros docentes donde hemos colaborado tienen el programa Abies, que se utilizó durante unos años. Hemos encontrado, parte de la colección catalogada y parte de los fondos con pegatinas de código de barras y pegatinas de signatura topográfica

puesta en los libros. Aproximadamente entre un 10% y un 20% de las colecciones estaban así incluidas en el programa.

- Anotamos también algo que suele ser frecuente: el uso del local de la biblioteca como almacén de materiales diversos: trabajos manuales de los alumnos, televisiones, vídeos, material diverso para manualidades, juegos de mesa y otros enseres, como aparatos obsoletos, útiles de limpieza, muebles viejos, disfraces, etc. En este apartado anotamos también el estado de limpieza del local, en especial los espacios detrás de las estanterías. Todo lo ajeno a una biblioteca debemos anotarlo para incluirlo en el primer informe de evaluación inicial, para sugerir que sea retirado.
- Observamos y anotamos el estado de la colección y evaluamos la organización de los fondos. Hacemos un recuento general aproximado, partiendo de la base de que en una balda de aproximadamente 70 cm, caben de media unos 40-50 ejemplares. Recontamos el número de enciclopedias que hay, anotamos títulos y ejemplares por título. Y observamos cuántos libros del total existente aproximadamente son obsoletos y necesitan ser expurgados. Según mi experiencia, suele ser un tercio de la colección total. También anotaremos si existe algún tipo de ordenación de los libros por secciones: por edades, por colores, por materias, etc., y qué sistema de señalización e identificación tienen los libros.
- Es conveniente hacer fotos del estado inicial de la biblioteca, de todas las estanterías y especialmente de aquello que consideramos debe ser reparado, limpio, retirado o sustituido.



Foto 1: Biblioteca escolar. Estado inicial. Se observa la presencia de una televisión y el almacenamiento de cajas diversas



Foto 2: Biblioteca escolar. Estado inicial. Puede observarse la presencia de una televisión con vídeo y material de manualidades



Foto 3: Biblioteca escolar. Estado inicial. Se observa el buen estado de las estanterías, algunas enciclopedias en desuso, algunos libros con signatura topográfica, señalizaciones irregulares de colores en cada libro y mezcla de libros sin orden

En el primer informe de evaluación se pueden mencionar ya las nuevas secciones que van a componer la biblioteca. Tomamos como referencia para ello el documento elaborado por la Junta de Andalucía (ver bibliografía). A las secciones que

se incluyen en este documento de la Junta de Andalucía, páginas 16 y 20, hemos añadido algunas secciones más:

- Azul (libros de ficción de 0 a 7 años).
- Rojo (libros de ficción de 7-10 años).
- Verde (libros de ficción de 10-12 años).
- Amarillo (libros de ficción de 12 + años).
- Rosa (colecciones de lotes de un mismo libro de ficción con más de 10 ejemplares).
- Materias (libros de no ficción: diccionarios, atlas, religión, ciencias sociales, naturales, etc.).
- Poesía.
- Teatro.
- Otros idiomas.
- Cómic.
- Trabajos de alumnos.
- Libros de maestros/as.
- Novedades.

También según una inspección visual inicial se puede calcular cuántas estanterías o baldas tendrán cada sección. Si hay, por ejemplo, 17 estanterías de 6 baldas cada una:

- Azul: 4 estanterías.
- Rojo: 3 estanterías.
- Verde: 2 estanterías.
- Amarillo: 1 estantería.
- Rosa: 2 estanterías.
- Materias: 3 estanterías.
- Poesía, teatro, otros idiomas, cómic: 1 estantería.
- Libros de maestros/as, trabajos de los alumnos, novedades: 1 estantería.

En este primer informe es aconsejable presentar la biblioteca en un estado mejor del que realmente tiene, resaltando positivamente lo que hasta ahora se ha hecho y señalando la necesidad de hacer un expurgo de libros para renovar la colección y dejarla lista para su crecimiento en el futuro.

Con cada una de las siguientes visitas de trabajo que se haga a la biblioteca escolar, conviene hacer un pequeño informe donde se mencione lo que la maestra-bibliotecaria ha realizado en la biblioteca desde la última visita y lo realizado en la presente, recontando y anotando:

- Expurgos de libros no catalogados en Abies (si los hubiera): X.
- Expurgos de libros catalogados en Abies: X.
- Libros ordenados por secciones: Azul: X, Rojo: X, etc.
- Se han puesto gomets en: X libros.

En dichos informes de visitas conviene sugerir lo que conviene ir haciendo hasta la siguiente visita:

- Retirar pegatinas antiguas de colores
- Encolar libros apartados que necesitan reparación.
- Cambiar si hiciera falta las sujeciones de las baldas y de las estanterías a la pared.
- Anotar quién está colaborando en las labores de reorganización de la biblioteca escolar: voluntarios, otras maestras o personal administrativo del colegio, y qué ha hecho cada persona.
- Si se hablan o tratan asuntos referidos a la biblioteca escolar con la directora/or del centro educativo, referidos a lo que se va a hacer o lo que conviene hacer, es oportuno apuntar dichos planes en el informe de cada visita: “La directora, doña X, comenta que va a cambiar las cortinas de la biblioteca”. “Comentamos con la directora que sería conveniente fijar los soportes de las estanterías 5 y 6”, etc. Esto sirve de recordatorio, por si se producen olvidos involuntarios.

También es conveniente hacer fotos de todo lo que se va haciendo, e informar de cuándo van a ser nuestras próximas visitas al colegio.

Dichos informes de visitas se envían por email a la dirección del centro.

Una vez aprobado el informe inicial y si está convencida la dirección del centro de la necesidad de expurgar libros, aspecto este al que suelen ser reticentes, se procede, a partir de la segunda visita al:

EXPURGO DE LIBROS

Suele ocurrir que cuando se empieza con los expurgos, de pronto todo el mundo en el centro educativo, desde la directora hasta la conserje, considera que cualquier libro es útil y necesario, y que es una pena expurgarlo, porque todavía sirve. Hay que hacerles comprender que una biblioteca es como un jardín en el que, para que crezca bonito y útil, hay que retirar las malas hierbas y las ramas secas. Los expurgos regulares son tan necesarios en una biblioteca como las adquisiciones. Hay que hacer sitio para que la colección crezca en los próximos años con libros nuevos, útiles y que gusten a los niños.

En primer lugar hay que organizar los expurgos, destinando una mesa o estantería, en la que pondremos un cartel de: “Para expurgar”. También conviene conseguir cajas de cartón en las que pondremos carteles de: “Ya expurgados”. En cada libro para expurgar anotamos a lápiz en la primera página, en la esquina superior derecha: “Expurgar”.

Empezamos por sacar y colocar sobre las mesas las enciclopedias que van a ser retiradas. Normalmente la mayoría de ellas pueden ser expurgadas, ya que han

caído en desuso. Informamos a la maestra encargada de la biblioteca de que, si algún docente cree que alguna enciclopedia puede serle de utilidad, que lo manifieste, para mantenerla en la colección.

El proceso de expurgo de los libros que no son enciclopedias se llevará a cabo a la vez que se ordenan los libros en sus secciones.

Los criterios para expurgar un libro, pueden ser: si no va a tener uso en la biblioteca, si está deteriorado, si tiene más de 30 años de edición (salvo libros de gran calidad o interés), si su contenido está obsoleto (libros de materias), si tiene baja calidad, libros para colorear o poner pegatinas, libros para adultos no educativos, material obsoleto de vinilos, vhs, mapas, trabajos de alumnos, informes, etc.



Foto 4: Biblioteca escolar. Expurgo de enciclopedias en desuso

Si el ordenador de la biblioteca funciona y tiene instalado el programa Abies, informamos a la maestra encargada de la biblioteca de que debe dar de baja (borrar registro) cada uno de los ejemplares de los libros colocados en la mesa o estantería que hemos señalado como: “Para expurgar”. Puede ser que los libros no estén dados de alta en el programa pero que sí tengan sello, éstos libros se expurgan directamente a las cajas señaladas como: Ya expurgados.

También, la maestra-bibliotecaria debe, si lo tuviera, tachar con rotulador indeleble el código de barras pegado por la bibliotecaria en el interior del libro o en la contracubierta (no el código de barras que trae de imprenta el libro, sino el que se ha pegado al libro en la biblioteca escolar para identificarlo). Al tachar el código de barras sabemos que ese ejemplar está expurgado, por si vuelve a aparecer

posteriormente en la biblioteca. Desde luego, lo más conveniente sería contar con un sello de expurgo, con la leyenda: Nombre Centro Educativo, localidad, biblioteca, EXPURGO. Con todos los libros que se expurgen se ha de seguir idéntico proceso.

Los libros ya expurgados se pueden regalar a los niños del colegio, llevarlos a un punto limpio, donarlos a una asociación o si están deteriorados o muy viejos, llevarlos a un contenedor de papel.

ORDENACIÓN DE LOS LIBROS DE FICCIÓN EN LAS ESTANTERÍAS POR SECCIONES

Dejando los libros tal cual están, procedemos a señalar las estanterías, colocando unos carteles provisionales hechos con rotuladores de colores, sobre folios o cartón y pegados con cinta adhesiva en la parte de arriba de las estanterías con los nombres de las nuevas secciones que va a tener la biblioteca: Azul, Rojo, Verde, etc. Estas secciones en las estanterías, se pueden ordenar de izquierda a derecha y de arriba abajo, empezando por la estantería situada más a la izquierda con la sección Azul y terminando por la última estantería, situada al extremo derecho para “Libros de maestros, trabajos de alumnos y novedades”.

Los libros informativos de alguna materia concreta y de cualquier edad, que no sean de ficción, van a la sección “Materias”. Por ahora, **no** los ordenamos por sub-materias: de animales, de plantas, de inventos, de transportes, etc.



Foto 5: Biblioteca escolar. Señalización provisional de las secciones

Para la ordenación de los libros en su sección, a la vez que expurgamos los no útiles, lo más fácil sería sacarlos todos de las estanterías y colocarlos sobre las mesas o en el suelo, para luego ir colocándolos uno a uno en su sección o expurgándolos.

Pero esto supondría tener que cerrar la biblioteca a los alumnos, ya que tardaremos entre 6 y 7 visitas en ordenarlos todos en su sección.

Otro sistema más práctico y que permite seguir usando la biblioteca, es trasladar los libros situados en las dos baldas superiores de todas las estanterías a las baldas inferiores. Así tenemos despejadas las dos baldas más altas, y podemos ir colocando los libros en su sección en la estantería más alta, dejando la inmediatamente inferior siempre vacía. Informamos a la maestra-bibliotecaria de que los libros colocados por encima de las baldas vacías, son los que están ya ordenados en su sección y los que están por debajo de las baldas vacías son los que están aún por ordenar. Los niños y los docentes pueden seguir usando la biblioteca, pero solo pueden consultar los libros situados por debajo de las baldas vacías (ver foto 6).

Con los señaladores temporales de sección puestos en cada estantería y las dos baldas superiores despejadas de libros, podemos iniciar el proceso de ordenación de los libros por secciones.

Cogemos el primer libro de la primera estantería situada a la izquierda y determinamos a qué sección va a pertenecer o si va a ser expurgado.

Los criterios para clasificar un libro de ficción en las secciones de colores, Azul, Rojo, Verde y Amarillo, son:

- Si en el libro predominan las ilustraciones sobre el texto, o tiene poco texto, en letras grandes o cursivas, y se compone aproximadamente de hasta 50 páginas, irá a la sección Azul (Infantil: 0 a 7 años)
- Si el libro tiene aproximadamente hasta 100 páginas y combina texto e ilustraciones, con contenidos un poco más avanzados de ficción, irá a la sección Rojo (7-10 años)
- Si el libro tiene hasta 200 páginas aprox., predomina el texto sobre las ilustraciones o es todo texto, con contenidos más complejos de ficción, irá a la sección Verde (10-12 años)
- Las novelas infantiles, clásicos infantiles y novelas de adultos adaptadas, irán a la sección Amarillo (+12 años)

Una vez determinado que se queda el libro en la colección, decidimos a qué sección pertenecerá, y anotamos en la primera página de cada libro, en la esquina superior derecha, y **a lápiz**, el nombre de la sección a dónde va a ir: con las tres primeras letras de la sección en mayúsculas: AZU (Azul), ROJ (Rojo), VER (Verde), AMA (Amarillo), ROS (Rosa), Materias (ver más abajo), POE (Poesía), TEA (Teatro), ING ó FRA, etc. (Inglés ó Francés: Otros idiomas), COM (Cómico), MAE (Libros de Maestros), ALU (Trabajos de alumnos). Hecho esto, ponemos el libro en la balda más alta de su sección, sin guardar un orden, por ahora.

Vamos cogiendo los libros de las estanterías inferiores, determinando si se expurgan o continúan en la colección, anotando a lápiz su sección y colocándolos en

las baldas superiores de cada sección. Esta será la parte más laboriosa del proceso. Para unos 4000 libros, podemos emplear en esta función unas 6 visitas de 3 horas cada una.

Si las estanterías tienen, por ejemplo, 6 baldas cada una, cuando se llene la 6.^a balda empezando por la más alta con los libros ya clasificados, vamos colocando los libros en la 5.^a balda empezando por arriba, y bajamos los libros sin ordenar a las estanterías 1.^a a 3.^a, dejando la 4.^a vacía en todas las estanterías. Cuando se llene la 4.^a, dejamos libre la 3.^a, así hasta que ordenemos todos los libros.

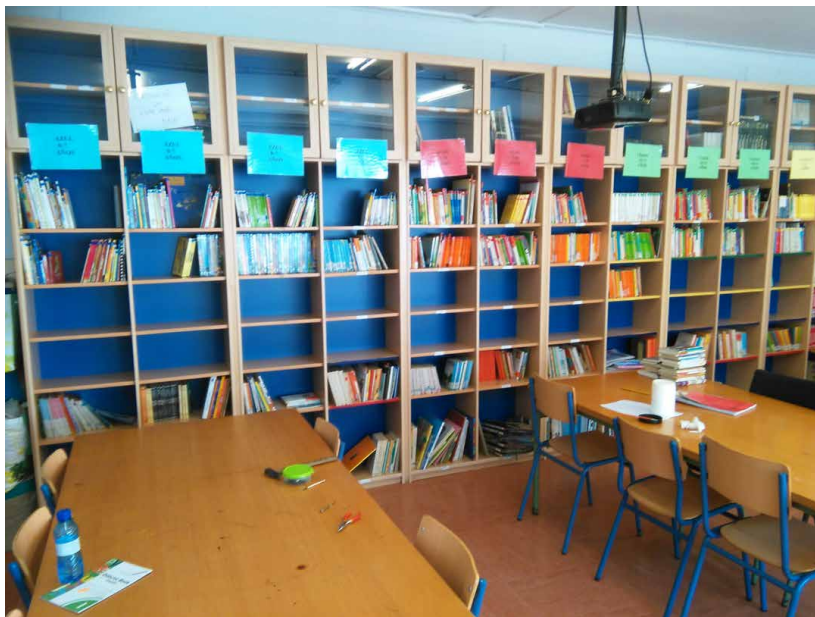


Foto 6: Biblioteca escolar. Ordenación de libros por secciones. Se pueden ver todas las terceras baldas vacías que separan los libros ya ordenados (baldas superiores) de los que están por ordenar (baldas inferiores)

Cuando se ha empezado a colocar los libros en las baldas superiores y están en su sección, conviene que la maestra bibliotecaria comience a retirarles las antiguas pegatinas de colores, si las tuvieran. También pueden ya ser señalizados con nuevas pegatinas gomets de colores. Las más vendidas en papelerías y que se pegan bien, son los de la marca Apli. Habría que comprar una caja por cada color:

Gomet de la marca Apli. Forma circular. Colores: azul, rojo, verde, amarillo, rosa. Tamaño pegatinas: 15 mm. 2880 unidades por caja.



Foto 7: Biblioteca escolar. Gomets de colores para identificar libros por secciones

Cada gomet se pega en el canto o lomo de cada libro en su parte superior. Sobre el gomet conviene pegar una tira de cinta adhesiva transparente, o fixo, para evitar que se despegue.

Esta función de retirar antiguas pegatinas de colores y pegar nuevos gomets y fixos es algo repetitivo y mecánico, por lo que se pueden fichar voluntarios entre el alumnado para que ayuden a la maestra-bibliotecaria a pegarlos.

Los libros ya clasificados en las baldas superiores de las secciones Azul, Rojo, Verde y Amarillo, y que tienen los nuevos gomets pegados, se pueden ordenar ahora por colecciones, por nivel de complejidad del texto (los libros para los más pequeños en las baldas inferiores), por tamaños, etc., a gusto de la maestra-bibliotecaria.



Foto 8 y 9: Biblioteca escolar. Libros ya clasificados en su sección, colocados en las estanterías superiores y con los gomets puestos en el lomo de los libros

ORDENACIÓN DE LOS LIBROS DE NO FICCIÓN POR MATERIAS

Una vez clasificados todos los libros de ficción en sus secciones, pasamos a clasificar los libros de no ficción dentro de la sección: Materias, que hemos ido colocando en sus estanterías sin ordenar. Para ordenar esta sección, no utilizaremos gómetes, sino que les pondremos la etiqueta de la signatura topográfica que se imprime en el programa Abies. Para saber a qué materia pertenece cada libro, podemos utilizar una versión muy abreviada de la CDU: Clasificación Decimal Universal, edición 2016.

A continuación incluyo una selección de materias de la CDU para una biblioteca escolar. Esta selección nos servirá para modificar la signatura topográfica, en su primer apartado, en el catálogo de Abies. Más adelante veremos como se incluyen las signaturas topográficas en este programa informático. La sección 4 está vacía por consideración expresa del organismo que elabora la CDU, por si conviene trasladar aquí alguna materia que se desarrolle más en el futuro:

- 0- Diccionarios, atlas, enciclopedias: 004 - Informática, 025 - El libro y la lectura.
- 1- Filosofía y Psicología: 159 - Psicología.
- 2- Religiones.
- 3- Ciencias sociales: 32 - Política, 33 - Economía, 34 - Derecho, 36 - Consumo, 37 - Educación, 379 - Manualidades, 39 - Etnología.
- 4- Vacío.
- 5- Ciencias naturales: 51 - Matemáticas, 52 - Astronomía, 53 - Física, 54 - Química, 55 - Geología, 56 - Fósiles, 57 - Biología, 58 - Botánica, 59 - Zoología.
- 6- Ciencias aplicadas: 61 - Medicina, 62 - Ingeniería y tecnología, 63 - Agricultura, ganadería, caza y pesca, 64 - Economía doméstica, 641 - Cocina, 65 - Industria, comercio, comunicaciones.
- 7- Artes, juegos, espectáculos y deportes: 79 - Espectáculos, juegos y deportes.
- 8- Lenguaje, Lingüística y Literatura.
- 9- Geografía, Biografías e Historia: 91 - Geografía, 929 - Biografías, 93 - Historia.

Lo primero, es hacer carteles provisionales individuales de la submaterias principales:

- 0- Diccionarios. Enciclopedias. Atlas. Informática.
- 1- Filosofía. Psicología.
- 2- Religiones.
- 3- Ciencias sociales.
- 5- Ciencias naturales.
- 6- Ciencias aplicadas.
- 7- Artes. Juegos. Espectáculos. Deportes.
- 8- Lenguaje. Lingüística. Literatura.
- 9- Geografía. Biografías. Historia.

Los carteles de submaterias se colocan en las baldas de la sección de Materias, reservando en principio más baldas a las 3 submaterias de Ciencias, que suelen ser las que más libros suelen tener, especialmente Ciencias Naturales. Conforme se clasifiquen los libros en su subsección, se moverán los carteles para hacer más sitio, según se dispongan de más o menos libros.

Tomamos el primer libro que hemos colocado en esta sección y lo examinamos para determinar a qué subsección pertenecerá. Anotamos a lápiz en la primera página del libro, en la esquina superior derecha, la signatura topográfica que se va a poner luego en Abies. Con las tres partes siguientes:

CDU AUT tit

Siendo *CDU* el código numérico que tiene la materia de que trata el libro en la clasificación abreviada de la CDU arriba indicada.

AUT corresponde a las tres primeras letras en mayúsculas del primer apellido del Autor/a.

tit las tres primeras letras del título del libro, sin contar artículos ni preposiciones.

Por ejemplo, un libro que trate, en cualquier nivel, de animales, en concreto de delfines, escrito por el autor: Eduardo Sánchez Rodríguez, y cuyo título sea: La vida de los delfines, tendrá la signatura: 59 SAN vid. Si el autor/a no aparece claramente en la portada o contraportada del libro, se considera como anónimo. El programa Abies, considera los autores anónimos, en signatura topográfica, con las letras: AUT. Las escribimos a lápiz, ya así, en la primera página del libro.

Las enciclopedias o colecciones de libros de una misma serie, hay que decidir si ponemos la signatura topográfica en la primera página del libro, a lápiz, con su autor individual y su título específico; o bien uno genérico para toda la serie. Por ejemplo, una enciclopedia que se titule: “Inventos”, cuyos diferentes volúmenes tengan un autor y un título individual, conviene anotar en todos ellos, la signatura topográfica: 62 AUT inv. Así todos los ejemplares estarán juntos en las estanterías. Pero si la serie la componen ejemplares que tratan diversos temas o submaterias, tanto de animales, como de árboles, como de historia, etc, conviene poner a cada ejemplar su código específico de CDU, con su AUT y su tit. Los ejemplares de esta serie quedarán dispersos en la sección Materias, pero cada volumen estará en su subsección.

ORDENACIÓN DE LOS LIBROS DE POESÍA, TEATRO, OTROS IDIOMAS, CÓMIC, LIBROS DE MAESTROS/AS, TRABAJOS DE ALUMNOS/AS, SECCIÓN ROSA

Haremos lo mismo con los libros que hemos ido colocando en sus estanterías de las subsecciones: Poesía, Teatro, Otros idiomas, Cómic, Libros de maestros, Trabajos de los alumnos. Anotaremos a lápiz la signatura topográfica en la primera página del libro. Con los siguientes códigos:

Poesía: POE AUT tit.

Teatro: TEA AUT tit.

Inglés: ING AUT tit. Francés: FRA AUT tit. Etc.

Cómic: COM AUT tit.

Libros de los maestros: MAE AUT tit.

Trabajos de los alumnos: ALU AUT tit. O bien; 6ºB AUT tit.

Los libros de la sección con gomets Rosa, pertenecientes a colecciones de ficción de un mismo título de las que se dispongan más de 10 ejemplares, puede ponerse la siguiente signatura topográfica:

1.^{er} ciclo (6-7 años): ROS-1 AUT tit

2.^o ciclo (8-9 años): ROS-2 AUT tit

3.^{er} ciclo (10-11 años): ROS-3 AUT tit

Si queremos contar con un expositor de novedades. Las signaturas topográficas serán las que correspondan al libro según vaya a ir luego a su sección o subsección.

Una vez que todos los libros están clasificados en sus secciones, pueden hacerse carteles de secciones y subsecciones más elaborados y permanentes.

Sugerencias sobre el uso positivo de la biblioteca escolar

Durante todo el proceso de remodelación de la biblioteca escolar conviene hacer sugerencias a la maestra-bibliotecaria y a la dirección del centro, en cada uno de los informes de cada visita, para que se utilice la biblioteca positivamente. Algunas de las sugerencias que hemos hecho nosotros han sido:

- Procurar retirar de la biblioteca escolar todo material que interfiera la función principal de una biblioteca: la lectura y la escritura. Es muy común encontrar materiales para manualidades, juegos de mesa, televisiones y videos. Aconsejaremos a la dirección del centro que busque en el colegio otro sitio donde realizar éstas otras actividades, ya que, los niños puestos a escoger entre leer y escribir, o hacer otra cosa, es posible que escojan otra cosa.
- Procurar que los docentes consideren a la biblioteca escolar como un lugar donde realizar funciones complementarias de leer y escribir. Donde todos los niños de una clase lean un libro o escriban sobre el mismo. Se puede proporcionar a la maestra-bibliotecaria una bibliografía básica o alguna web donde se expliquen técnicas de animación a la lectura (ver bibliografía).
- Procurar adquirir nuevos libros para la colección. Cada año habría que destinar una partida fija en el presupuesto del colegio para la adquisición de libros nuevos, bonitos y de las colecciones que más gusten a los niños o que más útiles consideren los docentes. El bibliotecario colaborador también puede facilitar

a la dirección del centro un listado con las colecciones más exitosas en el año en curso. También se puede organizar una campaña anual de captación de donaciones de libros por parte de las madres y padres de los alumnos. Con los libros provenientes de esta campaña que no se consideren útiles para la biblioteca escolar, se puede organizar a final de curso un mercadillo de venta, cuyos beneficios se destinen a la compra de libros nuevos.

- Una de las adquisiciones más prácticas para una biblioteca escolar son la compra de lotes de libros de un mismo título. La compra de 25 ejemplares de un mismo libro de ficción, permite a los docentes realizar lecturas complementarias y actividades de animación a la lectura. A los alumnos además les encanta leer todos el mismo libro. Es conveniente adquirir uno o dos lotes por cada ciclo educativo en cada curso escolar.

Catalogación de libros en Abies

Ya tenemos todos los libros ordenados en su sección correspondiente y anotada dicha sección en la primera página de cada libro. Ahora empieza el proceso de darlos de alta en el programa informático Abies. Esta labor corresponde, en principio a la maestra-bibliotecaria, y, su proceso puede empezar con la última visita. La mayor parte de esta labor de catalogación, pegado de etiquetas, inclusión de alumnos para hacer el carnet, y todo lo relacionado con el programa informático, podrá hacerse en los siguientes cursos escolares. Nuestra labor en este apartado es aconsejar sobre el proceso a seguir.

Conviene seguir el siguiente orden de inclusión de las secciones en el catálogo de la biblioteca:

- 1º Libros por materias.
- 2º Libros de colecciones por lotes de un mismo título. Gomet Rosa.
- 3º Libros nuevos adquiridos este año. Novedades.
- 4º Libros sección Azul, Rojo, Verde, Amarillo.
- 5º Libros de Poesía, Teatro, Otros idiomas, Comic.
- 6º Libros de maestros y Trabajos de alumnos.

Los libros de materias es conveniente que sean los primeros en catalogar y pegar etiquetas, ya que si se cambian de lugar antes de que se les pongan las etiquetas, pueden confundirse con los libros Azules, Rojos, etc.

Al dar de alta en Abies los libros de: Materias, Rosa, Poesía, Teatro, Otros idiomas y Comic, Libros de los maestro y Trabajos de los alumnos, imprimiremos y pegaremos las etiquetas correspondientes al código de barras y a la signatura topográfica. La primera se pega en la primera página del libro sin tapar texto, o bien en la contracubierta. La segunda pegatina, de signatura topográfica, se pegará en la parte inferior del lomo de cada libro, todos a la misma altura; aunque se tape el título o el autor/a.

Al dar de alta en Abies los libros de: Azul, Rojo, Verde y Amarillo, imprimiremos y pegaremos sólo la etiqueta del código de barras. No es necesario imprimir y pegar la etiqueta de signatura topográfica, ya que se identifican suficientemente con el gomet de color, y, además, eso nos obligaría a ordenar los libros alfabéticamente por el primer apellido del autor/a. Como ya vimos anteriormente, nos conviene más que los libros puedan ser agrupados en estas secciones por su nivel de complejidad, por colecciones y por tamaños. Además de que será más fácil así ordenar los libros cada día en las estanterías.

Cuando se dé de alta en Abies un libro, primero hay que comprobar si existe ya en el catálogo de la biblioteca. Si es así, solo hay que cambiarle la primera parte de la signatura topográfica, por nuestros nuevos códigos de sección: AZU, ROJ, VER, AMA, ROS-1, POE, TEA, etc.

Si el libro no está ya incluido en la colección, hay que capturarlo de la base de datos Depósito de Abies (libros editados hasta el año 2000) o Depósito Auxiliar (libros editados desde el año 2000). También en este caso, se le ha de cambiar el primer apartado de la signatura topográfica.

Hay que tener en cuenta que Abies, en los libros donde no figura un autor/a/es, es decir que son anónimos, pone automáticamente en la signatura topográfica, en la segunda posición las letras AUT. Las dejamos así

Una vez que se hayan incluido todos los libros en Abies hay que borrar los registros de los libros que tengan la signatura topográfica antigua, ya que serán libros que no están ya en las estanterías de la biblioteca escolar por algún motivo.

En los trabajos de remodelación de bibliotecas escolares de colegios e instituto del barrio Polígono Sur de Sevilla, nos hemos encontrado, salvo excepciones, con ordenadores casi en estado de obsolescencia y, en ocasiones, con el programa Abies y su catálogo, en estado de abandono desde hacía años. Tuvimos que trabajar con la versión de Abies 2.0. En el año 2018/19 comenzó a distribuirse en Andalucía por parte de la Consejería de Cultura una nueva versión, denominada Biblioweb2. Descargable en la dirección:

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/lecturas-y-bibliotecas-escolares/biblioweb-2>

En la última visita a la biblioteca escolar es conveniente hacer un recuento general: número de ejemplares expurgados, n.º de libros en total existentes, n.º de libros en cada sección. Estos datos se apuntan en el informe final de actuación con las operaciones efectuadas y las recomendaciones finales.

BIBLIOGRAFÍA

GARCÍA GUERRERO, J. y LUQUE JAIME, J.M.: *Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar: tareas básicas*. [s.l.]: Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, 2011. ISBN: 978-84-694-1462-0. Este manual y otros libros referentes al tema, se pueden descargar en el siguiente enlace: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/web-portal/web/lecturas-y-bibliotecas-escolares/documentos-de-referencia>

Sobre técnicas de animación a la lectura

VALERIO MIRANDA, Eugenia: *Técnicas de animación a la lectura: 129 estrategias de promoción y animación de lectura*. [s.l.]: Ministerio de Educación Pública, Centro Nacional de Didáctica, Departamento de Bibliotecas Escolares, Centro de Recursos para el Aprendizaje, 2004. Este libro se puede descargar en el siguiente enlace: <https://www.orientacionandujar.es/wp-content/uploads/2017/08/129-es-trategias-de-promoci%C3%B3n-y-animaci%C3%B3n-de-lectura.pdf>

<http://www.rmbs.es/blog/biblioteca-el-esqueleto/wp-content/uploads/2019/05/Animacion-a-la-lectura-Tecnicas.pdf>

www.juntadeandalucia.es/averroes/...tic/.../Tecnicas_de_animacion_a_la_lectura.rtf

Taller de escritura creativa en la Biblioteca Pública Municipal de La Chana

INMACULADA LÓPEZ MELGUIZO

Biblioteca Pública Municipal de La Chana

Se expone la experiencia del Taller de escritura creativa en la Biblioteca Pública Municipal de La Chana. Se aborda su origen, composición, organización, desarrollo de las sesiones, una breve aproximación didáctica de sus contenidos con ejemplos prácticos, así como la difusión y publicación de los relatos realizados en el taller.

Palabras clave: Escritura creativa, Taller, Bibliotecas públicas, Extensión cultural

CREATIVE WRITING WORKSHOP AT THE LOCAL PUBLIC LIBRARY OF LA CHANA

This paper reports on the Creative Writing Workshop at the Local Public Library of La Chana. Specifically, this paper deals with the origin, composition and organization of the workshop as well as the development of the sessions and a short pedagogical review of the contents with practical examples. The dissemination and publication of the short stories written in the workshop are also described.

Keywords: Creative writing, Workshop, Public libraries, Cultural outreach

INTRODUCCIÓN

¿Qué es la escritura creativa?

Es un tipo de escritura que, lejos de la escritura académica, técnica o especializada, incluye la literatura y sus géneros: novela, cuento, poesía, ensayo, y otras formas o géneros intermedios. Está por lo tanto muy abierta a la experimentación. En esta escritura prima la creatividad sobre el propósito informativo. Es decir, no se escriben noticias, ni reportajes u otras piezas pertenecientes al periodismo, pero sí se pueden englobar en esta categoría de escritura creativa los editoriales, artículos de opinión y columnas.

Nº 117, Enero-Junio 2019, pp. 119-140

¿Para qué sirve?

Desarrolla la capacidad de comunicación oral y escrita, promoviendo la lectura y mejorando nuestra memoria, atención, la comprensión, la concentración, el trabajo en equipo, la creatividad y la imaginación. Mejora nuestra capacidad crítica y nuestro humor. Mejora incluso la inteligencia, al utilizar estrategias de pensamiento poco convencionales. Incrementa también la capacidad de hacer frente a nuevos retos.

¿A quién va dirigido?

Erróneamente se piensa que este tipo de talleres va dirigido a personas que quieran dedicarse profesionalmente a la escritura, pero en bibliotecas públicas al igual que en otros entornos donde se desarrolla esta actividad puede dirigirse a todo el mundo.

En nuestro caso es una actividad orientada a adultos, tanto usuarios de nuestra biblioteca como no usuarios.

EXPERIENCIA PERSONAL

La mayor parte de los cursos que realicé en calidad de alumna suponían un desembolso económico, por eso quiero incidir en la importancia de esta actividad como extensión cultural de una biblioteca pública donde las actividades son totalmente gratuitas.

Las bibliotecas constituyen el medio más cotidiano y cercano para el acceso a la cultura de los ciudadanos y, al mismo tiempo, son los centros con más posibilidades de diversificación en medios y contenidos. Por tanto con una actividad como esta, seguimos claramente las recomendaciones de la UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), en las más específicas y recientes de IFLA (International Federation of Library Association) o en la publicación de las Pautas para Bibliotecas Públicas del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte haciendo realidad el creciente interés por determinar espacios y reservar recursos encaminados a hacer de los centros bibliotecarios lugares polifacéticos en la extensión cultural.

Talleres de escritura creativa

Normalmente, el término se utiliza en el contexto de la enseñanza. Ésta se suele dar en forma de talleres más que de seminarios, en donde los alumnos leen textos escritos por ellos y reciben la retroalimentación de sus compañeros y del profesor del taller. En consecuencia, si hablamos exclusivamente de literatura lo más usual es encontrar el término “taller literario o taller de escritura”.

La enseñanza de la escritura creativa se dirige sobre todo a adultos, aunque también puede destinarse a niños y adolescentes. En los países anglosajones, su enseñanza se da fundamentalmente en contextos universitarios, existiendo tanto licenciaturas e incluso doctorados en escritura creativa. En el ámbito hispanohablante la enseñanza de la escritura creativa se ha dado siempre fuera de contextos formales. En los últimos años se está abriendo paso en las universidades, sin embargo aún no existen programas tan consolidados como los que existen en centros estadounidenses o británicos.

TALLER DE ESCRITURA CREATIVA DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL DE LA CHANA

Historia del Taller en la Biblioteca P. M. de La Chana

Constitución del taller

El taller inicia su andadura en abril de 2008. En aquella fecha el escritor Francisco José Segovia Ramos acude a la “Tertulia de la Chana” para un encuentro de autor con su libro *El aniversario*. Durante el coloquio, anima a los tertulianos a comenzar a escribir, canalizando las inquietudes de aquellos interesados en la actividad. Aquella charla fue el embrión del taller y Francisco Segovia se ofreció a coordinar el taller mensualmente.

La primera propuesta, según se indica en el blog <https://relatosdeblog.wordpress.com/quienes-somos/> fue escribir un relato con el nombre de *La cena* y la segunda fue escribir un texto sobre *Una foto*. Las siguientes tareas propuestas consistieron en una historia de tema libre de noventa y nueve palabras, describir un viaje y escribir sobre el futuro.

Más adelante, Francisco no pudo acudir al taller y de forma espontánea y con una organización autónoma el grupo siguió reuniéndose proponiendo temas y lecturas colectivas hasta que se realizó un taller monográfico en 2015 impartido por Ana Morilla en el que participé como alumna. En 2016 empecé a asistir y coordinar el taller y hasta el año en curso, 2019. Desde entonces como bibliotecaria he procurado que al menos cada año haya un curso intensivo monográfico de un mes sobre estímulos creativos cuyo programa será detallado en el apartado 2.7.

Composición inicial

El grupo inicialmente constaba de unas diez personas. Actualmente lo integran quince adultos. Dada la orientación eminentemente práctica del taller consideramos que este número es el adecuado porque un grupo más numeroso dificultaría la

dinámica de las clases. Cada participante lee en voz alta la tarea propuesta el mes anterior y tras la lectura se hacen aportaciones y valoraciones al respecto.

La participación es gratuita y voluntaria. Tan solo se requiere inscripción en el despacho de la biblioteca. Una vez allí se facilitarán los datos de contacto personal para inclusión en el grupo (siempre que haya plazas suficientes). En la sesión inicial, de prueba, sin compromiso, una vez hecha la presentación se acude como oyente y si hay voluntad de continuar por parte del alumno se ofrece la posibilidad de ingresar en los grupos del taller (el grupo de difusión de correo electrónico o el grupo de whatsapp). La posibilidad de participar en un taller de prueba pone de manifiesto la filosofía del grupo, pues de lo que se trata es de crear un entorno y atmósfera amenos donde se disfrute escribiendo, a la vez que perfeccionemos nuestro trabajo para poder compartirlo y hacer disfrutar a nuestros oyentes también.

Organización

Claves para empezar con éxito

Para empezar partimos de la premisa que como cualquier actividad práctica la inspiración dentro de cada uno es el punto de partida. Pero como práctica, necesita ser incluida en nuestras actividades diarias. Escribiendo de lo que somos capaces y con continuidad. Se recomienda contar con una libreta de ideas, para los más tradicionales o notas de Smartphone o notas de voz para los más tecnológicos. En ella anotaremos los pensamientos u observaciones de las que seamos conscientes. No debemos subestimar ninguna de ellas dado que no sabemos en un futuro cual será la posible semilla de un texto u origen de inspiración.

Entre los compromisos de los participantes estará tener una actividad dinámica y participativa en el grupo, obviando a enemigos como: el peso de la hoja en blanco, nuestro crítico interior o ese gran titán que es la timidez a participar en actividades de grupo.

Carácter lúdico

Se propondrán ejercicios como retos creativos en los que el juego pueda ser una dimensión más para fomentar la creatividad. Para ello partiremos de autores que reivindicaron y ejercitaron esta modalidad escribiendo lipogramas, palíndromos, binomios fantásticos, ejercicios surrealistas, diario de sueños etc.

Autonomía en la escritura y a la vez interacción

El proceso de escritura se lleva a cabo de forma individual (excepto los ejercicios de escritura en directo) pero la lectura es colectiva delante de todo el grupo facilitando las interacciones con comentarios y diálogo.

Desarrollo de las sesiones

En cada sesión se comienza fijando la fecha siguiente de reunión y tras un debate la siguiente tarea. A continuación se leen los ejercicios de forma individual y con escucha colectiva. Se hacen las correcciones, sugerencias y comentarios pertinentes. Tratando de estimular y entusiasmar de cara a las siguientes tareas.

Si hubiera alguna tarea nueva o algún reto no conocido por los participantes nos aseguraremos de que hayan comprendido la tarea correctamente.

La no entrega de tarea o autocríticas no constructivas antes de la lectura supondrá una sanción simbólica de 0,50 €.

En nuestro taller, el 20% de la actividad lo constituye la parte teórica y el 80% de la actividad es eminentemente práctica (ejercicios individuales, lecturas colectivas, juegos y retos literarios, sesiones monográficas impartidas por especialistas, etc.)

Dinámica y funcionamiento del grupo

EL taller se imparte en la Biblioteca P. Municipal de La Chana el segundo martes de cada mes de septiembre a junio del año siguiente, haciéndolo coincidir con el curso académico, y con horario de 19:00 h. a 21:00 h.

La duración del taller es de dos horas, excepto cuando se organizan talleres monográficos en que la frecuencia cambia a semanal y es de tres horas por sesión. Los materiales que se faciliten en el transcurso de los talleres se recibirán presencialmente, vía e-mail o grupo de whatsapp. De esta forma garantizamos que los integrantes que no hayan podido asistir al taller cuenten con la información de la fecha de la próxima sesión o los ejercicios propuestos.

A través de ejercicios prácticos el alumno trabajará los elementos principales de la narración, los modos de plantear un relato, la construcción y abordaje de los personajes, los escenarios y el tiempo.

La composición del grupo es muy heterogénea. Para ello, los contenidos deben de estar adaptados al nivel de los participantes en los talleres, yendo desde las nociones más elementales a las más específicas, permitiendo el crecimiento como escritor de los participantes.

No podemos olvidar, como hemos mencionado anteriormente, el carácter lúdico y voluntario de la actividad, las sesiones deben estar imbuidas de un clima de crecimiento personal y de entretenimiento, fomentando la participación en torno a los temas propuestos en cada una de ellas y fomentando las relaciones personales.

Resulta de gran importancia la figura del coordinador, para combinar el ocio y teoría, pero manteniendo de todas formas un cierto nivel, pues de lo contrario no se cumplirían los objetivos últimos de la actividad.

Esta sana competencia, resultaría mucho más edificante si se pudiera contar con la colaboración del Ayuntamiento y de otras Bibliotecas Públicas de la ciudad de Granada y de la región, para que se organizase un concurso a una mayor escala con otros centros donde se desarrollasen actividades similares.

Herramientas sociales que utilizamos

Dada la importancia que tienen las nuevas tecnologías, se intentará sacar partido de algunas de ellas como elemento cohesionador del grupo. Por ejemplo, se puede crear un pequeño colectivo en whatsapp con los componentes de la clase, para la creación y valoración de micro-relatos online; además de utilizarlo para recordar las fechas de las siguientes sesiones, los deberes a realizar, y servir de comunicación con otros grupos que estén realizando actividades similares en otras bibliotecas de la ciudad.

También se fomentará la participación en un blog con los textos de los alumnos, por su facilidad de diseño y de incorporación de nuevos textos. Esta actividad también se desarrollará en cooperación con la web de la biblioteca cuando sea posible (actualmente funcionan de manera independiente y no coordinada), y se buscará la participación on-line de grupos de similares características en otras partes de la ciudad o de la región.

Y no nos olvidemos la importancia de twitter, que ha demostrado ser una aplicación práctica y divertida. Se fomentará la creación de diversos perfiles, en los cuales los alumnos puedan exportar sus micro-textos y compartirlos con los demás usuarios. Los más interesantes también se incluirán en el perfil de la biblioteca.

Una aproximación didáctica de los contenidos

A lo largo del curso, que se estructura en nueve meses, se irán dedicando diversas sesiones a las técnicas más habituales de escritura. He tratado de estructurar los contenidos del curso por bloques temáticos detallados a continuación y extraídos de manuales, intentando hacer un resumen abreviado de los contenidos a abordar:

Sobre el bloqueo del escritor

Cuando se habla de escritura, tarde o temprano sale el tema del bloqueo, el no saber qué escribir, el famoso miedo a la hoja en blanco. Eso es algo que no desaparece con el tiempo (a veces, aumenta), y cada escritor lo soluciona a su manera. Los hay que no lo sufren nunca (son pocos), y los hay que luchan contra él durante toda la vida. Trataremos de abordar ejercicios para controlarlo.

Diseño y construcción narrativa

Mucho se ha discutido sobre la estructura del relato corto, del largo o incluso de una novela entera. Pero si hay algo que tienen en común estos tres géneros literarios, es la división en varios momentos claves. La presentación es el comienzo del relato, donde se nos presenta a los personajes y se nos plantea el conflicto que moverá toda la historia; el conflicto es lo que impulsa al lector a seguir leyendo. Durante el desarrollo del relato el/los protagonista/s intentarán resolver su conflicto, aparecerán los obstáculos y los inconvenientes. El clímax, al final de ese desarrollo, nos da un punto en el que el parece imposible que el protagonista logre su objetivo; o nos muestra al protagonista en su peor momento durante el relato. En la última etapa del cuento, el desenlace, el conflicto queda resuelto, para bien o para mal.

Los personajes de la historia

Hay varios tipos de personajes: principales y secundarios. Pueden ser animales, objetos, espectros pero siempre serán, de un modo u otro, parte de nosotros mismos, los seres humanos. Algunos son complejos y otros, simples. Unos están más cerca, tienen una presencia más constante, y otros aparecen muy de cuando en cuando. Abordaremos la variada tipología y su idoneidad.

Espacio narrativo

Cuando hagamos una descripción del espacio debemos pensar en él casi como si tuviera los rasgos de un personaje más. Pueden ser: públicos/privados, reales/imaginarios, estáticos/en movimiento, habitados, deshabitados, etc. Tantas combinaciones como nos interesen incluso combinando algunas de estas categorías.

El tiempo

La historia que se narra, desde que empieza hasta que termina, transcurre en un espacio de tiempo determinado: unos minutos, horas, días o años.

Habitualmente, el tiempo de lectura es inferior al tiempo interno de la historia, porque los acontecimientos que en él se narran se comprimen, hay elipsis y saltos de tiempo, y el narrador solo nos cuenta los acontecimientos pertinentes para la comprensión de la historia.

En otras ocasiones, el escritor intenta que el tiempo de lectura coincida con el tiempo interno de la historia.

Y por último, y bastante más infrecuente, la narración puede ocupar un tiempo inferior al de lectura.

Descripciones

Escribir es describir. ¿Cómo si no lograr situar al lector en el espacio al que queremos llevarle, cómo presentarle a nuestros personajes, cómo hacerle sentir lo que queremos que sienta? Lo primero que debes saber, aunque seguro que lo intuyes, es que en una narración hay diferentes tipos de descripciones, según se refieran a personajes, escenarios, emociones o sentimientos, de ambientes...

El estilo

Los diálogos y los pensamientos de los personajes en una narración se pueden reflejar de tres maneras distintas: en estilo directo, indirecto e indirecto libre.

Ninguna es mejor que las otras: será precisamente la alternancia de las tres, basada en las intenciones y el interés de la escena, la opción más sensata para que tu historia fluya con el ritmo adecuado. Observemos su funcionamiento desde más cerca.

Propuesta de ejercicios y ejemplos prácticos

Incluyo a continuación algunos de los ejercicios prácticos que hemos realizado en el taller con la explicación de cada uno de ellos y a continuación ejercicios personales en cursiva a modo de ejemplo.

La escritura automática

Dorothea Brande te propone un método para que te surjan las ideas. Esta escritora y profesora escribió un libro en 1934, *Convertirse en escritor*, en el que describía un método para sacar las ideas de la cabeza: la escritura automática. Este ejercicio es ideal para acabar con bloqueos y empezar una sesión aunque sea más breve, nosotros lo hemos practicado durante 5 minutos para ejercitarnos y desbloquearnos en monográficos de escritura en directo.

El binomio fantástico

El binomio fantástico, inventado por el cuentista italiano Gianni Rodari, es un recurso extraordinario para inventar historias partiendo casi de la nada.

Consiste en tomar dos situaciones u objetos que no tengan nada que ver entre sí y relacionarlos. En el ejemplo se construyó un texto a partir de una palabra como aguja y otra como papel.

Agujas que cosen dolor

Era la clase de papel en el que ninguna pluma deseaba vaciarse. El pulso inconstante de cualquier escritor hubiera detestado su textura rugosa, la misma que le había mantenido intacto a lo largo de los años. Sin embargo fue en él en el que una anciana de facciones borrosas vació su desconsuelo más íntimo. A la pluma temblorosa le frustraba escribir en él, pero aquella noche se unieron y fueron cómplices de una confesión que terminaría por destrozarlo todo. La pluma desangrada acabó olvidada en un cajón, el papel roto encima de una mesilla junto a un costurero.

Fue una aguja de ojal capciosa quien se fijó en los pedazos ajados de papel y, dejándose hilvanar sin que nadie lo advirtiera, empezó a deslizarse tratando de recomponer aquella vasta celulosa que una vez fue una carta de amor. El papel se dejaba hacer como un paciente abandonado en una mesa de quirófano, anestesiado por el desconcierto.

Cuando la aguja acabó su trabajo advirtió que las palabras lloraban sintiendo el dolor de una historia que no acertaban a comprender. Los verbos se habían arrancado los ojos y los párrafos se habían desnudado de artificios mostrando su lado más oscuro. La herida cosida inútilmente había vuelto a abrirse y a borboto-nes incontrolados empezaba a sangrar empapándolo todo.

—No se puede coser el dolor que se escribe —advirtió la anciana desde lejos. Estará condenado a repetirse cada vez que alguien lo lea y es que el dolor siempre acaba encontrando el camino de vuelta a casa.

Crear textos a partir de otros que sean géneros literarios diferentes

Consiste en crear textos literarios a partir de otros que son géneros literarios diferentes. Por ejemplo, a partir de una poesía que elegimos, a nuestro gusto, escribir un microrrelato.

Partí de un poema de Ángel González que incluyo a continuación:

Eso era amor de Ángel González

Le comenté:
Me entusiasman tus ojos
Y ella dijo:
¿Solos o con rímel?
Grandes,
respondí sin dudar.
Y también sin dudar
Me los dejó en un plato y se fue a tientas.

Relato a partir del poema

Martina acudió a su cita a sabiendas de que nada volvería a ser lo mismo. Iván la había conquistado de forma taimada. En un principio se presentó como alguien espontáneo y atrevido. Ante la mirada atónita de sus compañeros la agasajaba con flores y la acompañaba cada día hasta su coche como un caballero de tiempos antiguos. Sin embargo detrás de su aparente delicadeza había reacciones y comportamientos que delataban una personalidad compleja.

A ella la conquista siempre le había parecido una estafa bien urdida que tarde o temprano acababa desmoronándose. Pero en esta ocasión la dilución comenzó antes de lo previsto. Hizo caso omiso de todas las advertencias sobre un hombre excéntrico que no le convenía, ya que la inteligencia y el agudo sentido del humor de su partenaire desarmaron todas las defensas.

Invirtió demasiado tiempo en elegir atuendo para la cita y decidió contrarrestar la sobriedad de su vestido con un maquillaje excesivo que realzaba su mirada felina. De camino al restaurante trataba de infundirse ánimo ensayando miradas coquetas con los transeúntes que se cruzaba y sonreía al encontrar respuestas casi inmediatas. Su aparente fragilidad quedaba parapetada tras un vestido que descubría formas exuberantes.

Al llegar al restaurante un camarero la acompañó hasta la mesa en la que él la esperaba. Estaba situada en una esquina, alejada del bullicio. Él rodeado de un halo de misterio la recibió con una mirada tan lasciva como intrigante y le confesó, apretando sus muñecas hasta hacerle daño, que le fascinaban sus ojos. Ella haciendo piel sorda a las garras de su depredador se los regaló sin dudarlo. Aquella noche sería el principio de una relación a ciegas.

Sinestesia

La sinestesia es una figura retórica que, además de la mezcla de sensaciones auditivas, visuales, gustativas, olfativas y táctiles, asocia elementos procedentes de los sentidos físicos con sensaciones internas (sentimientos). Se le vincula con la enálage y con la metáfora, por lo que a veces recibe el nombre de metáfora sinestésica.

Ejemplo:

Él husmeaba rincones de oscuridad que yo desconocía. Olfateaba con precisión mis inseguridades y las lamía, templándolas con su saliva hasta engullirlas. Clavaba su mirada aguda rastreando y marcándome como a un animal. Sus palabras retumbaban fríamente en mi defectuosa caja de resonancia y sus caricias plomizas se tornaban agrias en su ausencia.

Todo me daba igual, amortiguaba intencionadamente sus silencios y acunaba cada uno de mis pensamientos irrespirables, esos que nadie escucha y que viven en ninguna parte.

Nos revolcábamos en nuestras miserias cotidianas y éramos conscientes de que aquella armonía ciega del principio nunca volvería a sonar igual. Dolíamos como duelen los roces disonantes, las miradas ásperas y contemplábamos juntos el brillo podrido de nuestro desastre.

Relatos góticos

Las características de este género pasan en primer lugar por una ambientación romántica: paisajes sombríos, bosques tenebrosos, ruinas medievales y castillos con sus respectivos sótanos, criptas y pasadizos bien poblados de fantasmas, ruidos nocturnos, cadenas, esqueletos, demonios...

Ejemplo:

Sor Belcebú

No fue preciso que buscara ayuda, solo debía huir. Antes de que el sol apareciera tras la montaña más alta, todo se detuvo en una quietud sospechosa al abrir el portón de la abadía. Los nubarrones se hicieron añicos de repente y un cielo nuevo asomó con timidez acompañado por una suave brisa del oeste. Reconozco que sentía un placer desmesurado en que me obedecieran los elementos y es que el poder, en cualquiera de sus manifestaciones, es algo que todo ser humano venera. Como humana, la curiosidad y la fascinación fueron las que me empujaron a conocer lo que siempre debió mantenerseme oculto.

Escuché cascos de caballos. Eran tres jinetes jóvenes sobre corceles bastante inquietos con crines que parecían desdibujarse mientras volaban a cada trote. Los miré desconfiada y sus caras delataron el tiempo que llevaban en las monturas. No se detuvieron cuando llegaron al árbol de Luzbel, la señal en el tronco les incitó a seguir cabalgando sin mirar atrás.

Nadie sabía del extraño suceso que nos acontecía desde hacía meses. Y yo había jurado con solemnidad no revelar a oídos humanos los horrores que estaban padeciendo las hermanas dentro. El hombre santo que escuchaba nuestras confesiones preguntó asustado a qué criatura habíamos ofrecido nuestras plegarias para que el mal se ocultara entre nosotras.

Al ser de día fui consciente de que era imperioso que me ocultara para proteger mi apariencia tras la segunda visitación del mal. Mis hábitos raídos y aún cubiertos de sangre podían llamar la atención de los campesinos con los que me cruzaba a tan tempranas horas.

Nadie podría suponer que tras la apariencia frágil de una muchacha de apenas diecinueve años, se escondía el mismísimo Belcebú.

Caminaba sin recordar lo que sucedió la noche anterior. Tal y como había vaticinado el tratado de demonología bizantino que nunca debí abrir. Una vez dominada mi consciencia, mi apariencia humana se limitaría al período diurno para exculparse por cuantas abominaciones cometiera al caer la tarde. Y así había sucedido, agotada y sin fuerzas me detuve para recuperar aliento. Supongo que eso fue lo que llamó la atención de aquel animal que me miraba con recelo y respeto. Mi humano raciocinio comenzaba a hacerse cargo de la realidad. Probablemente aquel animal solo acudía al hedor de mis ropas y esperaba ver mi reacción.

¿Debía encogerme ante el enemigo? ¡Antes morir mil veces! Juré odio eterno mientras mi cara empezó a deformarse. Un infernal trueno rompió en mi cabeza al mismo tiempo que con una conmoción aterradora, un rugido descomunal lo hizo huir entre alaridos con el rabo entre las piernas. Al fin, sintiéndome a salvo, me hundí entre mis rodillas sudando y cubrí mi rostro deforme entre las manos. Mis yemas sintieron de nuevo la suavidad de mis facciones humanas y las lágrimas de incompreensión que recorrían mi rostro.

De nuevo la bestia habría hecho acto de presencia lo sentía por la dificultad y agitación con la que respiraba...

Personificación

Figura retórica de pensamiento que consiste en atribuir a los seres inanimados características y cualidades propias de los seres animados, o a los seres irracionales, actitudes propias de los seres racionales o en hacer hablar a personas fingidas muertas o ausentes.

Ejemplo realizado en el taller:

Diario de guerra

—¡Atentos a las instrucciones! Se trata de una operación delicada y necesito su colaboración —vociferó el capitán al batallón intimidando a todo el cuerpo que le escuchaba.

—Pero...

—¿Pero?... ¡Nada! ¡Cállese, cobarde! En breve cambiará el entorno y no podemos permitirnos el lujo de dejar pasar una ocasión como ésta y mucho menos ceder al miedo.

Fuera de la trinchera todo parecía tranquilo. Avanzaban posiciones de noche y la oscuridad permitía un despliegue casi estratégico. La formación en masa por compañías se adaptaba a las escabrosidades del terreno. Una extensión árida

por donde encontraban cadáveres de compañeros de anteriores emboscadas. El terreno era deprimente pero los oficiales y sargentos iban por los costados del desfiladero animando a los batallones.

El enemigo no se hizo esperar, mermado en fuerzas y claramente superior, se disponía a descansar más allá de la colina que separaba el desfiladero de la gran montaña. Los ojeadores expertos ya habían percibido cambios que evidenciaban su presencia. Pero quien tenía mayor responsabilidad era el centinela que coronaba el puerto de montaña. Alertado por la proximidad del enemigo contenía sus nervios y trataba de pensar en algo que no fuese su imperiosa necesidad de tomar algo caliente. Para pasar con mejor talante su imaginaria trataba de recordar su hogar y aquel colchón, que a pesar de estar roído, era el mejor que habría tenido en su vida.

Pronto el capitán llamó al orden de nuevo. Era el momento de atacar sin piedad, las altas temperaturas jugaban a favor.

—¡A por ellos mi valientes! —vociferó infundiendo ánimo.

Sólo dos avanzaron, las mismas de siempre. Llegaron a aquel muslo desprovisto de ropa. Clavaron sus bocas en la piel tibia y sudorosa y empezaron a succionar sin piedad.

La muchacha se despertó por una comezón en la piel, encendió la luz y nuestras dos chinches volvieron a la costura del colchón replegándose a toda prisa como si no hubiese un mañana. Estaba claro que sobrevivirían, no habían sido descubiertas y tenían toda una noche por delante.

Llegaron al campamento ebrias de sangre, y cogidas por los hombros les costaba avanzar. El capitán las recibió mirándolas con disgusto, sabía que no solo habían ido a inspeccionar el terreno como se les indicó.

—¿Y? ¿Qué información nos traen?

—Poca, mi capitán —respondió la chinche cabo.

—Ya, no hay más que ver el estado en el que encuentran. Están tibias y no precisamente de información ¡Qué vergüenza!

Tratando de reconducir la conversación dignamente frente a su mando la chinche continuó argumentado:

—El enemigo es previsiblemente torpe, mi capitán. Llevamos tres días en las mismas y aún no le ha dado por revisar el terreno. Francamente, creemos que hay muchas posibilidades de atacar en grupo. No hace la cama ningún día y no dispone de suficientes medios económicos.

—...A juzgar por el olor de su piel y las sábanas... —apuntó con voz aguda interrumpiendo la otra chinche.

Incomodado por la interrupción de su compañera, la chinche cabo continuó: Así que.... visto lo visto, podemos permitirnos el lujo de atacar y realizar la prospección masiva mañana.

—No obstante, debemos estar alerta —apuntó con gesto circunspecto el capitán. Si abusamos podemos acabar como el batallón del norte, oreados en la terraza del salón con bicarbonato.

Pero que no cunda el pánico, somos chinches de los grupos especiales, condecoradas con el mérito militar y no vamos a ser derrotadas por una perro flauta cualquiera. No acudirá al centro de salud hasta que no vayamos por escuadrones y sea más evidente el ataque. Jugamos con ventaja, puestos a sospechar lo hará antes de las pulgas que están atrincheradas en su pantalón de punto. Así que descansen, mañana será otro día.

Lipograma

Un lipograma es un texto en que se omite sistemáticamente alguna letra (o varias) del alfabeto. El grado de dificultad de este artificio lingüístico es directamente proporcional a la frecuencia de la letra omitida en el idioma utilizado (en español la a o la e) y a la extensión de dicho texto.

Un ejemplo claro sería este texto que realicé en el taller de la biblioteca con omisión deliberada de la letra A y con obligación de utilizar la siguiente lista de palabras (ojos, secretos, tengo, queriendo, estremeciéndote, dos, invierno, sol, cielo, luces, brillos, ciento, muchos, seguir, nombres, volviéndome, colores, edificios, niños, flores, comienzo, peso, mi, no, pelo desconocido, tengo, nieve, entiendo, te, mi, comienzo).

Mi obsesión

Te escribo desde mi lecho último, donde contemplo con ojos somnolientos los lomos de cientos de libros viejos. Soy un cofre que esconde dos secretos inútiles y perdidos en el limbo. Sigo recluido en mi dormitorio, intuyendo tus dedos tibios y perezosos estremeciéndote en otro lecho que no es el mío. Tengo el mismo enemigo de siempre retorciéndose dentro porque sigue queriendo verte como en un principio.

Dormito, me despierto, me desespero y escucho los mismos dos golpes de incertidumbre sobre mi pecho como un soniquete que me enfurece volviéndome loco.

Desde que no existes me condoné en un invierno eterno sin sol y sin nieve, en un rito perverso donde el cielo se tiñó de luces y brillos tenebrosos que hoy no reconocen tus ojos. Hubo muchos meses en los que seguir vivo se convirtió en un propósito voluble por momentos.

Quedé ciego y mudo desde entonces, porque tu voz se disipó en un universo oscuro y fúnebre que sigue de luto por ti.

Es inútil que interpele o me queje por todos los nombres de los hijos que no tuvimos, por esos niños no concebidos y sí muertos desde un principio que seguro merodeen por sitios inhóspitos e inexistentes. Entre edificios derruidos los colores de mis recuerdos se vuelven grises, solo veo desiertos purulentos de flores en vergeles mustios. Entiendo que sin ti no existo pero supe resistir ebrio de rencor y de odio.

Estoy rindiéndome y no puedes ni intuirlo. Solo poseo esto que siento. Quiero seguir doliéndome y doliéndote como el envés de un espino fijo en un corte seco y profundo. ¿Me ves? Soy un espectro de mí mismo, un desconocido que codició tu piel y tu pelo sedoso, que fingió y mintió por verte sonreír, que invirtió sus esfuerzos en un imposible, tú, un ser utópico que no me quiso. Fui rehén cómplice de tu desdén retorcido, que inventó un bosque de roces donde poseerte lejos del mundo. No me oyes y lo sé, pero te invoco donde te encuentres, en este mundo o en otros, reniego de ti y de tus dos besos proscritos pero como siempre te busco en este epílogo necio e incoherente. En este éxodo sin retorno eres mi último recuerdo y por ello te dedico el peso de mi silencio oprimido desde el comienzo y por siempre.

Surrealismo aplicado a la escritura

Ya hemos mencionado una técnica como es la escritura automática que en nuestro caso hemos planteado como calentamiento. Sin embargo podemos imbuirnos de esta corriente como ejercicio inspirador. El término “surrealismo”, que significa “lo que está por encima del realismo”, es una síntesis del programa de este movimiento: descartar la concepción de realidad vigente para plantearse la búsqueda de nuevas realidades a través de nuevos procedimientos artísticos.

Uno de los ejercicios propuestos fue salir a pasear y a partir de una imagen cotidiana crear un texto que esté por encima de esa realidad observada.

Ejemplo: A partir de la mirada a las ramas de un árbol en un paseo nocturno construí el siguiente texto:

Paseos invertidos de una pirómana

En un plano paralelo avanzas con la indecisión de trazos nerviosos y afilados. Recordaba haberte querido transitar cuando era niña y sin embargo ahora me distraía contemplar como de noche por aquella maraña caprichosa de tus ramas se colaban algunas estrellas.

Eres un brazo enraizado que se extiende con la voracidad beligerante de un ser condenado a existir en un escaso plano horizontal. Ante tal restricción no te

quedó más que trazar itinerarios verticales sin límites hacia la bóveda celeste. Tu corteza áspera y leñosa te otorgaba una apariencia inofensiva bajo la que se escondía un ser maldito condenado a hendirse, a hacer desaparecer sus postradas raíces en las más profundas y oscuras entrañas de la tierra, tramando un plan velado contra el mortero gris y contra todos nosotros.

Mientras tanto, tus extremidades visibles buscan bajo una apariencia cordial disfrazarse con inocentes bayas frescas. Cruzas alianzas con congéneres cercanos si es que existen y quién sabe cuántos propósitos falaces a cambio de poder llevar a cabo tu plan. Tu maquinación consiste en mostrar una inamovilidad aparente, una quietud que solo se verá importunada de cuando en cuando por el viento o algún visitante.

Todas tus tribulaciones y experiencias irán grabándose en múltiples circunferencias alrededor de tu médula. Ese será el código que quizás alguien acierte a interpretar algún día. Curioso que seas testigo mudo y autor de tu propia existencia. No lo sabes pero la muerte empieza a gestarse en tu cuaderno de bitácora xilográfico.

Sin embargo miras hacia fuera, respiras y recelas de mi paseo a tu alrededor. Disimulas mostrándome tu lado más amable. Sabes que sé de tu secreto y me distraes con el sonido hipnótico de sus hojas animadas a danzar por una brisa repentina. Pero no consigues tu propósito. Sé de tus intrigas y te contemplo desde la posición más escéptica que me permites hacerlo. Solo unos metros me separan de esos dedos inocentes que de noche transformas en extremidades fantasmagóricas con las que pretenderás hacerte el dueño de la oscuridad y los astros. Antes de que lo haga, trato de imaginar si pudiera transitar como savia por sus venas. Ser conocedora de ti, aprehender las sensaciones diminutas, las cosas sutiles y como cerca de cada uno de nosotros viaja una semilla de vida con propósitos infinitos y desconocidos. Me siento una funambulista visual sobre alambres donde no intuyo cual de los extremos en tu principio y cual el final.

Te siento en la parte de la sombra que respiro ahora. El lado de la línea desde la que todo deja de tener importancia. Soy tu extremo más simple, el que cobra el valor del vértigo y el abismo postrada en tu base. Pero poseo una necesidad animal de dominio que por unos instantes me convierte en parte de la pequeña casualidad que también escribirás en tu memoria. Seré tu último anillo de compromiso, así que decido quebrar tus brazos como lo haría el viento, y luego exterminar tus ansias de vuelo reduciéndote a cenizas. Enciendo la llama mientras te sostengo la mirada y se humedecen mis ojos.

El haiku y la poesía zen

Sus autores, desde el siglo XVII hasta el XX, tratan de concentrar en 17 sílabas la esencia del poema y de la filosofía zen. A pesar de su densidad, siempre consiguen

mostrar una imagen, como si de una fotografía se tratara, que refleja el estado de ánimo de su autor en el momento de escribirlo. Son micro-poemas para meditar, como los dibujos de mandalas en el yoga.

El secreto del haiku está en la observación detenida de la realidad que nos rodea. Los haikus son como breves relámpagos de lucidez, visiones repentinas del poeta que iluminan una parte de la vida; pero eso se hace mostrando un pequeño detalle, sobre todo visual, que representa un sentimiento mucho más hondo.

Ejemplos de haikus:

Ojos ancianos
Miran a un futuro
Vacío de luz

.../...

Arena y mar
Camino sin límites
Pasos borrados

La memoria literaria o biografías reales o noveladas

Los recuerdos, no sólo de lo vivido, sino también de lo leído o escuchado, son nutrientes básicos de la escritura de ficción. Para José Luis Sampedro, un escritor es un minero de sí mismo, y cada día debe bajar a la mina en busca de materia prima, en busca de carburante para alimentar sus historias.

Nos referimos al texto escrito que, por una parte, es de inequívoca ficción literaria, con personajes, sucesos y desarrollos inventados, y por otra tiene claros referentes en la historia personal vivida, leída o imaginada por su autor. Son historias inventadas, sin duda, pero que están llenas de elementos autobiográficos, que se sustentan en vivencias reales.

Ejemplo:

Biografía de Noah

Me llamo Noah. Siempre tuve un aspecto peculiar. Pelirrojo, alto, flaco y desgarbado. De esas personas cuyo físico va derramándose por las aceras con una mezcla entre desgana y cansancio acumulado a partes iguales.

Fui un niño bastante revoltoso, capaz de descalabrar dos veces en el mismo día a mi hermano menor. Los lanzamientos sin ton ni son fueron mi especialidad desde bien pequeño. Mis padres intentaron corregirlo, al principio solo lanzaba objetos elegidos al azar por la ventana, ventanas que terminaron cubriendo de mallas para evitar algún desastre mayor, pero pronto empecé a afinar mi puntería

con objetivos cercanos y móviles mejorando así mi precisión. Mi hermano Max, cuatro años menor, se convirtió en un blanco fácil. Según el Sr. Matías, practicante en aquel pueblo costero, batimos record de servicio asistencial al tener que curar a mi hermano en dos ocasiones con diferencia de tan solo dos horas. No recuerdo la de regañinas que me cayeron ese día ni las que vinieron después. Según mi abuela era un despropósito de niño, y puede que de tanto castigo acumulado terminara convirtiéndome en el hombre que soy. No suelo mirar de frente y mi tono de voz está escondido, como pidiendo perdón por todo cuanto hago y digo.

En mi adolescencia lejos de explotar un físico diferente con las chicas me convertí en el escuchimizado invisible. Me salvaba un sentido del humor irónico y hasta cruel, según ellos, que yo definiría como divertido y oportuno.

Vivir en una realidad paralela siempre fue mi mayor éxito en la vida. Mientras el resto conversaba sobre trivialidades propias de nuestra edad, yo tenía la capacidad de abstraerme y desconectar con cualquier minucia que llamara mi atención. Lo que por otro lado era bastante habitual dado que tenía una personalidad bastante curiosa. Unas nubes, un pajarillo, un insecto, la lluvia, o un papel que elevaba el viento, otras una persona desconocida que se me cruzara por delante, todas estas llamaban poderosamente mi atención. Quizás ese análisis de la realidad tan minucioso y particular junto con mi necesidad de plasmarlo en un papel fue lo que me llevó a inscribirme en un taller de escritura para adultos. Jamás en mi vida había escrito o leído delante de nadie y la retórica no era precisamente mi punto fuerte pero era un taller de escritura no de lectura así que sin pensármelo y ni sopesarlo me inscribí en uno que se impartía en la biblioteca municipal.

Allí conocí a Sara, la que sería mi mujer. Una persona bastante despreocupada que fue capaz de adivinar alguna particularidad increíblemente irresistible en mí que a día de hoy ni yo mismo conozco. Es curioso que pasados los años siga mirándome con la misma expresión de felicidad y que aún sonría cuando le diga que no se enamore más de mí porque soy capaz de hacer que se enamore más hasta convertirla en una viejita loca.

Podría seguir hablando de mi vida pero creo que hay poco más que añadir fuimos padres tardíos, a una edad en la que deberíamos haber sido abuelos y es que como decía mi madre a modo de condena siempre sería un tardón para todo lo que de verdad importa. Y a estas alturas de mi vida me pregunto ¿qué es lo que verdaderamente importa?, ¿con qué clase de autoridad juzgamos el transcurso de las vidas ajenas? La mía siempre ha discurrido al parecer algo lenta y retardada pero ahora que intuyo que el final se acerca creo que estoy dispuesto a disfrutar de las ventajas de esa sensación. Ya me tocaba disfrutar de ser lento. Así que la muerte y yo hemos hecho un trato, yo no la busco y que ella no tendrá prisa en encontrarme. Digamos que tengo un equipaje de pájaros y aire así que pueden soltarme cuando decidan abrir las manos. Por todo lo demás bien, gracias.

Repasando la redacción

Nunca se debe dar por terminado un relato sin antes darle uno o dos repasos de redacción. Esto significa, por lo menos:

- Pasarle el corrector ortográfico del Word (Herramientas/ Ortografía y gramática), y corregir las posibles faltas de ortografía, sintaxis y redacción.
- Utilizar el diccionario para comprobar las posibles dudas ortográficas que el Word no responda, los acentos ortográficos (tildes) etc....
- Comprobar si hay palabras que se repiten innecesariamente (y que no se haya hecho de forma deliberada, para crear un efecto, sino por descuido) y buscarle sinónimos u otra redacción alternativa.
- Leer el texto en voz alta, para comprobar si las frases suenan bien, si alguna cacofonía (sonido que se repite y afea el texto) y si tiene ritmo: casi toda la buena prosa tiene un ritmo interior, no tan marcado como el de la poesía, pero sí lo suficiente como para que anime a seguir leyendo y suena “profesional”.

Organización de talleres monográficos complementarios

Hemos tenido autores y profesores invitados. Algunos ejemplos se detallan a continuación:

A)

Título del taller: Taller Granada Literaria.

Tutora: Ana Morilla Palacios. Es doctora en Teoría de la Literatura y del Arte y Literatura Comparada; máster en Estudios Literarios y Teatrales; experta en Género y licenciada en Filología Hispánica.

Ha publicado *Voces de Granada en la Historia* (Ediciones Miguel Sánchez, 2019); junto a Carolina Molina y Sabina Morante); *Libertinos, pornógrafos e ilustrados* (Traspiés, 2016; junto a Miguel A. Cáliz); *El último amor de Safo* y *Sonetos de Mercedes Matamoros* (Biblioteca Virtual de Andalucía, 2013); *Mercedes Matamoros: El último amor de Safo* (Biblioteca de la Universidad de Granada, 2012); *La ciudad herida* (AVM, 2013); y numerosos relatos en distintas antologías.

Ha coordinado las antologías de relatos *Latidos de tango* (Ediciones PG, 2018, junto a Carmen Bedmar); *Dolor tan fiero* (Port Royal, 2015); *Cervantes tiene quien le escriba* (Traspiés, 2016; junto a Carolina Molina); *La Paloma* (Artificios, 2017); *Bloody Mary: relatos de crimen* (El Defensor, 2010). Ha impulsado desde la editorial Artificios las antologías *El pájaro azul* (Artificios, 2016; coordinada por Marina Tapia) y *Amor con humor se paga* (Artificios, 2017; coordinada por Elvira Cámara).

Ha impartido numerosos talleres de escritura creativa en bibliotecas públicas, el taller de novela histórica “Novela Histórica Exprés” en la Biblioteca de Andalucía; el taller “Escritura Creativa” en la Facultad de Teología; los talleres de “Relato” y “Microrrelato” en el Centro Cultural Caja Granada; los cursos de Escritura Creativa I y II del Centro Mediterráneo de la Universidad de Granada; o el taller de escritura “Pasajeros del Tiempo”, en el espacio de arte PRdA de Granada.

Modalidad: Un taller presencial de cuatro sesiones de dos horas de duración.

Plazas Limitadas: Un máximo de 10 o 15 personas previa inscripción.

Contenidos: Introducción a la escritura creativa a través de los granadinos universales, clásicos y contemporáneos (Lorca, Ayala, Ángel Olgoso, Carolina Molina, Paco Gil Craviotto, Charo Blanco, Miguel A. Cáliz, etc.).

Metodología: Dinámica, práctica, amena. A través de ejercicios y lecturas comentadas. Material para trabajar en casa y en el aula.

Objetivos: Desarrollar la escritura y la creatividad. Al finalizar el taller se publicará un libro con los mejores escritos de los asistentes al taller.

Horario: Los martes 10 y 24 de noviembre de 2015; el martes 15 de diciembre de 2015; y el martes 12 de enero de 2016; de 19 a 21 horas

B)

Título: Estímulos creativos en talleres de escritura. I y II.

Tutor: Francisco J. Bravo Fernández.

Descripción: Se propone con este taller una forma seriamente divertida de llegar a la literatura. Se pretende tanto animar a escribir a aquellos que se inclinan por la escritura como expresión artística como dar herramientas, conocimientos y motivación para expresarse a través del lenguaje escrito a todos los interesados en la creación literaria.

Programa:

AÑO 2018

Introducción. Proceso creativo

Escritura automática

Los recuerdos de la infancia

AÑO 2019

Los recuerdos adolescentes. Mi primer beso

Me gusta/ No me gusta

Combinaciones imposibles

Movimiento surrealista

Publicación y difusión de relatos

La mayor parte de los relatos realizados en el taller y de forma voluntaria se suben al blog de la biblioteca diseñado y mantenido por Elena Casanova Dengra, una compañera del taller, que creó un blog con el asistente Wordpress. Esperamos que pueda consultarse a partir de la dirección que facilito a continuación:

<https://relatosdeblog.wordpress.com/>

Así podrán conocer los resultados de ejercicios realizados por otros compañeros.

Además de la publicación en el blog, algunos los miembros del taller hemos participado en ediciones y antologías colectivas tales como:

- *Amor con humor se paga* /VVAA coordinados por Elvira Cámara. Granada: Artificios, 2017
- *Latidos de tango: antología de relatos*. Granada: Artificios: Ediciones PG, 2018.

Así mismo hemos participado de forma colectiva en concursos como el de relatos de verano de Ideal o el concurso IASA ascensores.

Este año, en junio de 2019, se ha inaugurado con motivo de las fiestas del barrio de la Biblioteca Pública Municipal de La Chana una exposición de microrrelatos “Mensaje en una botella” que se han expuesto en las vitrinas de la biblioteca. Desde aquí invitamos a su visita porque la exposición permanecerá hasta noviembre del presente año.

No obstante y de cara a ampliar horizontes facilitamos la dirección de páginas donde encontrar información de concursos literarios en los que poder participar.

- Escritores.org
- Estandarte.com
- Guiadeconcursos.com

BIBLIOGRAFÍA

ANDERSON IMBERT, ENRIQUE. *Teoría y técnica del cuento*. Barcelona: Ariel, 1991.

BAQUERO GOYANES, MARIANO. *Estructuras de la novela actual*. Madrid: Castalia, 1995.

CAÑELLES, ISABEL. *La construcción del personaje literario: un camino de ida y vuelta*. Madrid: Ediciones y Talleres de escritura creativa Fuentetaja, 1999.

D'ADDARIO, MIGUEL. *Taller de Escritura creativa: Métodos, técnicas y ejercicios*. Createspace.

FERNÁNDEZ ROZAS, GLORIA. *Escribir y Reescribir. un manual para la Corrección de los Textos Narrativos*. Madrid: Talleres de escritura Fuentetaja, 2008.

FORSTER, E.M. *Aspectos de la novela*. Madrid: Debate, 1995.

FUENTES RODRÍGUEZ, CATALINA. *Guía práctica de escritura técnicas de redacción*. Barcelona: Espasa, 2011.

GARDNER, JOHN. *El arte de la ficción: apuntes sobre el oficio para jóvenes escritores*. Madrid: Ediciones y Talleres de escritura creativa Fuentetaja, 2001.

GARDNER, JOHN. *Para ser un novelista*. Barcelona: Ultramar, 1990.

GARCÍA MIRANDA, CARLOS. *Este libro lo escribes tú: 78 retos de escritura creativa*. Barcelona: Espasa, 2015.

KOHAN, SILVIA ADELA. *Recursos de Estilo y Juegos Literarios: "Cómo Dar Fuerza y Brillo a tu Escritura"*. Barcelona: Alba, 2018.

IMIZCOZ, TERESA. *Manual para cuentistas: el arte y el oficio de contar historias*. Barcelona: Península, 1999.

KOHAN, SILVIA ADELA. *Gramática para escritores y no escritores*. Barcelona: Alba, 2010.

LODGE, DAVID. *El arte de la ficción*. Barcelona: Península, 2006.

MAYORAL, MARINA. *El personaje novelesco*. Madrid: Cátedra, 1990.

MARTÍN GAITE, CARMEN. *El cuento de nunca acabar*. Barcelona: Destino, 1982.

PÁEZ, ENRIQUE. *Escribir: manual de técnicas narrativas*. Madrid: SM, 2001.

RIESCO, NEREA. *Coaching para escribir un bestseller*. Barcelona: Alba, 2019.

UMBRAL, FRANCISCO. *Mortal y rosa*. Madrid: Cátedra, 2008.

VARGAS LLOSA, MARIO. *Cartas a un joven novelista*. México: Planeta Mexicana, 1997.

WILDE, OSCAR. *De profundis*. Madrid: Siruela, 2010.

COMERCIAL GRUPO ANAYA, S.A.

ALGAIDA – ALIANZA EDITORIAL – ANAYA ELE

ANAYA INFANTIL/JUVENIL – ANAYA MULTIMEDIA

ANAYA TOURING CLUB – BARCANOVA – CÁTEDRA – ED. DEL PRADO

OBERON – PIRÁMIDE – SPES (HARRAP'S LAROUSSE – VOX)

TECNOS – XERAIS – ANAYA EDUCACIÓN – CLÉ

Fondos Distribuidos:

Gaesá — Rubiños 1860 — Editorial Fénix — Sociedad General Autores — J. Peñín

Red Comercial Grupo Anaya, S.A.

C/ Juan Ignacio Luca de Tena, 15
28027 MADRID
Telf. 91-3938600
Fax: 91-3209129 – 7426631
e-mail cga@anaya.es

Polígono Pisa
C/ Brújula, 7
41927 - MAIRENA ALJARAFA
Telf. 95-4182502 / 4180711
Fax: 95-4180977
e-mail cga.sevilla@anaya.es

C/ Lanjarón 28
Complejo Proica
Polígono Juncaril
18220 - ALBOLOTE (Granada)
Telf. 958-466833
Fax: 958-466897
e-mail cga.granada@anaya.es

Directrices y estándares de calidad. Propuesta de indicadores para las bibliotecas de REBIUN*

NÚRIA BALAGUÉ

Universitat Autònoma de Barcelona

GREGORIO GARCÍA RECHE

Universidad de Málaga

SEBASTIÁN JARILLO

Universidad de Jaén

REBIUN LÍNEA 4 (3.^{ER} P.E.) CALIDAD EN LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS. 2019

QUALITY GUIDELINES AND STANDARDS.
INDICATORS PROPOSAL FOR REBIUN LIBRARIES

INTRODUCCIÓN

En el año 2014 la línea 4 presentó “Directrices y estándares de Calidad: Objetivos estándares para bibliotecas de REBIUN”. El documento era necesario ya que, desde que en 1997 REBIUN aprobara las “Normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas” y en 1999 el Ministerio de Educación y Cultura publicara la segunda edición aumentada, no se había producido una actualización de las mismas.

Con esa perspectiva temporal y toda la trayectoria que las bibliotecas universitarias habían recorrido en el ámbito de la calidad, se hacía necesaria una revisión que, finalmente, se contemplaba dentro de los objetivos vinculados al Plan Estratégico de REBIUN 2020, en concreto en su Línea 4 Construir y ofrecer un catálogo de servicios y productos colaborativos de calidad de REBIUN.

* Publicado con autorización de REBIUN. Documento original accesible en: <http://hdl.handle.net/20.500.11967/320>



Siguiendo la misma dinámica, la misma vitalidad de la actividad de las bibliotecas REBIUN en temas de calidad, ha motivado, cinco años más tarde, la actualización de aquel documento.

Los referentes principales siguen siendo EFQM e ISO en cuanto a estructura de resultados e indicadores, tipos de indicadores, principios de calidad, etc., puesto que son el Modelo y Norma que de manera más generalizada se usan en las universidades y sus bibliotecas. También, se han tenido en cuenta los siguientes documentos:

- *Standards for Libraries in Higher Education* de ACRL, revisión de 2018, en cuanto a tener como base la misión de la institución, orientación al usuario, *benchmarking*, aspectos cuantitativos y cualitativos, etc.
- Estudio del impacto socioeconómico de las bibliotecas en la sociedad. Anexo III, dedicado a los indicadores. Consejo de Cooperación Bibliotecaria, 2014.
- Norma ISO 11620:2014 *Library performance indicators*.
- Norma ISO 16439:2014 *Methods and procedures for assessing the impact of libraries*.
- Nuevos instrumentos para la evaluación de bibliotecas: la normativa internacional ISO / Marta de la Mano González (coordinadora) *et al.* Madrid: AENOR, [2014].

Se trata, por tanto, de establecer las directrices metodológicas sobre los objetivos estándares referidas a resultados en los usuarios, en el personal de biblioteca, en la sociedad y a los resultados clave; entendiendo que será cada biblioteca quien debe fijar sus propios objetivos en función de la política y estrategia de la institución a la que pertenece, de su propia política, de sus recursos (económicos, humanos, colección, equipamiento, etc.), de sus alianzas, de sus compromisos con el usuario, del *benchmarking*, etc.

Siempre que ha sido posible, los indicadores propuestos hacen referencia a la información incluida en la base de datos de estadísticas de REBIUN. Disponible en <http://www.rebiun.org/grupos-trabajo/estadisticas>

Esta propuesta de indicadores, por su misma naturaleza, ha de seguir siendo un documento abierto que requerirá nuevas actualizaciones que puedan dar soporte a todos los retos de gestión que vayan asumiendo las bibliotecas REBIUN.

PRINCIPIOS

De todos los principios que están en la base de la gestión de la calidad, el principal es cumplir los requisitos del cliente y tratar de exceder sus expectativas. Para ello es necesario tener en cuenta lo siguiente:

- a) Las necesidades y expectativas de los usuarios, del personal, de los grupos de interés y de la sociedad, han de ser la base para establecer los objetivos clave

de la biblioteca, la segmentación de sus resultados, las medidas de percepción y los indicadores de rendimiento.

- b) Se han de recopilar resultados durante un mínimo de tres años, siendo recomendable durante cinco. El propósito de ello es mostrar su sostenibilidad o mejora continua.
- c) Se han de comprender y justificar las razones, factores y causas que originan las tendencias del apartado anterior y los que se pueden tener en un futuro.
- d) Se han de comparar los resultados con los de otras bibliotecas similares y se utilizarán los datos para establecer objetivos.
- e) Los resultados clave deben ser económico-financieros y no económicos, basados en los grupos de interés que aportan la financiación.
- f) La actividad de la biblioteca debe añadir valor para los usuarios, contribuir a crear un futuro sostenible, desarrollar la capacidad del Servicio, aprovechar la creatividad y la innovación, liderar con visión, inspiración e integridad; gestionar con agilidad, utilizar el talento del personal para alcanzar el éxito y mantener en el tiempo los resultados sobresalientes.
- g) La definición de objetivos partirá del establecimiento de los resultados a lograr, seguido de una planificación y desarrollo de enfoques fundamentados e integrados, continuado por un despliegue sistemático de dichos enfoques que aseguren su implantación, completado con la evaluación, revisión y perfeccionamiento de los enfoques desplegados, basados en el seguimiento y análisis de los resultados alcanzados, así como en la mejora continua.

RESULTADOS EN LOS USUARIOS

Este apartado está dedicado a los resultados que la biblioteca pretende obtener con respecto a sus usuarios y con relación a los servicios que les presta. Los estándares que cada biblioteca podrá establecer deberán estar referidos al rendimiento de su gestión y, principalmente, a la opinión o percepción que el usuario tenga de ella.

Medidas de percepción

Son las percepciones que de la biblioteca tienen los usuarios y pueden estar referidos a la imagen de la biblioteca, el valor otorgado por los usuarios a los productos y servicios, su distribución, la atención prestada y su fidelidad.

Deben centrarse en la opinión del usuario sobre la eficacia del despliegue, los resultados de la estrategia de orientación al usuario, la política seguida para ello y los procesos vinculados.

Se recomiendan las siguientes herramientas para recabar la percepción del usuario:

Encuestas de satisfacción

Debe contarse con una encuesta general, anual, con el objetivo inicial de, al menos, conseguir la satisfacción del usuario (es decir, superan un 3 en una escala del 1 al 5, o un 5 en una escala del 1 al 10). Progresivamente el objetivo se deberá incrementar conforme se vayan identificando áreas de mejora y poniendo en marcha acciones para paliarlas.

Para ello, se debería utilizar un modelo normalizado. De esta manera se posibilitaría la realización de comparativas entre bibliotecas similares, tal como requieren los modelos de calidad.

Se podrá completar con encuestas puntuales referidas a la satisfacción de servicios o productos concretos (cursos CI2, servicio de atención en línea, etc.) En estos casos puede bastar con una sola pregunta empleando una escala y objetivos similares a los indicados en el apartado anterior. Indicadores:

- Valoración media en la encuesta, por cada pregunta y global. Requiere segmentación por tipología de usuario (PDI, alumnos de grado, alumnos de postgrado y PAS). Periodo anual.
- Porcentaje de población destino que identifica la biblioteca como beneficiosa para su actividad.
- Valoración de la biblioteca en el proceso de aprendizaje
(Formulación: Respuestas positivas a la pregunta / Total personas encuestadas)

Resultados de la gestión de quejas, sugerencias y felicitaciones

Satisfacción del usuario con la resolución de quejas: puede incluirse una pregunta directa tras la resolución de la queja para que el usuario valore. El estándar sería el mismo indicado para la encuesta de satisfacción anual.

Debe posibilitarse el *benchmarking* por las razones indicadas en el apartado anterior.

Indicador:

- Valoración media. Segmentación por tipología de usuario, asunto de la queja. Periodicidad anual.

Grupos focales

Como técnica para el estudio de las opiniones de los usuarios se considera muy oportuno para obtener la percepción que tienen de la biblioteca, aparte de detectar sus necesidades y expectativas. Es complementaria a las dos anteriores.

El estándar para esta percepción debe ir en la línea de lo apuntado para los anteriores.

Indicador:

- Estimación de la percepción sobre la base del formulario de preguntas o temas tratados.

Indicadores de rendimiento

Son las medidas internas que utiliza la biblioteca para supervisar, entender, predecir y mejorar su rendimiento y predecir su impacto sobre las percepciones de los usuarios.

Deben estar referidos al despliegue e impacto de la estrategia de orientación al usuario, la política seguida para ello y los procesos vinculados. Se recomiendan los siguientes:

Gestión de quejas

El plazo debe ser lo más breve posible, siempre por debajo de lo establecido legalmente (Real Decreto 951/2005 [i]) y ajustado en días a los que, por los recursos disponibles, sean factibles para la biblioteca. Se considera que el estándar para este objetivo debiera establecerse en el 100% de los casos resueltos en plazo.

Indicador:

- Porcentaje de quejas resueltas en plazo.

Formación en competencias informacionales

El objetivo estratégico es que todos los miembros de la comunidad universitaria reciban formación en competencias informacionales, por lo que el estándar debería ser conseguir el 100% antes de que concluya su paso por la universidad (estudiantes) o en un plazo temporal determinado (PDI y PAS), por ello segmentado por tipo de usuario.

Indicadores:

- Porcentaje de plazas ofertadas / Total usuarios (uno para cada segmento: PDI, estudiantes de grado, estudiantes de postgrado y PAS).
- Número de personas inscritas en actividades de alfabetización informacional.
- Oferta de cursos de formación en competencias digitales.

i Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado. BOE núm. 211, de 03/09/2005. Texto consolidado: <https://www.boe.es/eli/es/rd/2005/07/29/951/con>. Artículo 16: *Contestación: 1. Recibida la queja o sugerencia, la unidad a la que se refiere el artículo 14 informará al interesado de las actuaciones realizadas en el plazo de 20 días hábiles.*

Documentos disponibles

Indicadores:

- Total de ítems analógicos y digitales a disposición de los usuarios.
- Número de ítems analógicos y digitales incorporados.

Suministro de documentos

Indicador:

- Número de documentos suministrados a los usuarios.

Libros adquiridos

Indicadores:

- Ítems de monografías en papel ingresados e informatizados durante el año en curso (datos REBIUN 5.1.3).
- Número de monografías electrónicas de pago (datos REBIUN 5.4.1).

Suscripciones

Indicadores:

- Títulos de publicaciones periódicas en papel en curso de recepción (datos REBIUN 5.3.2).
- Títulos de publicaciones periódicas electrónicas de pago (datos REBIUN 5.4.2).
- Bases de datos de pago (datos REBIUN 5.4.3).

Equipamiento

Indicadores:

- Parque informático para uso público (datos REBIUN 4.1)
- Máquinas de autopréstamo / autodevolución (datos REBIUN 4.2)

Superficie dedicada a zonas públicas, libre acceso

Indicadores:

- Número de metros cuadrados de superficie (datos REBIUN 3.2).
- Número de puestos de lectura (datos REBIUN 3.3).
- Número de puestos individuales (datos REBIUN 3.3.1).
- Número de puestos en salas colectivas (datos REBIUN 3.3.2).
- Número de puestos en salas para trabajo en grupo (datos REBIUN 3.3.3).
- Número de puestos equipados para personas con discapacidad (datos REBIUN 3.3.4).
- Número de salas para audiciones o formación (datos REBIUN 3.3).
- Número de metros lineales en estanterías de libre acceso (datos REBIUN 3.4.1).

Préstamos

Indicadores:

- Número de préstamos domiciliarios (datos REBIUN 6.2).
- Número de préstamos interbibliotecarios (datos REBIUN 7).

Acceso a bases de datos

Indicador:

- Número de bases de datos de pago a las que se accede (datos REBIUN 5.4.3).

Descargas de artículos digitales

Indicadores:

- Número de búsquedas o consultas en recursos electrónicos de pago o con licencia (datos REBIUN 6.5.1).
- Número de documentos descargados de los recursos electrónicos de pago o con licencia (datos REBIUN 6.5.2).

Formación de usuarios

Indicadores:

- Número de cursos impartidos (datos REBIUN 6.6.1).
- Número de horas impartidas (datos REBIUN 6.6.2).
- Número de asistentes (datos REBIUN 6.6.3).
- Número de materiales formativos (datos REBIUN 6.6.4).

Usuarios registrados en bibliotecas universitarias y científicas

Indicadores:

- Número de estudiantes de grado (datos REBIUN 1.1.1).
- Número de estudiantes de posgrado (datos REBIUN 1.1.2).
- Número de estudiantes de títulos propios y otros (datos REBIUN 1.1.3).
- Número de docentes (datos REBIUN 1.3).
- Número de Personal de Administración y Servicios (datos REBIUN 1.4).
- Número de usuarios externos registrados (datos REBIUN 1.5).
- Número de usuarios consorciados (datos REBIUN 1.6).

RESULTADOS EN EL PERSONAL

Este apartado está dedicado al análisis de los posibles logros que de alguna manera evidencien la mejora continua de la biblioteca en relación con las personas que trabajan en ella.

MEDIDAS DE PERCEPCIÓN

Como medidas de percepción se podría tener en cuenta la valoración del personal a través de una encuesta, así como el análisis de las quejas o sugerencias realizadas por este colectivo.

Respecto a la valoración del personal a través de una encuesta, se podrían considerar los aspectos siguientes, de los cuales sería conveniente lograr como mínimo una satisfacción de 3 sobre 5:

1. Desempeño del puesto de trabajo.
2. Condiciones para el desarrollo del trabajo.
3. Participación.
4. Formación/evaluación.
5. Relaciones internas de trabajo.
6. Comunicación para el desarrollo del trabajo.
7. Promoción y desarrollo de carrera.
8. Recompensas, reconocimientos y atención a las personas.
9. Evaluación de la acción del liderazgo del máximo responsable del servicio.
10. Opinión general sobre el servicio.
11. Valoración general.

Para ello, se debería utilizar un modelo normalizado para posibilitar estudios de *benchmarking*.

Indicador:

- Valoración media por cada pregunta y global. Requiere segmentación por tipología de personal (por escala, por antigüedad en el puesto, etc.).

Indicadores de rendimiento

Se trata de las medidas indirectas cuantitativas relativas a promoción, formación y participación del personal, tres de los aspectos que en mayor medida inciden en la satisfacción del personal. Se recomiendan los siguientes:

Promoción

Indicador:

- Porcentaje de personal bibliotecario de los grupos A, B, I y II.
(Formulación: Número de personal bibliotecario de los grupos A, B, I y II / plantilla total de biblioteca).

Formación

Para valorar la formación del personal en las bibliotecas REBIUN, no presentamos un indicador propiamente dicho, sino una comparativa entre la evolución del número de personas que constituyen dichas plantillas y el número de cursos de formación que se han impartido y recibido.

Indicadores:

- Número de cursos recibidos por el personal de la biblioteca (datos REBIUN 2.2.1).
- Número de asistentes (datos REBIUN 2.2.2).
- Número de cursos impartidos (datos REBIUN 2.2.3).
- Número de horas de cursos recibidos por el personal (datos REBIUN 2.2.4).

Participación

Indicador:

- Porcentaje de personal bibliotecario que participa en grupos de trabajo o mejora. (Formulación: Número de personal bibliotecario que participa en grupos de trabajo o mejora / plantilla total de biblioteca).

RESULTADOS EN LA SOCIEDAD

Se trata de todos aquellos resultados que vinculan a los no miembros de la comunidad universitaria (la ciudadanía) con la universidad.

Los indicadores propuestos para medir los resultados en la sociedad se centran en los *indicadores de rendimiento*:

- Número de personas atendidas en programas de la biblioteca de soporte social.
- Número de políticas aprobadas en relación a la protección o sostenibilidad del medio ambiente.
- Número de acciones culturales promovidas por la biblioteca.
- Número de descargas de documentos en repositorios institucionales.
- Número de noticias en medios de comunicación y redes sociales sobre los fondos, servicios y actividades de la biblioteca.

RESULTADOS CLAVE

En este apartado se tratan los resultados económicos y no económicos que responden a las necesidades y expectativas de los grupos de interés que aportan financiación.

Resultados clave de la actividad

Son los resultados que demuestran el éxito alcanzado en la implantación de la estrategia. Se recomienda que las medidas y objetivos se acuerden con dichos grupos de interés.

Las medidas pueden incidir en los resultados económicos y financieros, la percepción de los mencionados grupos de interés, resultados de la gestión presupuestaria, resultados de los procesos clave, etc.

Indicadores:

Se recomiendan al menos las siguientes medidas:

- Retorno de la inversión (ROI)
(Formulación: Cociente de dividir el valor estimado del servicio por el coste total).
- Gasto en recursos de información (datos REBIUN 9.1).

Indicadores clave de rendimiento de la actividad

Se trata de los indicadores clave económicos y no económicos que puede utilizar la biblioteca para medir su rendimiento operativo. Con ellos, se pretende supervisar, entender, predecir y mejorar los posibles resultados clave indicados anteriormente.

Indicadores:

Pueden utilizarse al menos los siguientes:

- Valor estimado de préstamos.
(Formulación: Coste medio de los libros x n.º de préstamos realizados).
- Valor estimado de préstamos interbibliotecarios.
(Formulación: Para libros (préstamo de originales): (Precio medio del libro + tarifas Rebiun) x n.º anual de transacciones de originales.
- Para artículos (fotocopias o PDF): (Precio medio de las revistas dividido por n.º medio de artículos) + tarifas Rebiun) x n.º anual de transacciones de artículos por PI).
- Valor estimado de las descargas de documentos de pago.
(Formulación: Precio medio de descarga x n.º de documentos descargados a través de la plataforma de la biblioteca).

- Porcentaje del presupuesto institucional destinado al servicio de biblioteca.
(Formulación: Presupuesto de biblioteca / presupuesto total de la institución x 100).
- Coste total del personal (datos REBIUN 9.4).

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS

Los resultados obtenidos, tanto con las medidas de percepción como con los indicadores de rendimiento, debieran ser analizados desde los siguientes puntos de vista, conforme a las recomendaciones de EFQM, tanto para los aspectos a tener en cuenta como para los pesos que se indican:

- *Ámbito y relevancia*: justificar que los resultados son coherentes y que se centran en los grupos de interés relevantes, y que demuestran el rendimiento de la biblioteca en cuanto a su estrategia, objetivos, necesidades y expectativas.
- *Integridad*: demostrar que los resultados son oportunos, fiables y precisos.
- *Segmentación*: demostrar que los resultados se segmentan de forma adecuada.
- *Tendencias*: mostrar si son positivas o el rendimiento es bueno durante tres años, preferiblemente durante cinco.
- *Objetivos*: manifestar que para los resultados clave se han establecido objetivos relevantes y que se alcanzan de manera continuada, de acuerdo con los objetivos estratégicos.
- *Comparaciones*: con otras bibliotecas con respecto a resultados clave, valorando si son relevantes y se obtienen resultados favorables, de acuerdo con los objetivos estratégicos.
- *Confianza*: demostrar que el rendimiento se mantendrá en el futuro debido a las relaciones causa/efecto establecidas en la biblioteca.

A la hora de analizar los resultados se ha de tener en cuenta que no todos tienen el mismo peso. Los resultados en los usuarios suponen el 30% del total de resultados, igual que los resultados clave, mientras que los del personal y la sociedad representan un 20% cada uno.

Igualmente, dentro de cada tipo de resultado, las percepciones y los indicadores de rendimiento no tienen el mismo valor. Así, en los resultados en los usuarios y en el personal las medidas de percepción supondrán en cada caso el 75% y los indicadores de rendimiento el 25%. Mientras que en los resultados en la sociedad y los clave cuentan con el mismo peso ambas medidas: un 50%.

En la tabla siguiente se especifica el peso que tienen en cada caso (sobre el 100% del conjunto de resultados):

	Percepciones	Indicadores de rendimiento	TOTAL
Resultados en los usuarios	22,5%	7,5%	30%
Resultados en el personal	15,0%	5,0%	20%
Resultados en la sociedad	10,0%	10,0%	20%
Resultados clave	15,0%	15,0%	30%
TOTAL	62,5%	37,5%	100%

De esta manera se observa que el mayor peso corresponde a la percepción de los usuarios y el menor a los indicadores de rendimiento referidos al personal.



Competencias profesionales en las bibliotecas universitarias españolas: catálogo y perfiles*

TRINIDAD ALONSO MOYA
Universidad de Jaén

REBIUN LÍNEA 4 (3.^{ER} P.E.) CALIDAD EN LAS BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS. 2016

*PROFESSIONAL COMPETENCES IN THE SPANISH LIBRARIES:
CATALOGO AND PROFILES*

INTRODUCCIÓN

En el año 2012, la Biblioteca de la Universidad de Jaén asumió la labor de desarrollar el objetivo operativo 4.1 del III Plan Estratégico de REBIUN [i] 2020 cuya premisa consistía en la elaboración de un Catálogo de competencias profesionales como base para implementar las competencias en los perfiles bibliotecarios, los procesos selectivos y los itinerarios formativos.

Desde 2012 hasta hoy, hemos estudiado las competencias profesionales de los bibliotecarios universitarios en dos etapas consecutivas, la primera de ellas relativa al estado de la cuestión en las universidades españolas, mientras que la segunda obedeció al referido análisis y concluyó en los Informes presentados a la Asamblea de REBIUN en 2014 y 2015 donde desarrollamos las herramientas con las que nos dotamos para poder trabajar con los comportamientos, las habilidades, técnicas y los conocimientos de los profesionales de las bibliotecas universitarias.

- i El III Plan Estratégico de REBIUN 2020 establece una línea estratégica n.º 4: construir y ofrecer un catálogo de servicios y productos colaborativos de calidad de REBIUN
En el marco del objetivo general n.º 4. “Elaborar y potenciar planes de formación y desarrollo profesional. Elaborar una agenda anual de encuentros profesionales y sesiones de trabajo formativo. Potenciar e innovar nuevos perfiles y competencias profesionales”. Se establece un objetivo operativo 4.1: Catálogo de competencias profesionales para aprobación en la Asamblea y factible de ser usado como base en años sucesivos a fin de realizar “perfiles”, “itinerarios formativos” o “esquemas de pruebas de acceso”.

* Publicado con autorización de REBIUN. Documento original accesible en: <http://hdl.handle.net/20.500.11967/258>



En síntesis, nuestra actuación se refleja en los siguientes informes [ii], todos ellos publicados y consultables en la página web de Red de Bibliotecas Universitarias:

1. *Informe 2012*. Estado de las competencias profesionales en las bibliotecas universitarias españolas.
2. *Informe 2013*. Denominaciones de competencias de los bibliotecarios universitarios.
3. *Informe 2014*. Definición de los comportamientos observables de las competencias REBIUN para los bibliotecarios universitarios.
4. *Informe 2015*. Perfil de competencias de los bibliotecarios, de acuerdo a grupos funcionales

OBJETIVO

La finalidad de todo este proyecto es redactar un documento marco en REBIUN que sirva de referencia para todas las instituciones llegado el caso de elaborar sus catálogos propios, incluir las competencias específicas profesionales en los catálogos institucionales de su universidad, modificar relaciones de puestos de trabajo, convocar procesos selectivos o desarrollar un plan de formación en sus servicios.

La utilidad de este documento radica en que el uso de una misma terminología y descripciones similares puede llevarnos a crear una estructura conceptual de cara a la evaluación por competencias y a la cualificación y gestión del talento de los bibliotecarios, equivalente en todas las instituciones, lo cual favorece los currículos, las pruebas selectivas, los traslados o la movilidad del personal entre las instituciones, validando la asimilación y el desarrollo de estas competencias en todo el ámbito de REBIUN.

METODOLOGÍA

La metodología empleada en todos los informes, ha sido la encuesta a directores/as y responsables de las 75 bibliotecas pertenecientes a REBIUN. Los índices de participación variaron de un año a otro, y el porcentaje se ha fijado en torno al 40 %, lo que garantiza que las respuestas y los resultados eran representativos.

Desde este momento, ponemos énfasis en agradecer a los directores y directoras su interés y dedicación al contestar puntualmente a todas las encuestas, verdaderamente extensas y complejas, en algunos casos.

ii Contenido de los 4 Informes elaborados por la biblioteca de la Universidad de Jaén y aprobados por la Asamblea de REBIUN. Pueden consultarse en el siguiente enlace : <http://www.rebiun.org/documentos/Paginas/Documentaci%C3%B3n-generada-por-la-L%C3%ADnea-4.aspx>

El documento que está leyendo ahora es el fruto de un trabajo de análisis que comenzó en 2012 con un estudio de la situación en aquel momento en las universidades españolas y culminó en 2015 con la publicación de los perfiles profesionales por competencias de los bibliotecarios universitarios.

La orientación al cambio de la profesión bibliotecaria hace que este documento tenga una obsolescencia programada cuyo impacto negativo sólo podrá verse anulado con la sistematización de una revisión periódica en los próximos años. Esto no quiere decir que, a fin de evitar esta obsolescencia real o en potencia, no tengamos en cuenta que, en el campo terminológico, muchas veces estaremos hablando de la misma competencia “con distinto collar” y sería recomendable no dejarse llevar por las modas si no se da un cambio del tipo de trabajo.

Las 10 competencias profesionales del Catálogo de REBIUN aprobado en 2014 son:

- A. Selección y difusión de recursos documentales como apoyo para el aprendizaje.
- B. Selección y difusión de recursos documentales como apoyo para la investigación.
- C. Búsqueda, recuperación, acceso y uso de información y documentación.
- D. Gestión y planificación de bibliotecas universitarias.
- E. Formación de usuarios y alfabetización informacional / Formación en competencias informacionales.
- F. Análisis de la actividad científica.
- G. Evaluación actividad investigadora.
- H. Organización de la información.
- I. Gestión de la información y la documentación.
- J. Gestión de colecciones.

CONCLUSIONES

Este documento cierra un ciclo de trabajo en torno a las competencias profesionales. Consideramos que los resultados de estos cuatro años de trabajo y los correspondientes informes presentados proporcionan una valiosa herramienta de trabajo que permite a los/as bibliotecarios/as de cada institución trabajar desde el punto de vista de las competencias, reconociendo y potenciando a las personas que en ella trabajan.

Es constatable que el trabajo de los/as bibliotecarios/as ha experimentado una evolución a lo largo de los siglos, lo cual también es extrapolable, a más corto plazo, a desarrollos evidentes a través de los años, no sólo debido a los cambios tecnológicos sino también a la evolución de la propia sociedad y las demandas que ésta nos presenta. Este análisis está basado en encuestas y por tanto es una foto fija del momento actual. Cada institución tendrá que hacer el esfuerzo de contextualizarlo para su interpretación en las circunstancias y el momento en que lo use. REBIUN, por su parte, tendrá que mantenerlo actualizado si lo considera útil.

CATÁLOGO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES REBIUN

NOTA: Los comportamientos observables aquí recopilados provienen de la literatura profesional recogida en el documento Marco de Referencia, 2012 ya actualizado en 2014, en algunos casos podemos encontrar definiciones muy similares que solo varían en una palabra o hacen mayor hincapié en una acción u otra. Mirar Anexo 1 o consultar aquí: <http://www.rebiun.org/documentos/Paginas/Documentaci%C3%B3n-generada-por-la-L%C3%ADnea-4.aspx>

Selección y difusión de recursos documentales como apoyo para el aprendizaje
Proporciona a los estudiantes asesoría y asistencia en la búsqueda de información. Los entrena en las habilidades informacionales necesarias para explotar la información académica.
Conoce los recursos de información destinados a los alumnos, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad educativa, en función de las distintas necesidades.
Enseña a utilizar correctamente los recursos informativos, tanto a los alumnos como a los profesores, para hacer posible la introducción de nuevos métodos de aprendizaje y para que el conocimiento de los mismos apoye su utilización.
Crea tutoriales que guíen a los estudiantes hacia recursos seleccionados y validados.
Produce cursos y módulos en línea de alfabetización informacional, algunos de los cuales debieran ser interactivos. Incluye estos módulos de alfabetización informacional dentro de los cursos introductorios y las bibliografías recomendadas.
Entrena a los profesores en el uso de las tecnologías de la información y de los recursos de información para la difusión y conocimiento de los mismos por parte de los estudiantes.
Identifica las necesidades específicas de los alumnos y preparar programas de formación adecuados que contemplen la diversidad.

Se involucra en la articulación de los programas de alfabetización informacional con el currículo.
Describe guías temáticas –selecciones de recursos impresos y virtuales– a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
Gestiona los recursos docentes desde su inicio, gestiona su política de colecciones y asegura el acceso y consulta por parte de los estudiantes.
Se responsabiliza de la gestión de las bibliografías docentes que el profesor aconsejaba en la Guía docente de cada asignatura.
Es especialista en el tratamiento, la organización, la recuperación y la difusión de la información para la promoción del cambio educativo.
Asegura que el acceso a la información de alta calidad esté integrado al curso o módulo de estudio.
Crea y diseña una amplia colección digital de apoyo al aprendizaje
Comprende las diferencias básicas entre las disciplinas respecto a cómo se genera la información, se comparte y se publica para proporcionar apoyo a los profesores sobre cómo integrar la alfabetización al contenido curricular.
Integra de forma efectiva los servicios de información de las bibliotecas al currículo y entorno del e-learning. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
Analiza las habilidades informacionales que requieren los estudiantes para desarrollarse durante el curso.
Apoya a las comunidades de aprendizaje, identificar, seleccionar y evaluar recursos de información para currículos y actividades docentes integradas.
Tiene una clara visión de los resultados de aprendizaje que requieren los estudiantes, que les permitan generar conocimiento y comprensión de la materia.
Colabora con los profesores en la selección y evaluación de recursos: impresos, electrónicos, software, etcétera.

Selección y difusión recursos documentales como apoyo para la investigación

Apoya y ayuda a los investigadores en el archivo y difusión en acceso abierto de sus resultados de investigación.
Conoce los recursos de información destinados a los investigadores, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad investigadora, en función de las distintas necesidades.
Conoce las principales bases de datos y plataformas para la recuperación de la información relativa a los distintos ámbitos de conocimiento.

Conoce profundamente todo lo relativo al acceso abierto, derechos de autor y condiciones de autoarchivo y asesora a los investigadores a este respecto.
Está entrenado y asesora en la recuperación, de cara a las evaluaciones científicas, las citas recibidas y los indicios de calidad de la manera más automática posible (perfiles, alertas).
Imparte cursos para los alumnos de postgrado y doctorandos con el fin de apoyarles en la realización de sus primeras investigaciones, acerca de las fuentes de información de su área, estilos de citación, etcétera.
Enseña a autoarchivar las publicaciones en algún repositorio institucional o temático.
Evalúa los accesos y utilidad de los recursos para rentabilizar la inversión y comprar los recursos informativos más necesarios.
Mantiene una comunicación fluida con los proveedores de recursos electrónicos para estar al día de los cambios en las plataformas e ir adquiriendo los nuevos paquetes que mejor se adapten a las necesidades de sus investigadores.
Evalúa la colección en papel para ir sustituyéndola por la colección electrónica, evita duplicidades y rentabiliza los recursos económicos disponibles.
Da soporte a cualquier proyecto de investigación que necesite utilizar recursos de información, informando de los materiales de que dispone.
Analiza el uso que hacen los investigadores de los recursos informativos y hace estudios e informes al respecto.
Establece un proceso para aceptar las sugerencias de los investigadores, estudiarlas y adquirirlas, si es su caso u ofrecer alternativas, de forma periódica.
Selecciona los recursos electrónicos especializados que sirvan de apoyo en los cursos de alfabetización para primeros investigadores, doctorandos y alumnos de máster.
Difunde la producción científica de su organización utilizando los medios electrónicos más adecuados según los casos, teniendo en cuenta los perfiles a los que va destinado.
Comprende los patrones de información científica de las diferentes disciplinas y eso le permitirá determinar su estructura bibliográfica.
Organiza la información recibida mediante el uso de gestores bibliográficos, marcadores sociales, etc.
Tiene una relación estrecha con los departamentos y áreas de conocimiento para informarle de las incidencias en sus suscripciones, y sugerirles altas y bajas en la colección.
Usa adecuadamente las listas de distribución, para dar a conocer los recursos pertinentes a cada área de conocimiento y línea de investigación.

Recolecta la información pertinente para los procesos de evaluación de la ciencia y la difunde en los blogs específicos de la biblioteca para ayudar a los investigadores en los procesos de acreditación.

Búsqueda, recuperación, acceso y uso de información y documentación
Conoce las herramientas básicas de la información, incluyendo catálogos en línea, sistemas de búsqueda, bases de datos, sitios web, revistas y monografías tanto en formato impreso como electrónico, vídeos y grabaciones sonoras.
Conoce e instruye al usuario en normativa sobre citas, gestores de bibliografías, etc.
Atiende las consultas de los usuarios sobre recuperación y acceso a la información adaptándose a su nivel de conocimientos y sus habilidades previas y procurando ampliar sus capacidades en adelante.
Organiza y expone con eficacia la información para que sea inteligible al grupo de usuarios.
Elabora tutoriales para mejorar las habilidades de los usuarios en la recuperación de la información.
Conoce y orienta al usuario sobre la legislación en derechos de autor y propiedad intelectual.
Conoce la estructura de los recursos de información en las áreas centrales del conocimiento para los usuarios.
Determina las necesidades de información individual de los usuarios ya sea atendiendo personalmente a cada usuario o a través de otros canales de comunicación.
Establece un programa de servicios de referencia y atención al usuario que resuelva las necesidades de información de los usuarios de la comunidad universitaria, incorporando la tecnología web, los chats, foros, pregunte al bibliotecario, twitter, etc.
Analiza los recursos disponibles y usa los recursos humanos y económicos para programar los servicios de manera que sean efectivos a la hora de alcanzar las necesidades de los usuarios que el colectivo tiene asignados.
Promueve entre los usuarios los servicios de referencia, utilizando todas las herramientas que la organización pone a su alcance: Web 2.0, correo electrónico, las listas de discusión, medios de comunicación institucionales. Capta usuarios a través de programas, recorridos por la biblioteca, visitas escolares, conferencias del departamento para promover los servicios de referencia.
Compila y mantiene al día la información sobre los recursos de la comunidad y los intereses del grupo de usuarios.

Mantiene actualizados los blogs y wikis de la biblioteca con reseñas sobre nuevos recursos de información.
Imparte cursos en las áreas de conocimiento donde es experto.
Analiza las fuentes de información recomendadas a los usuarios en el contexto de las preferencias, los intereses y el nivel adecuado para cada uno de ellos.
Crea bibliografías, foros, exposiciones, tutoriales, blogs y wikis o cualquier otro recurso específico para incrementar el acceso a las fuentes de información y para motivarlos a consultarlas.
Asiste a conferencias profesionales periódicamente para compartir experiencias y conocer nuevas tendencias.
Organiza la presentación de las fuentes de información para adaptarlas al seguimiento que harán los usuarios cuando busquen la información para encontrar lo que necesitan.
Respeto el derecho de los usuarios a decidir la marcha de su investigación estimulando a seguir sus propias preferencias.
Aprende sobre referencia e investigación y aplica los conocimientos adquiridos para la mejora de su práctica profesional.

Gestión y planificación de bibliotecas universitarias
Promueve las políticas institucionales de acceso abierto a la producción científica para incrementar su visibilidad e impacto.
Adecua los servicios y fondos de la biblioteca a la oferta académica de su institución y a las necesidades de sus investigadores.
Garantiza el desarrollo de la colección adecuándola a las necesidades de aprendizaje e investigación de la organización.
Optimiza el gasto en adquisiciones de recursos de información, haciendo estudios de uso y compartiendo recursos.
Mantiene alianzas y hace a la biblioteca miembro de consorcios y redes de bibliotecas y colabora en los grupos de trabajo que atienden a sus fines.
Colabora con los objetivos de la Universidad y trabaja para conseguir su consecución.
Se preocupa de la satisfacción del personal, de su motivación y del buen clima laboral y adopta medidas para conseguirlo. Potencia el liderazgo participativo y el trabajo en equipo.
Fomenta con su gestión la mejora continua, el trabajo en equipo y la capacidad de aprendizaje, potenciando la creatividad, innovación, motivación y participación.

Crea sinergias con los otros servicios universitarios y se involucra en proyectos transversales de la institución.
Dota a la biblioteca de los recursos de información adecuados a las necesidades del nuevo modelo de aprendizaje, docencia e investigación.
Identifica los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establece y utiliza indicadores, elabora soluciones para mejorar la calidad.
Participa en la planificación de nuevos espacios bibliotecarios.
Diseña y ejecuta un procedimiento de quejas y sugerencias que permita conocer de primera mano las demandas de los usuarios y la adecuación de los servicios que ofrece.
Se preocupa de la actualización e innovación tecnológica en la prestación de servicios.
Diseña, despliega, desarrolla y evalúa el sistema de gestión de la calidad de la biblioteca.
Proporciona a los profesionales de la biblioteca un entorno de trabajo que contribuya a cumplir los retos de la organización.
Adapta, rediseña y crea espacios que se adecuen a las necesidades de sus usuarios.
Diseña y desarrolla un plan de formación para el personal de la biblioteca que despliegue las competencias necesarias para cada perfil profesional.
Desarrolla el plan de formación para la adquisición, implementación y desarrollo de competencias en informática e informacionales.
Fomenta el trabajo en equipo donde se valore la singularidad y las aspiraciones individuales. Potencia el capital intelectual de la organización.

Alfabetización informacional / formación en competencias informacionales
Elabora e imparte la formación de usuarios, según los distintos tipos de usuarios y necesidades concretas, de acuerdo a una planificación.
Da soporte a cualquier proyecto docente o de investigación que necesite utilizar recursos de información.
Realiza guías temáticas, materiales docentes, selecciones de recursos informativos impresos y virtuales, a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
Se mantiene actualizado en las áreas de su especialidad para que el contenido de los cursos que imparte sea científico y académico.

Adapta el contenido de los materiales didácticos a los distintos grupos de usuarios y a sus conocimientos reales.
Usa las tecnologías como instrumento para facilitar el aprendizaje.
Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
Prepara y difunde materiales específicos o especializados de apoyo a la docencia y la alfabetización informacional.
Produce cursos o módulos en línea, de alfabetización informacional, algunos de los cuales son interactivos.
Prepara módulos de alfabetización informacional para los cursos de pregrado o cursos introductorios.
Está familiarizado con las plataformas de e-learning y diseña e imparte cursos en línea, sacando la máxima rentabilidad a las herramientas de la plataforma.
Se adapta a las nuevas tendencias de e-learning desarrollando materiales docentes interactivos, visuales y gráficos. Incorpora los vídeos y las infografías a sus métodos de aprendizaje.
Desarrolla las condiciones de aprendizaje que integren competencias en información como parte de la formación académica.
Evalúa la práctica formadora de la biblioteca y del bibliotecario, en relación con los aprendizajes de los alumnos y, también, con la adopción por parte del profesorado de nuevos modelos de enseñanza.
Articula entrenamientos apropiados dentro del programa curricular en varios niveles.
Es colaborativo y creativo, capaz de combinar creativamente capacidades y de reforzar las capacidades de los otros miembros en el proceso de enseñanza aprendizaje.
Evalúa los conocimientos adquiridos en los cursos de alfabetización, tanto el aprovechamiento, como la comprensión de conceptos, como la aplicación a su contexto cotidiano.
Mantiene una actitud proactiva, anticipándose a las necesidades del profesorado y propone nuevos usos de la información para el aprendizaje más activo.
Ofrece un entorno favorable para el aprendizaje mediante la gestión de contenidos para el aprendizaje, que incluya el diseño de materiales docentes, impresos o electrónicos, así como su evaluación.
Analiza qué habilidades informacionales requieren desarrollar los estudiantes durante su curso.

Análisis de la actividad científica
Conoce las plataformas que reúnen la literatura científica de mayor relevancia producida y publicada en el mundo en las distintas áreas de conocimiento y disciplinas.
Consulta la política de derechos de autor en los recursos de información que indican la política de acceso abierto de las revistas científicas como Sherpa Romeo, Dulcinea, etc. para disponer la versión del documento permitida por el titular de los derechos de explotación.
Atiende las consultas de los investigadores, las guarda, analiza y evalúa para rediseñar el servicio y adelantarse a las necesidades de los usuarios.
Es referente en la asesoría a la comunidad universitaria sobre distintos aspectos relacionados con la propiedad intelectual, como una herramienta básica en el desarrollo de las políticas de acceso abierto de la universidad.
Valida los metadatos de la cita y en el repositorio, revisando y añadiendo metadatos adicionales si la publicación citada se puede publicar en acceso abierto y en texto completo a Internet. Adapta u otorga la licencia correspondiente de <i>Creative Commons</i> .
Está familiarizado con los índices bibliométricos como medidas cuantitativas que comparan la actividad científica de los investigadores e instituciones en función de sus publicaciones.
Relaciona la producción científica introducida por los investigadores con los diversos sistemas de información de la biblioteca (Catálogo, Repositorio Institucional de publicaciones de acceso abierto).
Es reconocido como un experto de la organización en recursos de información y documentación científica y en la colaboración y seguimiento de proyectos de mejora.
Conoce y sabe aplicar los rigurosos criterios de selección de las plataformas de literatura científica (cumplimiento de los estándares de publicación, cobertura temática, representatividad internacional y análisis de citas).
Construye una base de datos con toda la producción científica que se realiza en su institución.
Aumenta el posicionamiento de la biblioteca dentro de la organización y de la institución al aportar valor añadido a los proyectos.
Aporta un valor añadido a las necesidades que tiene la organización, trabajando junto con otros profesionales de la universidad, especialmente con los profesionales relacionados con las TIC.

Conoce las principales líneas de investigación que se desarrollan en su institución y establece vínculos de colaboración, apoyo y asesoramiento con las mismas.
Define muy claramente las tareas del bibliotecario incrustado en la gestión de la calidad de la información.
Realiza análisis bibliométricos que proporcionan información sobre el perfil investigador y las tendencias existentes en dicho sector para apoyar la toma de decisiones en la política científica de su institución.
Revisa y valida la cita bibliográfica introducida en los sistemas de información de la actividad investigadora de su organización.
Da soporte a la edición de revistas científicas, con la elaboración de recomendaciones para la normalización de buenas prácticas (citas bibliográficas, autoridades, estructuras de textos...); para mejorar el impacto y la visibilidad de las publicaciones científicas de los investigadores.
Da soporte a la elaboración, edición y publicación en acceso abierto de contenidos docentes en formato digital.
Establece relaciones con los investigadores para apoyar la actividad de los grupos de investigación.
Ayuda al desarrollo de la política de investigación respecto a la valoración de los méritos a cada persona y unidad de investigación por su actividad investigadora para acreditar su actividad académica en la organización.

Evaluación actividad investigadora
Diseña, planifica y alimenta el repositorio institucional de tesis y producción científica de su organización.
Analiza las consultas que se hacen al servicio para mejorar los procesos y adelantarse a las necesidades de los usuarios.
Conoce y maneja los productos que se pueden utilizar en las evaluaciones.
Asesora a los investigadores sobre normas de publicación y visibilidad en la red.
Conoce las agencias por las que los investigadores son evaluados y los criterios que utilizan.
Recopila los indicios de calidad que hay que cumplimentar en las diferentes convocatorias de premios de investigación, agencias evaluadoras, becas internacionales.
Da apoyo técnico en la carga de la producción científica de los investigadores en las diferentes plataformas de evaluación con especial énfasis en los indicios de calidad.

Informa del impacto de los trabajos de los investigadores mediante rastreos periódicos.
Conoce y gestiona las múltiples plataformas que manejan los investigadores (de revistas online, agencias evaluadoras, sistemas de gestión curricular, solicitud de proyectos, etc.).
Ayuda a identificar las revistas más adecuadas para la publicación de un trabajo, teniendo en cuenta los objetivos del grupo y los criterios de evaluación de las agencias.
Ayuda a comprender los criterios de las agencias e informa de los productos y los cambios que se producen.
Gestiona la visibilidad y el impacto del grupo con informes bibliométricos, asesoramiento para sexenios o acreditaciones e información pertinente sobre políticas de publicación.
Verifica que los artículos de los investigadores están correctamente indexados, en relación a la firma y afiliación de los mismos.
Mantiene relaciones estrechas con los directores de los grupos de investigación así como con la comunidad científica de su organización.
Está atento al trato de las bases de datos a los trabajos del grupo y aconseja la manera de mejorarlo.
Recolecta la bibliografía pertinente a un proyecto, artículo o tema científico y la mantiene online con gestores bibliográficos.
Se encarga de la difusión y diseminación de las publicaciones, resultados y objetos digitales del grupo en los nuevos entornos de la web 2.0 y en acceso abierto de los trabajos.
Lleva a cabo su trabajo en entornos físicos externos a la biblioteca, suele ofrecer sus servicios en seminarios, aulas, conferencias, cursos.
Prepara informes bibliométricos comparados con otros grupos de investigación nacionales e internacionales.
Colabora en la edición de e-books y revistas de carácter científico, para situarlos en las plataformas de recursos de acceso abierto, añadir metadatos y hacerlos recuperables.

Organización de la información
Diseña la estructura de los contenidos de la página web de la biblioteca y su navegabilidad. Valida la usabilidad, navegabilidad y accesibilidad de la página web.

Organiza los contenidos de la página web y el repositorio institucional.
Valida y asegura la accesibilidad de la información en los servicios electrónicos de la biblioteca.
Recoge y analiza los datos estadísticos sobre acceso electrónico a la información y hace propuestas y planes de actuación, así como acciones de marketing.
Confecciona propuestas estratégicas para la web y la intranet de biblioteca.
Diseña la estructura de un sistema de información documental para un uso definido (producción normalizada de documentos electrónicos, catálogo de la biblioteca, repositorio institucional).
Organiza y estructura los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.
Analiza el buscador y valida los resultados de las búsquedas.
Define o readapta perfiles de interés para organizar los contenidos de un repositorio o página web.
Analiza necesidades de información internas y externas a la biblioteca.
Concibe un sistema global de almacenamiento de la información que responda a la política general del organismo (portal documental, repositorio, sistema de información institucional, página web).
Realiza propuestas de innovación tecnológica.
Establece criterios de indexación (metadatos).
Distribuye y prioriza los contenidos y servicios.
Planifica y establece prioridades para los diferentes proyectos telemáticos de la biblioteca.
Actualiza una información sencilla en un sitio web.
Utiliza las normas y tecnologías de Internet para desarrollar un sitio web.
Diseña los contenidos de la página web para su optimización en los motores de búsqueda en Internet.
Determina la arquitectura de un portal de información, articulado en torno a productos o de servicios.
Diseña servicios para llegar a las necesidades especiales de acceso de los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidad o los que hablan un idioma distinto al oficial de su organización.

Gestión de la información y la documentación
Conoce la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
Orienta al usuario hacia el producto o servicio más adaptado a sus necesidades y prácticas, y ayuda a obtenerlo de forma apropiada.
Promueve entre los usuarios una ética y un comportamiento correcto en la utilización de la información
Conoce las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
Asesora a los investigadores acerca de la edición digital y el acceso abierto, derechos de autor y <i>Creative Commons</i> . Propone utilizar modelos jurídicos alternativos: programa informático de código abierto, libre acceso a las publicaciones, Copyleft, etc.
Utiliza las funciones más frecuentes de un sistema de información estándar reconocido: un sistema de gestión electrónica de documentos, un sistema de búsqueda de información, un sistema integrado de gestión bibliotecaria o de gestión de contenidos.
Orienta y facilita el acceso a la información a los usuarios con necesidades especiales.
Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
Determina y pone la señalización, los puntos de orientación, los planos para facilitar el acceso a los distintos puntos de información.
Elabora y hace que una política de servicios y productos (catálogo, portal, web) evolucione adaptada a los usuarios, a las prácticas, a la naturaleza de los documentos y a las dificultades del entorno, permaneciendo al mismo tiempo en coherencia con los sistemas de información existentes.
Valida, usa, diseña y evalúa las fuentes y recursos de información.
Concibe el acondicionamiento del espacio de una gran estructura de documentación e información: mostradores de recepción del público, espacios de lectura, espacios de auto documentación, etc.
Desarrolla normativas de uso para los servicios de información, tanto los nuevos como los que ya existen.

Evalúa la información con modelos basados en la recogida de datos, como resultado de las operaciones del servicio de información, y utiliza los resultados para mejorar el servicio a los usuarios.
Selecciona los equipamientos de lectura y protección de los documentos manuscritos, impresos, numéricos, audiovisuales, etc.
Integra las funcionalidades de un sistema de información en un proceso de trabajo existente, planifica y aplica el nuevo proceso.
Desarrolla e incorpora medidas de evaluación en cualquier nuevo servicio de información.
Colabora en los consorcios destinados a negociar con otros socios del sector de la información, por ejemplo, los editores de recursos electrónicos.
Aplica y usa las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
Usa herramientas y técnicas para hacer un estudio de los usuarios y de sus necesidades de información.

Gestión de colecciones
Identifica los proveedores posibles de un producto, de los documentos o de un servicio dado, comparar sus tarifas o hacer elaborar un presupuesto.
Utiliza las herramientas (catálogos, bibliografías, directorios, etc.) que permiten localizar y obtener los documentos.
Desarrolla y evalúa una política de selección de los documentos.
Sigue el suministro/prestación desde el pedido hasta la entrega, reclamar a un proveedor en caso de retraso, controlar la conformidad del documento o del suministro entregado respecto a la orden de pedido.
Concibe y gestiona colecciones virtuales y garantiza el acceso.
Define y controla una política de adquisición y un canal completo de suministro de documentos, que incluye la política de intercambios y donaciones.
Elabora, argumenta y supervisa la puesta en práctica de un presupuesto.
Registra, entiende y trata una reclamación, sabiendo transferir el asunto a otros en caso necesario y en el momento oportuno.
Analiza en cada caso la forma de adquisición más adecuada compra en Internet, suscripción impresa o electrónica, préstamo, alquiler, subvención, depósito, licencia, etc.

Determina los criterios de expurgo de una colección o de un fondo y redacta la normativa.
Negocia condiciones de compra y licencia, acuerdos de subcontratación o externalización de actividades.
Controla la calidad del catálogo y velar por la aplicación de la política y las normas de catalogación.
Evalúa la calidad de una colección o de un fondo para ajustarlo a las necesidades de los usuarios.
Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
Identifica los documentos perdidos, actualiza los catálogos e inventarios.
Define un plan de desarrollo de las colecciones o de los fondos.
Participa en consorcios destinados a negociar con otros socios del sector de la información, por ejemplo, los editores de recursos electrónicos.
Mide, analiza y evalúa la utilización que se hace de los documentos de una colección o de un fondo.
Controla la conformidad entre órdenes de pedido, albaranes de entrega, notas de envío, facturas de proveedores, notas de pago.
Identifica los elementos de información que caracterizan un documento y transcribirlos en un sistema de descripción aplicando las normas adecuadamente.

PERFIL DE COMPETENCIAS POR GRUPOS FUNCIONALES

NOTA: Hemos considerado los perfiles en 4 grupos bibliotecarios atendiendo a la frecuencia con que aparecen en las relaciones de puestos de trabajo de nuestras instituciones universitarias y teniendo en cuenta similitud de funciones:

- Grupo 1: niveles 17/20 y grupos III y IV laborales.
- Grupo 2: niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión.
- Grupo 3: nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio.
- Grupo 4: nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas.

Los comportamientos observables *están descritos en orden de importancia* en la votación, los primeros, por tanto son los más votados y se enumeran de mayor a menor. Hay que recordar que los comportamientos observables pueden darse en más de un perfil.

Los comportamientos observables que aparecen dentro de cada grupo son aquellos que obtuvieron en votos al menos un 30 % de frecuencia relativa. Entendemos para este documento que la frecuencia relativa se define como las veces que un comportamiento observable ha sido marcado para ese grupo, en relación al número total de marcas de ese comportamiento.

Sabemos que junto a un perfil competencial, toda organización debe haber hecho un análisis de puestos y haber descrito un manual de funciones. Este análisis pretende ser suficientemente generalista para que cada institución pueda adaptarlo a sus peculiaridades e integrarlo en sus procesos de descripción de puestos de trabajo de una forma flexible y versátil.

No podemos considerar que el perfil de un bibliotecario universitario sea exactamente lo que queda reflejado en el documento pero si es orientativo y las bibliotecas siempre cuentan con el catálogo de competencias para realizar sus propios perfiles profesionales adecuados a las características de su institución.

Perfil de competencias para el grupo 1 [iii] (niveles 17/20 y grupos III y IV laborales)

1. Selección y difusión recursos documentales como apoyo para el aprendizaje
 1. Conoce los recursos de información destinados a los alumnos, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad educativa, en función de las distintas necesidades.
3. Búsqueda, recuperación, acceso y uso de información y documentación
 1. Atiende las consultas de los usuarios sobre recuperación y acceso a la información adaptándose a su nivel de conocimientos y sus habilidades previas y procurando ampliar sus capacidades en adelante.
 2. Conoce las herramientas básicas de la información, incluyendo catálogos en línea, sistemas de búsqueda, bases de datos, sitios web, revistas y monografías tanto en formato impreso como electrónico, vídeos y grabaciones sonoras

iii Se tomó como referencia una frecuencia relativa del 20 % frente al 30 % aplicado en el resto de los grupos funcionales. Aun así no tienen asignados comportamientos observables en 6 competencias. Es posible que la descripción de comportamientos de nuestro Catálogo sea puramente bibliotecario y por tanto excluya los extremos, tanto puestos directivos como puestos de técnico especialista o auxiliar de biblioteca, efectivamente tienen una carga de trabajo con un carácter menos experto.

9. Gestión de la información y la documentación

1. Orienta y facilita el acceso a la información a los usuarios con necesidades especiales.
2. Conoce las tecnologías de la información que se emplean en las unidades y servicios de información.
3. Promueve entre los usuarios una ética y un comportamiento correcto en la utilización de la información.
4. Orienta al usuario hacia el producto o servicio más adaptado a sus necesidades y prácticas, y ayuda a obtenerlo de forma apropiada.
5. Utiliza las funciones más frecuentes de un sistema de información estándar reconocido: un sistema de gestión electrónica de documentos, un sistema de búsqueda de información, un sistema integrado de gestión bibliotecaria o de gestión de contenidos.
6. Determina y pone la señalización, los puntos de orientación, los planos para facilitar el acceso a los distintos puntos de información.

10. Gestión de colecciones

1. Identifica los documentos perdidos, actualiza los catálogos e inventarios.
2. Registra, entiende y trata una reclamación, sabiendo transferir el asunto a otros en caso necesario y en el momento oportuno.
3. Utiliza las herramientas (catálogos, bibliografías, directorios, etc.) que permiten localizar y obtener los documentos.
4. Identifica los elementos de información que caracterizan un documento y transcribirlos en un sistema de descripción aplicando las normas adecuadamente.

Perfil de competencias para el grupo 2 (niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión)

1. Selección y difusión recursos documentales como apoyo para el aprendizaje
 1. Crea tutoriales que guíen a los estudiantes hacia recursos seleccionados y validados.
 2. Entrena a los profesores en el uso de las tecnologías de la información y de los recursos de información para la difusión y conocimiento de los mismos por parte de los estudiantes.

3. Produce cursos y módulos en línea de alfabetización informacional, algunos de los cuales debieran ser interactivos. Incluye estos módulos de alfabetización informacional dentro de los cursos introductorios y las bibliografías recomendadas.
4. Enseña a utilizar correctamente los recursos informativos, tanto a los alumnos como a los profesores, para hacer posible la introducción de nuevos métodos de aprendizaje y para que el conocimiento de los mismos apoye su utilización.
5. Describe guías temáticas -selecciones de recursos impresos y virtuales- a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
6. Se responsabiliza de la gestión de las bibliografías docentes que el profesor aconsejaba en la Guía docente de cada asignatura.

2 Selección y difusión recursos documentales como apoyo para la investigación

1. Enseña a autoarchivar las publicaciones en algún repositorio institucional o temático.
2. Imparte cursos para los alumnos de postgrado y doctorandos con el fin de apoyarles en la realización de sus primeras investigaciones, acerca de las fuentes de información de su área, estilos de citación, etcétera.
3. Apoya y ayuda a los investigadores en el archivo y difusión en acceso abierto de sus resultados de investigación.
4. Organiza la información recibida mediante el uso de gestores bibliográficos, marcadores sociales, etc.
5. Conoce los recursos de información destinados a los investigadores, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad investigadora, en función de las distintas necesidades.

3. Búsqueda, recuperación, acceso y uso de información y documentación

1. Elabora tutoriales para mejorar las habilidades de los usuarios en la recuperación de la información.
2. Conoce e instruye al usuario en normativa sobre citas, gestores de bibliografías, etc.
3. Crea bibliografías, foros, exposiciones, tutoriales, blogs y wikis o cualquier otro recurso específico para incrementar el acceso a las fuentes de información y para motivarlos a consultarlas.
4. Imparte cursos en las áreas de conocimiento donde es experto.

5. Mantiene actualizados los blogs y wikis de la biblioteca con reseñas sobre nuevos recursos de información.
 6. Organiza y expone con eficacia la información para que sea inteligible al grupo de usuarios.
 7. Compila y mantiene al día la información sobre los recursos de la comunidad y los intereses del grupo de usuarios.
 8. Atiende las consultas de los usuarios sobre recuperación y acceso a la información adaptándose a su nivel de conocimientos y sus habilidades previas y procurando ampliar sus capacidades en adelante.
 9. Determina las necesidades de información individual de los usuarios ya sea atendiendo personalmente a cada usuario o a través de otros canales de comunicación.
 10. Conoce y orienta al usuario sobre la legislación en derechos de autor y propiedad intelectual.
 11. Conoce la estructura de los recursos de información en las áreas centrales del conocimiento para los usuarios.
 12. Organiza la presentación de las fuentes de información para adaptarlas al seguimiento que harán los usuarios cuando busquen la información para encontrar lo que necesitan.
 13. Analiza las fuentes de información recomendadas a los usuarios en el contexto de las preferencias, los intereses y el nivel adecuado para cada uno de ellos.
5. Alfabetización informacional / Formación en competencias informacionales
1. Prepara módulos de alfabetización informacional para los cursos de pregrado o cursos introductorios.
 2. Realiza guías temáticas, materiales docentes, selecciones de recursos informativos impresos y virtuales, a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
 3. Prepara y difunde materiales específicos o especializados de apoyo a la docencia y la alfabetización informacional.
 4. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
 5. Produce cursos o módulos en línea, de alfabetización informacional, algunos de los cuales son interactivos.

6. Da soporte a cualquier proyecto docente o de investigación que necesite utilizar recursos de información.
7. Se mantiene actualizado en las áreas de su especialidad para que el contenido de los cursos que imparte sea científico y académico.
8. Está familiarizado con las plataformas de e-learning y diseña e imparte cursos en línea, sacando la máxima rentabilidad a las herramientas de la plataforma.
9. Elabora e imparte la formación de usuarios, según los distintos tipos de usuarios y necesidades concretas, de acuerdo a una planificación.
10. Adapta el contenido de los materiales didácticos a los distintos grupos de usuarios y a sus conocimientos reales.
11. Se adapta a las nuevas tendencias de e-learning desarrollando materiales docentes interactivos, visuales y gráficos. Incorpora los vídeos y las infografías a sus métodos de aprendizaje.
12. Usa las tecnologías como instrumento para facilitar el aprendizaje.

6. Análisis de la actividad científica

1. Valida los metadatos de la cita y en el repositorio, revisando y añadiendo metadatos adicionales si la publicación citada se puede publicar en acceso abierto y en texto completo a Internet. Adapta u otorga la licencia correspondiente de *Creative Commons*.
2. Relaciona la producción científica introducida por los investigadores con los diversos sistemas de información de la biblioteca (Catálogo, Repositorio Institucional de publicaciones de acceso abierto).
3. Revisa y valida la cita bibliográfica introducida en los sistemas de información de la actividad investigadora de su organización.
4. Consulta la política de derechos de autor en los recursos de información que indican la política de acceso abierto de las revistas científicas como *Sherpa Romeo*, *Dulcinea*, etc. para disponer la versión del documento permitida por el titular de los derechos de explotación.
5. Da soporte a la edición de revistas científicas, con la elaboración de recomendaciones para la normalización de buenas prácticas (citas bibliográficas, autoridades, estructuras de textos...); para mejorar el impacto y la visibilidad de las publicaciones científicas de los investigadores.

7. Evaluación actividad investigadora

1. Recolecta la bibliografía pertinente a un proyecto, artículo o tema científico y la mantiene online con gestores bibliográficos.
2. Verifica que los artículos de los investigadores están correctamente indexados, en relación a la firma y afiliación de los mismos.
3. Se encarga de la difusión y diseminación de las publicaciones, resultados y objetos digitales del grupo en los nuevos entornos de la web 2.0 y en acceso abierto de los trabajos.
4. Da apoyo técnico en la carga de la producción científica de los investigadores en las diferentes plataformas de evaluación con especial énfasis en los indicios de calidad.
5. Ayuda a identificar las revistas más adecuadas para la publicación de un trabajo, teniendo en cuenta los objetivos del grupo y los criterios de evaluación de las agencias.
6. Recopila los indicios de calidad que hay que cumplimentar en las diferentes convocatorias de premios de investigación, agencias evaluadoras, becas internacionales.
7. Asesora a los investigadores sobre normas de publicación y visibilidad en la red.
8. Informa del impacto de los trabajos de los investigadores mediante rastreos periódicos.
9. Gestiona la visibilidad y el impacto del grupo con informes bibliométricos, asesoramiento para sexenios o acreditaciones e información pertinente sobre políticas de publicación.
10. Conoce y gestiona las múltiples plataformas que manejan los investigadores (de revistas online, agencias evaluadoras, sistemas de gestión curricular, solitud de proyectos, etc.).
11. Ayuda a comprender los criterios de las agencias e informa de los productos y los cambios que se producen.
12. Colabora en la edición de e-books y revistas de carácter científico, para situarlos en las plataformas de recursos de acceso abierto, añadir metadatos y hacerlos recuperables.

8. Organización de la información

1. Actualiza una información sencilla en un sitio web.
2. Utiliza las normas y tecnologías de Internet para desarrollar un sitio web.

9. Gestión de la información y la documentación

1. Orienta y facilita el acceso a la información a los usuarios con necesidades especiales.
2. Orienta al usuario hacia el producto o servicio más adaptado a sus necesidades y prácticas, y ayuda a obtenerlo de forma apropiada.
3. Utiliza las funciones más frecuentes de un sistema de información estándar reconocido: un sistema de gestión electrónica de documentos, un sistema de búsqueda de información, un sistema integrado de gestión bibliotecaria o de gestión de contenidos.
4. Promueve entre los usuarios una ética y un comportamiento correcto en la utilización de la información

10. Gestión de colecciones

1. Identifica los elementos de información que caracterizan un documento y transcribirlos en un sistema de descripción aplicando las normas adecuadamente.
2. Controla la conformidad entre órdenes de pedido, albaranes de entrega, notas de envío, facturas de proveedores, notas de pago.
3. Sigue el suministro/prestación desde el pedido hasta la entrega, reclamar a un proveedor en caso de retraso, controlar la conformidad del documento o del suministro entregado respecto a la orden de pedido.
4. Identifica los documentos perdidos, actualiza los catálogos e inventarios.
5. Analiza en cada caso la forma de adquisición más adecuada compra en Internet, suscripción impresa o electrónica, préstamo, alquiler, subvención, depósito, licencia, etc.

*Perfil de competencias para el grupo 3
(nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio)*

1. Selección y difusión recursos documentales como apoyo para el aprendizaje
 1. Asegura que el acceso a la información de alta calidad esté integrado al curso o módulo de estudio.
 2. Crea y diseña una amplia colección digital de apoyo al aprendizaje.
 3. Es especialista en el tratamiento, la organización, la recuperación y la difusión de la información para la promoción del cambio educativo.
 4. Analiza las habilidades informacionales que requieren los estudiantes para desarrollarse durante el curso.
 5. Tiene una clara visión de los resultados de aprendizaje que requieren los estudiantes, que les permitan generar conocimiento y comprensión de la materia.
 6. Apoya a las comunidades de aprendizaje, identifica, selecciona y evalúa recursos de información para currículos y actividades docentes integradas.
 7. Se involucra en la articulación de los programas de alfabetización informacional con el currículo.
 8. Gestiona los recursos docentes desde su inicio, gestiona su política de colecciones y asegura el acceso y consulta por parte de los estudiantes.
 9. Integra de forma efectiva los servicios de información de las bibliotecas al currículo y entorno del e-learning. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
 10. Colabora con los profesores en la selección y evaluación de recursos: impresos, electrónicos, software, etcétera.
 11. Se responsabiliza de la gestión de las bibliografías docentes que el profesor aconsejaba en la Guía docente de cada asignatura.
 12. Entrena a los profesores en el uso de las tecnologías de la información y de los recursos de información para la difusión y conocimiento de los mismos por parte de los estudiantes.
 13. Comprende las diferencias básicas entre las disciplinas respecto a cómo se genera la información, se comparte y se publica para proporcionar apoyo a los profesores sobre cómo integrar la alfabetización al contenido curricular.
 14. Crea tutoriales que guíen a los estudiantes hacia recursos seleccionados y validados.

15. Describe guías temáticas –selecciones de recursos impresos y virtuales– a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
16. Produce cursos y módulos en línea de alfabetización informacional, algunos de los cuales debieran ser interactivos. Incluye estos módulos de alfabetización informacional dentro de los cursos introductorios y las bibliografías recomendadas.
17. Identifica las necesidades específicas de los alumnos y prepara programas de formación adecuados que contemplen la diversidad.
18. Enseña a utilizar correctamente los recursos informativos, tanto a los alumnos como a los profesores, para hacer posible la introducción de nuevos métodos de aprendizaje y para que el conocimiento de los mismos apoye su utilización.
19. Conoce los recursos de información destinados a los alumnos, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad educativa, en función de las distintas necesidades.

2. Selección y difusión de recursos documentales como apoyo para la investigación

1. Establece un proceso para aceptar las sugerencias de los investigadores, estudiarlas y adquirirlas, si es su caso u ofrecer alternativas, de forma periódica.
2. Selecciona los recursos electrónicos especializados que sirvan de apoyo en los cursos de alfabetización para primeros investigadores, doctorandos y alumnos de máster.
3. Usa adecuadamente las listas de distribución, para dar a conocer los recursos pertinentes a cada área de conocimiento y línea de investigación.
4. Evalúa los accesos y utilidad de los recursos para rentabilizar la inversión y comprar los recursos informativos más necesarios.
5. Mantiene una comunicación fluida con los proveedores de recursos electrónicos para estar al día de los cambios en las plataformas e ir adquiriendo los nuevos paquetes que mejor se adapten a las necesidades de sus investigadores.
6. Está entrenado y asesora en la recuperación, de cara a las evaluaciones científicas, las citas recibidas y los indicios de calidad de la manera más automática posible (perfiles, alertas).
7. Evalúa la colección en papel para ir sustituyéndola por la colección electrónica, evita duplicidades y rentabiliza los recursos económicos disponibles.
8. Analiza el uso que hacen los investigadores de los recursos informativos y hace estudios e informes al respecto.

9. Difunde la producción científica de su organización utilizando los medios electrónicos más adecuados según los casos, teniendo en cuenta los perfiles a los que va destinado.
 10. Enseña a autoarchivar las publicaciones en algún repositorio institucional o temático.
 11. Imparte cursos para los alumnos de postgrado y doctorandos con el fin de apoyarles en la realización de sus primeras investigaciones, acerca de las fuentes de información de su área, estilos de citación, etcétera.
 12. Recolecta la información pertinente para los procesos de evaluación de la ciencia y la difunde en los blogs específicos de la biblioteca para ayudar a los investigadores en los procesos de acreditación.
 13. Tiene una relación estrecha con los departamentos y áreas de conocimiento para informarle de las incidencias en sus suscripciones, y sugerirles altas y bajas en la colección.
 14. Organiza la información recibida mediante el uso de gestores bibliográficos, marcadores sociales, etc.
 15. Da soporte a cualquier proyecto de investigación que necesite utilizar recursos de información, informando de los materiales de que dispone.
 16. Comprende los patrones de información científica de las diferentes disciplinas y eso le permitirá determinar su estructura bibliográfica.
 17. Conoce profundamente todo lo relativo al acceso abierto, derechos de autor y condiciones de autoarchivo y asesora a los investigadores a este respecto.
 18. Conoce los recursos de información destinados a los investigadores, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad investigadora, en función de las distintas necesidades.
 19. Apoya y ayuda a los investigadores en el archivo y difusión en acceso abierto de sus resultados de investigación.
 20. Conoce las principales bases de datos y plataformas para la recuperación de la información relativa a los distintos ámbitos de conocimiento.
3. Búsqueda, recuperación, acceso y uso de información y documentación
1. Establece un programa de servicios de referencia y atención al usuario que resuelva las necesidades de información de los usuarios de la comunidad universitaria, incorporando la tecnología web, los chats, foros, pregunte al bibliotecario, twitter, etc.

2. Analiza las fuentes de información recomendadas a los usuarios en el contexto de las preferencias, los intereses y el nivel adecuado para cada uno de ellos.
3. Conoce e instruye al usuario en normativa sobre citas, gestores de bibliografías, etc.
4. Conoce la estructura de los recursos de información en las áreas centrales del conocimiento para los usuarios.
5. Elabora tutoriales para mejorar las habilidades de los usuarios en la recuperación de la información.
6. Conoce y orienta al usuario sobre la legislación en derechos de autor y propiedad intelectual.
7. Analiza los recursos disponibles y usa los recursos humanos y económicos para programar los servicios de manera que sean efectivos a la hora de alcanzar las necesidades de los usuarios que el colectivo tiene asignados.
8. Determina las necesidades de información individual de los usuarios ya sea atendiendo personalmente a cada usuario o a través de otros canales de comunicación.
9. Organiza y expone con eficacia la información para que sea inteligible al grupo de usuarios.
10. Compila y mantiene al día la información sobre los recursos de la comunidad y los intereses del grupo de usuarios.
11. Asiste a conferencias profesionales periódicamente para compartir experiencias y conocer nuevas tendencias.
12. Organiza la presentación de las fuentes de información para adaptarlas al seguimiento que harán los usuarios cuando busquen la información para encontrar lo que necesitan.
13. Crea bibliografías, foros, exposiciones, tutoriales, blogs y wikis o cualquier otro recurso específico para incrementar el acceso a las fuentes de información y para motivarlos a consultarlas.
14. Imparte cursos en las áreas de conocimiento donde es experto.
15. Respeta el derecho de los usuarios a decidir la marcha de su investigación estimulando a seguir sus propias preferencias.
16. Promueve entre los usuarios los servicios de referencia, utilizando todas las herramientas que la organización pone a su alcance: Web2.0, correo electrónico, las listas de discusión, medios de comunicación institucionales. Capta

usuarios a través de programas, recorridos por la biblioteca, visitas escolares, conferencias del departamento para promover los servicios de referencia.

17. Mantiene actualizados los blogs y wikis de la biblioteca con reseñas sobre nuevos recursos de información.
18. Aprende sobre referencia e investigación y aplica los conocimientos adquiridos para la mejora de su práctica profesional.
19. Atiende las consultas de los usuarios sobre recuperación y acceso a la información adaptándose a su nivel de conocimientos y sus habilidades previas y procurando ampliar sus capacidades en adelante.
20. Conoce las herramientas básicas de la información, incluyendo catálogos en línea, sistemas de búsqueda, bases de datos, sitios web, revistas y monografías tanto en formato impreso como electrónico, vídeos y grabaciones sonoras.

4. Gestión y planificación de bibliotecas universitarias

1. Adecua los servicios y fondos de la biblioteca a la oferta académica de su institución y a las necesidades de sus investigadores.
2. Se preocupa de la satisfacción del personal, de su motivación y del buen clima laboral y adopta medidas para conseguirlo. Potencia el liderazgo participativo y el trabajo en equipo.
3. Dota a la biblioteca de los recursos de información adecuados a las necesidades del nuevo modelo de aprendizaje, docencia e investigación.
4. Adapta, rediseña y crea espacios que se adecuen a las necesidades de sus usuarios.
5. Identifica los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establece y utiliza indicadores, elabora soluciones para mejorar la calidad.
6. Se preocupa de la actualización e innovación tecnológica en la prestación de servicios.
7. Fomenta con su gestión la mejora continua, el trabajo en equipo y la capacidad de aprendizaje, potenciando la creatividad, innovación, motivación y participación.
8. Participa en la planificación de nuevos espacios bibliotecarios.
9. Diseña y ejecuta un procedimiento de quejas y sugerencias que permita conocer de primera mano las demandas de los usuarios y la adecuación de los servicios que ofrece.

10. Diseña y desarrolla un plan de formación para el personal de la biblioteca que despliegue las competencias necesarias para cada perfil profesional.
11. Crea sinergias con los otros servicios universitarios y se involucra en proyectos transversales de la institución.
12. Promueve las políticas institucionales de acceso abierto a la producción científica para incrementar su visibilidad e impacto.
13. Mantiene alianzas y hace a la biblioteca miembro de consorcios y redes de bibliotecas y colabora en los grupos de trabajo que atienden a sus fines.

5. Alfabetización informacional / Formación en competencias informacionales

1. Desarrolla las condiciones de aprendizaje que integren competencias en información como parte de la formación académica.
2. Evalúa la práctica formadora de la biblioteca y del bibliotecario, en relación con los aprendizajes de los alumnos y, también, con la adopción por parte del profesorado de nuevos modelos de enseñanza.
3. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
4. Evalúa los conocimientos adquiridos en los cursos de alfabetización, tanto el aprovechamiento, como la comprensión de conceptos, como la aplicación a su contexto cotidiano.
5. Elabora e imparte la formación de usuarios, según los distintos tipos de usuarios y necesidades concretas, de acuerdo a una planificación.
6. Prepara y difunde materiales específicos o especializados de apoyo a la docencia y la alfabetización informacional.
7. Adapta el contenido de los materiales didácticos a los distintos grupos de usuarios y a sus conocimientos reales.
8. Articula entrenamientos apropiados dentro del programa curricular en varios niveles.
9. Prepara módulos de alfabetización informacional para los cursos de pregrado o cursos introductorios.
10. Ofrece un entorno favorable para el aprendizaje mediante la gestión de contenidos para el aprendizaje, que incluya el diseño de materiales docentes, impresos o electrónicos, así como su evaluación.
11. Da soporte a cualquier proyecto docente o de investigación que necesite utilizar recursos de información.

12. Está familiarizado con las plataformas de e-learning y diseña e imparte cursos en línea, sacando la máxima rentabilidad a las herramientas de la plataforma.
13. Se adapta a las nuevas tendencias de e-learning desarrollando materiales docentes interactivos, visuales y gráficos. Incorpora los vídeos y las infografías a sus métodos de aprendizaje.
14. Produce cursos o módulos en línea, de alfabetización informacional, algunos de los cuales son interactivos.
15. Mantiene una actitud proactiva, anticipándose a las necesidades del profesorado y propone nuevos usos de la información para el aprendizaje más activo.
16. Analiza qué habilidades informacionales requieren desarrollar los estudiantes durante su curso.
17. Realiza guías temáticas, materiales docentes, selecciones de recursos informativos impresos y virtuales, a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
18. Es colaborativo y creativo, capaz de combinar creativamente capacidades y de reforzar las capacidades de los otros miembros en el proceso de enseñanza aprendizaje.
19. Usa las tecnologías como instrumento para facilitar el aprendizaje.
20. Se mantiene actualizado en las áreas de su especialidad para que el contenido de los cursos que imparte sea científico y académico.

6. Análisis de la actividad científica

1. Relaciona la producción científica introducida por los investigadores con los diversos sistemas de información de la biblioteca (Catálogo, Repositorio Institucional de publicaciones de acceso abierto).
2. Establece relaciones con los investigadores para apoyar la actividad de los grupos de investigación.
3. Ayuda al desarrollo de la política de investigación respecto a la valoración de los méritos a cada persona y unidad de investigación por su actividad investigadora para acreditar su actividad académica en la organización.
4. Conoce y sabe aplicar los rigurosos criterios de selección de las plataformas de literatura científica (cumplimiento de los estándares de publicación, cobertura temática, representatividad internacional y análisis de citas).
5. Realiza análisis bibliométricos que proporcionan información sobre el perfil investigador y las tendencias existentes en dicho sector para apoyar la toma de decisiones en la política científica de su institución.

6. Atiende las consultas de los investigadores, las guarda, analiza y evalúa para rediseñar el servicio y adelantarse a las necesidades de los usuarios.
7. Es referente en la asesoría a la comunidad universitaria sobre distintos aspectos relacionados con la propiedad intelectual, como una herramienta básica en el desarrollo de las políticas de acceso abierto de la universidad.
8. Define muy claramente las tareas del bibliotecario incrustado en la gestión de la calidad de la información.
9. Es reconocido como un experto de la organización en recursos de información y documentación científica y en la colaboración y seguimiento de proyectos de mejora.
10. Conoce las principales líneas de investigación que se desarrollan en su institución y establece vínculos de colaboración, apoyo y asesoramiento con las mismas.
11. Aumenta el posicionamiento de la biblioteca dentro de la organización y de la institución al aportar valor añadido a los proyectos.
12. Construye una base de datos con toda la producción científica que se realiza en su institución.
13. Revisa y valida la cita bibliográfica introducida en los sistemas de información de la actividad investigadora de su organización.
14. Da soporte a la elaboración, edición y publicación en acceso abierto de contenidos docentes en formato digital.
15. Da soporte a la edición de revistas científicas, con la elaboración de recomendaciones para la normalización de buenas prácticas (citas bibliográficas, autoridades, estructuras de textos...); para mejorar el impacto y la visibilidad de las publicaciones científicas de los investigadores.
16. Consulta la política de derechos de autor en los recursos de información que indican la política de acceso abierto de las revistas científicas como *Sherpa Romeo*, *Dulcinea*, etc. para disponer la versión del documento permitida por el titular de los derechos de explotación.
17. Aporta un valor añadido a las necesidades que tiene la organización, trabajando junto con otros profesionales de la universidad, especialmente con los profesionales relacionados con las TIC.
18. Conoce las plataformas que reúnen la literatura científica de mayor relevancia producida y publicada en el mundo en las distintas áreas de conocimiento y disciplinas.

19. Valida los metadatos de la cita y en el repositorio, revisando y añadiendo metadatos adicionales si la publicación citada se puede publicar en acceso abierto y en texto completo a Internet. Adapta u otorga la licencia correspondiente de *Creative Commons*.
20. Está familiarizado con los índices bibliométricos como medidas cuantitativas que comparan la actividad científica de los investigadores e instituciones en función de sus publicaciones.

7. Evaluación actividad investigadora

1. Prepara informes bibliométricos comparados con otros grupos de investigación nacionales e internacionales.
2. Está atento al trato de las bases de datos a los trabajos del grupo y aconseja la manera de mejorarlo.
3. Colabora en la edición de e-books y revistas de carácter científico, para situarlos en las plataformas de recursos de acceso abierto, añadir metadatos y hacerlos recuperables.
4. Recopila los indicios de calidad que hay que cumplimentar en las diferentes convocatorias de premios de investigación, agencias evaluadoras, becas internacionales.
5. Mantiene relaciones estrechas con los directores de los grupos de investigación así como con la comunidad científica de su organización.
6. Asesora a los investigadores sobre normas de publicación y visibilidad en la red.
7. Analiza las consultas que se hacen al servicio para mejorar los procesos y adelantarse a las necesidades de los usuarios.
8. Lleva a cabo su trabajo en entornos físicos externos a la biblioteca, suele ofrecer sus servicios en seminarios, aulas, conferencias, cursos.
9. Informa del impacto de los trabajos de los investigadores mediante rastreos periódicos.
10. Conoce las agencias por las que los investigadores son evaluados y los criterios que utilizan.
11. Da apoyo técnico en la carga de la producción científica de los investigadores en las diferentes plataformas de evaluación con especial énfasis en los indicios de calidad.

12. Gestiona la visibilidad y el impacto del grupo con informes bibliométricos, asesoramiento para sexenios o acreditaciones e información pertinente sobre políticas de publicación.
13. Ayuda a comprender los criterios de las agencias e informa de los productos y los cambios que se producen.
14. Se encarga de la difusión y diseminación de las publicaciones, resultados y objetos digitales del grupo en los nuevos entornos de la web 2.0 y en acceso abierto de los trabajos.
15. Conoce y maneja los productos que se pueden utilizar en las evaluaciones.
16. Diseña, planifica y alimenta el repositorio institucional de tesis y producción científica de su organización.
17. Ayuda a identificar las revistas más adecuadas para la publicación de un trabajo, teniendo en cuenta los objetivos del grupo y los criterios de evaluación de las agencias.
18. Conoce y gestiona las múltiples plataformas que manejan los investigadores (de revistas online, agencias evaluadoras, sistemas de gestión curricular, solitud de proyectos, etc.).
19. Verifica que los artículos de los investigadores están correctamente indexados, en relación a la firma y afiliación de los mismos.

8. Organización de la información

1. Determina la arquitectura de un portal de información, articulado en torno a productos o de servicios.
2. Diseña la estructura de los contenidos de la página web de la biblioteca y su navegabilidad. Valida la usabilidad, navegabilidad y accesibilidad de la página web.
3. Diseña los contenidos de la página web para su optimización en los motores de búsqueda en Internet.
4. Establece criterios de indexación (metadatos).
5. Diseña servicios para llegar a las necesidades especiales de acceso de los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidad o los que hablan un idioma distinto al oficial de su organización.
6. Recoge y analiza los datos estadísticos sobre acceso electrónico a la información y hace propuestas y planes de actuación, así como acciones de marketing.

7. Analiza el buscador y valida los resultados de las búsquedas.
8. Organiza los contenidos de la página web y el repositorio institucional.
9. Valida y asegura la accesibilidad de la información en los servicios electrónicos de la biblioteca.
10. Organiza y estructura los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.
11. Define o readapta perfiles de interés para organizar los contenidos de un repositorio o página web.
12. Distribuye y prioriza los contenidos y servicios.
13. Confecciona propuestas estratégicas para la web y la intranet de biblioteca.
14. Utiliza las normas y tecnologías de Internet para desarrollar un sitio web.
15. Diseña la estructura de un sistema de información documental para un uso definido (producción normalizada de documentos electrónicos, catálogo de la biblioteca, repositorio institucional).
16. Concibe un sistema global de almacenamiento de la información que responda a la política general del organismo (portal documental, repositorio, sistema de información institucional, página web).
17. Analiza necesidades de información internas y externas a la biblioteca.
18. Realiza propuestas de innovación tecnológica.
19. Planifica y establece prioridades para los diferentes proyectos telemáticos de la biblioteca.

9. Gestión de la información y la documentación

1. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
2. Usa herramientas y técnicas para hacer un estudio de los usuarios y de sus necesidades de información.
3. Selecciona los equipamientos de lectura y protección de los documentos manuscritos, impresos, numéricos, audiovisuales, etc.
4. Desarrolla normativas de uso para los servicios de información, tanto los nuevos como los que ya existen.

5. Elabora y hace que una política de servicios y productos (catálogo, portal, web) evolucione adaptada a los usuarios, a las prácticas, a la naturaleza de los documentos y a las dificultades del entorno, permaneciendo al mismo tiempo en coherencia con los sistemas de información existentes.
 6. Aplica y usa las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
 7. Valida, usa, diseña y evalúa las fuentes y recursos de información.
 8. Concibe el acondicionamiento del espacio de una gran estructura de documentación e información: mostradores de recepción del público, espacios de lectura, espacios de auto documentación, etc.
 9. Determina y pone la señalización, los puntos de orientación, los planos para facilitar el acceso a los distintos puntos de información.
 10. Asesora a los investigadores acerca de la edición digital y el acceso abierto, derechos de autor y *Creative Commons*. Propone utilizar modelos jurídicos alternativos: programa informático de código abierto, libre acceso a las publicaciones, Copyleft, etc.
 11. Evalúa la información con modelos basados en la recogida de datos, como resultado de las operaciones del servicio de información, y utiliza los resultados para mejorar el servicio a los usuarios.
 12. Integra las funcionalidades de un sistema de información en un proceso de trabajo existente, planifica y aplica el nuevo proceso.
 13. Desarrolla e incorpora medidas de evaluación en cualquier nuevo servicio de información.
 14. Conoce la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.
10. Gestión de colecciones
1. Controla la calidad del catálogo y vela por la aplicación de la política y las normas de catalogación.
 2. Evalúa la calidad de una colección o de un fondo para ajustarlo a las necesidades de los usuarios.
 3. Analiza en cada caso la forma de adquisición más adecuada compra en Internet, suscripción impresa o electrónica, préstamo, alquiler, subvención, depósito, licencia, etc.

4. Identifica los proveedores posibles de un producto, de los documentos o de un servicio dado, comparar sus tarifas o hacer elaborar un presupuesto.
5. Mide, analiza y evalúa la utilización que se hace de los documentos de una colección o de un fondo.
6. Determina los criterios de expurgo de una colección o de un fondo y redacta la normativa.
7. Define un plan de desarrollo de las colecciones o de los fondos.
8. Concibe y gestiona colecciones virtuales y garantiza el acceso.
9. Desarrolla y evalúa una política de selección de los documentos.
10. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
11. Define y controla una política de adquisición y un canal completo de suministro de documentos, que incluye la política de intercambios y donaciones.
12. Elabora, argumenta y supervisa la puesta en práctica de un presupuesto.
13. Sigue el suministro/prestación desde el pedido hasta la entrega, reclamar a un proveedor en caso de retraso, controlar la conformidad del documento o del suministro entregado respecto a la orden de pedido.
14. Identifica los elementos de información que caracterizan un documento y transcribirlos en un sistema de descripción aplicando las normas adecuadamente.
15. Controla la conformidad entre órdenes de pedido, albaranes de entrega, notas de envío, facturas de proveedores, notas de pago.

Perfil de competencias para el grupo 4

(nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas)

1. Selección y difusión recursos documentales como apoyo para el aprendizaje
 1. Tiene una clara visión de los resultados de aprendizaje que requieren los estudiantes, que les permitan generar conocimiento y comprensión de la materia.
 2. Integra de forma efectiva los servicios de información de las bibliotecas al currículo y entorno del e-learning. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
 3. Identifica las necesidades específicas de los alumnos y prepara programas de formación adecuados que contemplen la diversidad.

4. Se involucra en la articulación de los programas de alfabetización informacional con el currículo.
5. Crea y diseña una amplia colección digital de apoyo al aprendizaje.
6. Asegura que el acceso a la información de alta calidad esté integrado al curso o módulo de estudio.

2. Selección y difusión recursos documentales como apoyo para la investigación

1. Analiza el uso que hacen los investigadores de los recursos informativos y hace estudios e informes al respecto.
2. Mantiene una comunicación fluida con los proveedores de recursos electrónicos para estar al día de los cambios en las plataformas y adquirir los nuevos paquetes que mejor se adapten a las necesidades de sus investigadores.
3. Evalúa los accesos y utilidad de los recursos para rentabilizar la inversión y comprar los recursos informativos más necesarios.
4. Evalúa la colección en papel para ir sustituyéndola por la colección electrónica, evita duplicidades y rentabiliza los recursos económicos disponibles.
5. Establece un proceso para aceptar las sugerencias de los investigadores, estudiarlas y adquirirlas, si es su caso u ofrecer alternativas, de forma periódica.
6. Tiene una relación estrecha con los departamentos y áreas de conocimiento para informarle de las incidencias en sus suscripciones, y sugerirles altas y bajas en la colección.
7. Conoce profundamente todo lo relativo al acceso abierto, derechos de autor y condiciones de autoarchivo y asesora a los investigadores a este respecto.
8. Selecciona los recursos electrónicos especializados que sirvan de apoyo en los cursos de alfabetización para primeros investigadores, doctorandos y alumnos de máster.

3. Búsqueda, recuperación, acceso y uso de información y documentación

1. Analiza los recursos disponibles y usa los recursos humanos y económicos para programar los servicios de manera que sean efectivos a la hora de alcanzar las necesidades de los usuarios que el colectivo tiene asignados.
2. Establece un programa de servicios de referencia y atención al usuario que resuelva las necesidades de información de los usuarios de la comunidad universitaria, incorporando la tecnología web, los chats, foros, pregunte al bibliotecario, twitter, etc.

4. Gestión y planificación de bibliotecas universitarias

1. Diseña, despliega, desarrolla y evalúa el sistema de gestión de la calidad de la biblioteca.
2. Mantiene alianzas y hace a la biblioteca miembro de consorcios y redes de bibliotecas y colabora en los grupos de trabajo que atienden a sus fines.
3. Proporciona a los profesionales de la biblioteca un entorno de trabajo que contribuya a cumplir los retos de la organización.
4. Dota a la biblioteca de los recursos de información adecuados a las necesidades del nuevo modelo de aprendizaje, docencia e investigación.
5. Diseña y desarrolla un plan de formación para el personal de la biblioteca que despliegue las competencias necesarias para cada perfil profesional.
6. Adapta, rediseña y crea espacios que se adecuen a las necesidades de sus usuarios.
7. Se preocupa de la satisfacción del personal, de su motivación y del buen clima laboral y adopta medidas para conseguirlo. Potencia el liderazgo participativo y el trabajo en equipo.
8. Crea sinergias con los otros servicios universitarios y se involucra en proyectos transversales de la institución.
9. Optimiza el gasto en adquisiciones de recursos de información, haciendo estudios de uso y compartiendo recursos.
10. Fomenta el trabajo en equipo donde se valore la singularidad y las aspiraciones individuales. Potencia el capital intelectual de la organización.
11. Identifica los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establece y utiliza indicadores, elabora soluciones para mejorar la calidad.
12. Fomenta con su gestión la mejora continua, el trabajo en equipo y la capacidad de aprendizaje, potenciando la creatividad, innovación, motivación y participación.
13. Adecua los servicios y fondos de la biblioteca a la oferta académica de su institución y a las necesidades de sus investigadores.
14. Diseña y ejecuta un procedimiento de quejas y sugerencias que permita conocer de primera mano las demandas de los usuarios y la adecuación de los servicios que ofrece.

15. Garantiza el desarrollo de la colección adecuándola a las necesidades de aprendizaje e investigación de la organización.
16. Participa en la planificación de nuevos espacios bibliotecarios.
17. Se preocupa de la actualización e innovación tecnológica en la prestación de servicios.
18. Promueve las políticas institucionales de acceso abierto a la producción científica para incrementar su visibilidad e impacto.
19. Desarrolla el plan de formación para la adquisición, implementación y desarrollo de competencias en informática e informacionales.
20. Colabora con los objetivos de la Universidad y trabaja para conseguir su consecución.

5. Alfabetización informacional / Formación en competencias informacionales

1. Evalúa la práctica formadora de la biblioteca y del bibliotecario, en relación con los aprendizajes de los alumnos y, también, con la adopción por parte del profesorado de nuevos modelos de enseñanza.
2. Evalúa los conocimientos adquiridos en los cursos de alfabetización, tanto el aprovechamiento, como la comprensión de conceptos, como la aplicación a su contexto cotidiano.
3. Analiza qué habilidades informacionales requieren desarrollar los estudiantes durante su curso.
4. Mantiene una actitud proactiva, anticipándose a las necesidades del profesorado y propone nuevos usos de la información para el aprendizaje más activo.
5. Desarrolla las condiciones de aprendizaje que integren competencias en información como parte de la formación académica.

6. Análisis de la actividad científica

1. Define muy claramente las tareas del bibliotecario incrustado en la gestión de la calidad de la información.
2. Aumenta el posicionamiento de la biblioteca dentro de la organización y de la institución al aportar valor añadido a los proyectos.
3. Ayuda al desarrollo de la política de investigación respecto a la valoración de los méritos a cada persona y unidad de investigación por su actividad investigadora para acreditar su actividad académica en la organización.

4. Conoce las principales líneas de investigación que se desarrollan en su institución y establece vínculos de colaboración, apoyo y asesoramiento con las mismas.
5. Establece relaciones con los investigadores para apoyar la actividad de los grupos de investigación.
6. Aporta un valor añadido a las necesidades que tiene la organización, trabajando junto con otros profesionales de la universidad, especialmente con los profesionales relacionados con las TIC.
7. Es reconocido como un experto de la organización en recursos de información y documentación científica y en la colaboración y seguimiento de proyectos de mejora.
8. Es referente en la asesoría a la comunidad universitaria sobre distintos aspectos relacionados con la propiedad intelectual, como una herramienta básica en el desarrollo de las políticas de acceso abierto de la universidad.

7. Evaluación actividad investigadora

1. Mantiene relaciones estrechas con los directores de los grupos de investigación así como con la comunidad científica de su organización.
2. Analiza las consultas que se hacen al servicio para mejorar los procesos y adelantarse a las necesidades de los usuarios.
3. Conoce y maneja los productos que se pueden utilizar en las evaluaciones.

8. Organización de la información

1. Planifica y establece prioridades para los diferentes proyectos telemáticos de la biblioteca.
2. Concibe un sistema global de almacenamiento de la información que responda a la política general del organismo (portal documental, repositorio, sistema de información institucional, página web).
3. Diseña la estructura de un sistema de información documental para un uso definido (producción normalizada de documentos electrónicos, catálogo de la biblioteca, repositorio institucional).
4. Diseña servicios para llegar a las necesidades especiales de acceso de los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidad o los que hablan un idioma distinto al oficial de su organización.

5. Distribuye y prioriza los contenidos y servicios.
6. Determina la arquitectura de un portal de información, articulado en torno a productos o de servicios.
7. Confecciona propuestas estratégicas para la web y la intranet de biblioteca.
8. Analiza necesidades de información internas y externas a la biblioteca.
9. Realiza propuestas de innovación tecnológica.
10. Recoge y analiza los datos estadísticos sobre acceso electrónico a la información y hace propuestas y planes de actuación, así como acciones de marketing.
11. Organiza los contenidos de la página web y el repositorio institucional.

9. Gestión de la información y la documentación

1. Elabora en los consorcios destinados a negociar con otros socios del sector de la información, por ejemplo, los editores de recursos electrónicos.
2. Integra las funcionalidades de un sistema de información en un proceso de trabajo existente, planifica y aplica el nuevo proceso.
3. Aplica y usa las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
4. Desarrolla e incorpora medidas de evaluación en cualquier nuevo servicio de información.
5. Concibe el acondicionamiento del espacio de una gran estructura de documentación e información: mostradores de recepción del público, espacios de lectura, espacios de auto documentación, etc.
6. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
7. Evalúa la información con modelos basados en la recogida de datos, como resultado de las operaciones del servicio de información, y utiliza los resultados para mejorar el servicio a los usuarios.
8. Desarrolla normativas de uso para los servicios de información, tanto los nuevos como los que ya existen.
9. Elabora y hace que una política de servicios y productos (catálogo, portal, web) evolucione adaptada a los usuarios, a las prácticas, a la naturaleza de los documentos y a las dificultades del entorno, permaneciendo al mismo tiempo en coherencia con los sistemas de información existentes.

10. Selecciona los equipamientos de lectura y protección de los documentos manuscritos, impresos, numéricos, audiovisuales, etc.
11. Usa herramientas y técnicas para hacer un estudio de los usuarios y de sus necesidades de información.

10. Gestión de colecciones

1. Negocia condiciones de compra y licencia, acuerdos de subcontratación o externalización de actividades.
2. Participa en consorcios destinados a negociar con otros socios del sector de la información, por ejemplo, los editores de recursos electrónicos.
3. Elabora, argumenta y supervisa la puesta en práctica de un presupuesto.
4. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
5. Define un plan de desarrollo de las colecciones o de los fondos.
6. Define y controla una política de adquisición y un canal completo de suministro de documentos, que incluye la política de intercambios y donaciones.
7. Desarrolla y evalúa una política de selección de los documentos.
8. Mide, analiza y evalúa la utilización que se hace de los documentos de una colección o de un fondo.
9. Determina los criterios de expurgo de una colección o de un fondo y redacta la normativa.
10. Evalúa la calidad de una colección o de un fondo para ajustarlo a las necesidades de los usuarios.
11. Identifica los proveedores posibles de un producto, de los documentos o de un servicio dado, comparar sus tarifas o hacer elaborar un presupuesto.

CATÁLOGO DE COMPETENCIAS Y PERFILES PROFESIONALES

NOTA: A continuación exponemos las 10 competencias del Catálogo REBIUN, ordenadas por grupos funcionales de modo que se pueda observar para cada competencia, los comportamientos observables aplicables a cada perfil.

Hemos considerado los perfiles en 4 grupos bibliotecarios atendiendo a la frecuencia con que aparecen en las relaciones de puestos de trabajo de nuestras instituciones universitarias y teniendo en cuenta similitud defunciones:

- Grupo 1: niveles 17/20 y grupos III y IV laborales.
- Grupo 2: niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión.
- Grupo 3: nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio.
- Grupo 4: nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas.

Los comportamientos observables están descritos en orden de importancia en la votación, los primeros, por tanto son los más votados y se enumeran de mayor a menor. Hay que recordar que los comportamientos observables pueden darse en más de un perfil.

Los comportamientos observables que aparecen dentro de cada grupo son aquellos que obtuvieron en votos al menos un 30 % de frecuencia relativa. Entendemos para este documento que la frecuencia relativa se define como las veces que un comportamiento observable ha sido marcado para ese grupo, en relación al número total de marcas de ese comportamiento.

Sabemos que junto a un perfil competencial, toda organización debe haber hecho un análisis de puestos y haber descrito un manual de funciones. Este análisis pretende ser suficientemente generalista para que cada institución pueda adaptarlo a sus peculiaridades e integrarlo en sus procesos de descripción de puestos de trabajo de una forma flexible y versátil.

No podemos considerar que el perfil de un bibliotecario universitario sea exactamente lo que queda reflejado en el documento pero sí es orientativo y las bibliotecas siempre cuentan con el catálogo de competencias para realizar sus propios perfiles profesionales adecuados a las características de su institución.

1. Selección y difusión recursos documentales como apoyo para el aprendizaje

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

1. Conoce los recursos de información destinados a los alumnos, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad educativa, en función de las distintas necesidades.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Crea tutoriales que guíen a los estudiantes hacia recursos seleccionados y validados.
2. Entrena a los profesores en el uso de las tecnologías de la información y de los recursos de información para la difusión y conocimiento de los mismos por parte de los estudiantes.

3. Produce cursos y módulos en línea de alfabetización informacional, algunos de los cuales debieran ser interactivos. Incluye estos módulos de alfabetización informacional dentro de los cursos introductorios y las bibliografías recomendadas.
4. Enseña a utilizar correctamente los recursos informativos, tanto a los alumnos como a los profesores, para hacer posible la introducción de nuevos métodos de aprendizaje y para que el conocimiento de los mismos apoye su utilización.
5. Describe guías temáticas –selecciones de recursos impresos y virtuales– a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes y para los investigadores.
6. Se responsabiliza de la gestión de las bibliografías docentes que el profesor aconsejaba en la Guía docente de cada asignatura.
7. Conoce los recursos de información destinados a los alumnos, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad educativa, en función de las distintas necesidades.
8. Proporciona a los estudiantes asesoría y asistencia en la búsqueda de información. Los entrena en las habilidades informacionales necesarias para explotar la información académica.
9. Es especialista en el tratamiento, la organización, la recuperación y la difusión de la información para la promoción del cambio educativo.
10. Gestiona los recursos docentes desde su inicio, gestiona su política de colecciones y asegura el acceso y consulta por parte de los estudiantes.
11. Comprende las diferencias básicas entre las disciplinas respecto a cómo se genera la información, se comparte y se publica para proporcionar apoyo a los profesores sobre cómo integrar la alfabetización al contenido curricular.
12. Colabora con los profesores en la selección y evaluación de recursos: impresos, electrónicos, software, etcétera.
13. Analiza las habilidades informacionales que requieren los estudiantes para desarrollarse durante el curso.
14. Apoya a las comunidades de aprendizaje, identifica, selecciona y evalúa recursos de información para currículos y actividades docentes integradas.
15. Se involucra en la articulación de los programas de alfabetización informacional con el currículo.
16. Identifica las necesidades específicas de los alumnos y prepara programas de formación adecuados que contemplen la diversidad.

17. Asegura que el acceso a la información de alta calidad esté integrado al curso o módulo de estudio.
18. Integra de forma efectiva los servicios de información de las bibliotecas al currículo y entorno del e-learning. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
19. Crea y diseña una amplia colección digital de apoyo al aprendizaje

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Asegura que el acceso a la información de alta calidad esté integrado al curso o módulo de estudio.
2. Crea y diseña una amplia colección digital de apoyo al aprendizaje.
3. Es especialista en el tratamiento, la organización, la recuperación y la difusión de la información para la promoción del cambio educativo.
4. Analiza las habilidades informacionales que requieren los estudiantes para desarrollarse durante el curso.
5. Tiene una clara visión de los resultados de aprendizaje que requieren los estudiantes, que les permitan generar conocimiento y comprensión de la materia.
6. Apoya a las comunidades de aprendizaje, identifica, selecciona y evalúa recursos de información para currículos y actividades docentes integradas.
7. Se involucra en la articulación de los programas de alfabetización informacional con el currículo.
8. Gestiona los recursos docentes desde su inicio, gestiona su política de colecciones y asegura el acceso y consulta por parte de los estudiantes.
9. Integra de forma efectiva los servicios de información de las bibliotecas al currículo y entorno del e-learning. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
10. Colabora con los profesores en la selección y evaluación de recursos: impresos, electrónicos, software, etcétera.
11. Se responsabiliza de la gestión de las bibliografías docentes que el profesor aconsejaba en la Guía docente de cada asignatura.
12. Entrena a los profesores en el uso de las tecnologías de la información y de los recursos de información para la difusión y conocimiento de los mismos por parte de los estudiantes.

13. Comprende las diferencias básicas entre las disciplinas respecto a cómo se genera la información, se comparte y se publica para proporcionar apoyo a los profesores sobre cómo integrar la alfabetización al contenido curricular.
14. Crea tutoriales que guíen a los estudiantes hacia recursos seleccionados y validados.
15. Describe guías temáticas –selecciones de recursos impresos y virtuales– a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
16. Produce cursos y módulos en línea de alfabetización informacional, algunos de los cuales debieran ser interactivos. Incluye estos módulos de alfabetización informacional dentro de los cursos introductorios y las bibliografías recomendadas.
17. Identifica las necesidades específicas de los alumnos y prepara programas de formación adecuados que contemplen la diversidad.
18. Enseña a utilizar correctamente los recursos informativos, tanto a los alumnos como a los profesores, para hacer posible la introducción de nuevos métodos de aprendizaje y para que el conocimiento de los mismos apoye su utilización.
19. Conoce los recursos de información destinados a los alumnos, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad educativa, en función de las distintas necesidades.
20. Proporciona a los estudiantes asesoría y asistencia en la búsqueda de información. Los entrena en las habilidades informacionales necesarias para explotar la información académica.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Tiene una clara visión de los resultados de aprendizaje que requieren los estudiantes, que les permitan generar conocimiento y comprensión de la materia.
2. Integra de forma efectiva los servicios de información de las bibliotecas al currículo y entorno del e-learning. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
3. Identifica las necesidades específicas de los alumnos y prepara programas de formación adecuados que contemplen la diversidad.
4. Se involucra en la articulación de los programas de alfabetización informacional con el currículo.
5. Crea y diseña una amplia colección digital de apoyo al aprendizaje

6. Asegura que el acceso a la información de alta calidad esté integrado al curso o módulo de estudio.
7. Comprende las diferencias básicas entre las disciplinas respecto a cómo se genera la información, se comparte y se publica para proporcionar apoyo a los profesores sobre cómo integrar la alfabetización al contenido curricular.
8. Colabora con los profesores en la selección y evaluación de recursos: impresos, electrónicos, software, etcétera.
9. Analiza las habilidades informacionales que requieren los estudiantes para desarrollarse durante el curso.
10. Gestiona los recursos docentes desde su inicio, gestiona su política de colecciones y asegura el acceso y consulta por parte de los estudiantes.
11. Apoya a las comunidades de aprendizaje, identifica, selecciona y evalúa recursos de información para currículos y actividades docentes integradas.
12. Es especialista en el tratamiento, la organización, la recuperación y la difusión de la información para la promoción del cambio educativo.
13. Proporciona a los estudiantes asesoría y asistencia en la búsqueda de información. Los entrena en las habilidades informacionales necesarias para explotar la información académica.

2. Selección y difusión de recursos documentales como apoyo para la investigación

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

No ha habido comportamientos observables que hayan sido marcados con una frecuencia relativa igual o mayor al 20 %.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Enseña a autoarchivar las publicaciones en algún repositorio institucional o temático.
2. Imparte cursos para los alumnos de postgrado y doctorandos con el fin de apoyarles en la realización de sus primeras investigaciones, acerca de las fuentes de información de su área, estilos de citación, etcétera.
3. Apoya y ayuda a los investigadores en el archivo y difusión en acceso abierto de sus resultados de investigación.

4. Organiza la información recibida mediante el uso de gestores bibliográficos, marcadores sociales, etc.
5. Conoce los recursos de información destinados a los investigadores, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad investigadora, en función de las distintas necesidades.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Establece un proceso para aceptar las sugerencias de los investigadores, estudiarlas y adquirirlas, si es su caso u ofrecer alternativas, de forma periódica.
2. Selecciona los recursos electrónicos especializados que sirvan de apoyo en los cursos de alfabetización para primeros investigadores, doctorandos y alumnos de máster.
3. Usa adecuadamente las listas de distribución, para dar a conocer los recursos pertinentes a cada área de conocimiento y línea de investigación.
4. Evalúa los accesos y utilidad de los recursos para rentabilizar la inversión y comprar los recursos informativos más necesarios.
5. Mantiene una comunicación fluida con los proveedores de recursos electrónicos para estar al día de los cambios en las plataformas e ir adquiriendo los nuevos paquetes que mejor se adapten a las necesidades de sus investigadores.
6. Está entrenado y asesora en la recuperación, de cara a las evaluaciones científicas, las citas recibidas y los indicios de calidad de la manera más automática posible (perfiles, alertas).
7. Evalúa la colección en papel para ir sustituyéndola por la colección electrónica, evita duplicidades y rentabiliza los recursos económicos disponibles.
8. Analiza el uso que hacen los investigadores de los recursos informativos y hace estudios e informes al respecto.
9. Difunde la producción científica de su organización utilizando los medios electrónicos más adecuados según los casos, teniendo en cuenta los perfiles a los que va destinado.
10. Enseña a autoarchivar las publicaciones en algún repositorio institucional o temático.
11. Imparte cursos para los alumnos de postgrado y doctorandos con el fin de apoyarles en la realización de sus primeras investigaciones, acerca de las fuentes de información de su área, estilos de citación, etcétera.

12. Recolecta la información pertinente para los procesos de evaluación de la ciencia y la difunde en los blogs específicos de la biblioteca para ayudar a los investigadores en los procesos de acreditación.
13. Tiene una relación estrecha con los departamentos y áreas de conocimiento para informarle de las incidencias en sus suscripciones, y sugerirles altas y bajas en la colección.
14. Organiza la información recibida mediante el uso de gestores bibliográficos, marcadores sociales, etc.
15. Da soporte a cualquier proyecto de investigación que necesite utilizar recursos de información, informando de los materiales de que dispone.
16. Comprende los patrones de información científica de las diferentes disciplinas y eso le permitirá determinar su estructura bibliográfica.
17. Conoce profundamente todo lo relativo al acceso abierto, derechos de autor y condiciones de autoarchivo y asesora a los investigadores a este respecto.
18. Conoce los recursos de información destinados a los investigadores, crea mejores condiciones de acceso a dichos recursos y facilita su utilización entre la comunidad investigadora, en función de las distintas necesidades.
19. Apoya y ayuda a los investigadores en el archivo y difusión en acceso abierto de sus resultados de investigación.
20. Conoce las principales bases de datos y plataformas para la recuperación de la información relativa a los distintos ámbitos de conocimiento.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Analiza el uso que hacen los investigadores de los recursos informativos y hace estudios e informes al respecto.
2. Mantiene una comunicación fluida con los proveedores de recursos electrónicos para estar al día de los cambios en las plataformas e ir adquiriendo los nuevos paquetes que mejor se adapten a las necesidades de sus investigadores.
3. Evalúa los accesos y utilidad de los recursos para rentabilizar la inversión y comprar los recursos informativos más necesarios.
4. Evalúa la colección en papel para ir sustituyéndola por la colección electrónica, evita duplicidades y rentabiliza los recursos económicos disponibles.
5. Establece un proceso para aceptar las sugerencias de los investigadores, estudiarlas y adquirirlas, si es su caso u ofrecer alternativas, de forma periódica.

6. Tiene una relación estrecha con los departamentos y áreas de conocimiento para informarle de las incidencias en sus suscripciones, y sugerirles altas y bajas en la colección.
7. Conoce profundamente todo lo relativo al acceso abierto, derechos de autor y condiciones de autoarchivo y asesora a los investigadores a este respecto.
8. Selecciona los recursos electrónicos especializados que sirvan de apoyo en los cursos de alfabetización para primeros investigadores, doctorandos y alumnos de máster.

3. Búsqueda, recuperación, acceso y uso de información y documentación

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

1. Atiende las consultas de los usuarios sobre recuperación y acceso a la información adaptándose a su nivel de conocimientos y sus habilidades previas y procurando ampliar sus capacidades en adelante.
2. Conoce las herramientas básicas de la información, incluyendo catálogos en línea, sistemas de búsqueda, bases de datos, sitios web, revistas y monografías tanto en formato impreso como electrónico, vídeos y grabaciones sonoras

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Elabora tutoriales para mejorar las habilidades de los usuarios en la recuperación de la información.
2. Conoce e instruye al usuario en normativa sobre citas, gestores de bibliografías, etc.
3. Crea bibliografías, foros, exposiciones, tutoriales, blogs y wikis o cualquier otro recurso específico para incrementar el acceso a las fuentes de información y para motivarlos a consultarlas.
4. Imparte cursos en las áreas de conocimiento donde es experto.
5. Mantiene actualizados los blogs y wikis de la biblioteca con reseñas sobre nuevos recursos de información.
6. Organiza y expone con eficacia la información para que sea inteligible al grupo de usuarios.
7. Compila y mantiene al día la información sobre los recursos de la comunidad y los intereses del grupo de usuarios.

8. Atiende las consultas de los usuarios sobre recuperación y acceso a la información adaptándose a su nivel de conocimientos y sus habilidades previas y procurando ampliar sus capacidades en adelante.
9. Determina las necesidades de información individual de los usuarios ya sea atendiendo personalmente a cada usuario o a través de otros canales de comunicación.
10. Conoce y orienta al usuario sobre la legislación en derechos de autor y propiedad intelectual.
11. Conoce la estructura de los recursos de información en las áreas centrales del conocimiento para los usuarios.
12. Organiza la presentación de las fuentes de información para adaptarlas al seguimiento que harán los usuarios cuando busquen la información para encontrar lo que necesitan.
13. Analiza las fuentes de información recomendadas a los usuarios en el contexto de las preferencias, los intereses y el nivel adecuado para cada uno de ellos.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Establece un programa de servicios de referencia y atención al usuario que resuelva las necesidades de información de los usuarios de la comunidad universitaria, incorporando la tecnología web, los chats, foros, pregunte al bibliotecario, twitter, etc.
2. Analiza las fuentes de información recomendadas a los usuarios en el contexto de las preferencias, los intereses y el nivel adecuado para cada uno de ellos.
3. Conoce e instruye al usuario en normativa sobre citas, gestores de bibliografías, etc.
4. Conoce la estructura de los recursos de información en las áreas centrales del conocimiento para los usuarios.
5. Elabora tutoriales para mejorar las habilidades de los usuarios en la recuperación de la información.
6. Conoce y orienta al usuario sobre la legislación en derechos de autor y propiedad intelectual.
7. Analiza los recursos disponibles y usa los recursos humanos y económicos para programar los servicios de manera que sean efectivos a la hora de alcanzar las necesidades de los usuarios que el colectivo tiene asignados.

8. Determina las necesidades de información individual de los usuarios ya sea atendiendo personalmente a cada usuario o a través de otros canales de comunicación.
9. Organiza y expone con eficacia la información para que sea inteligible al grupo de usuarios.
10. Compila y mantiene al día la información sobre los recursos de la comunidad y los intereses del grupo de usuarios.
11. Asiste a conferencias profesionales periódicamente para compartir experiencias y conocer nuevas tendencias.
12. Organiza la presentación de las fuentes de información para adaptarlas al seguimiento que harán los usuarios cuando busquen la información para encontrar lo que necesitan.
13. Crea bibliografías, foros, exposiciones, tutoriales, blogs y wikis o cualquier otro recurso específico para incrementar el acceso a las fuentes de información y para motivarlos a consultarlas.
14. Imparte cursos en las áreas de conocimiento donde es experto.
15. Respeta el derecho de los usuarios a decidir la marcha de su investigación estimulando a seguir sus propias preferencias.
16. Promueve entre los usuarios los servicios de referencia, utilizando todas las herramientas que la organización pone a su alcance: Web2.0, correo electrónico, las listas de discusión, medios de comunicación institucionales. Capta usuarios a través de programas, recorridos por la biblioteca, visitas escolares, conferencias del departamento para promover los servicios de referencia.
17. Mantiene actualizados los blogs y wikis de la biblioteca con reseñas sobre nuevos recursos de información.
18. Aprende sobre referencia e investigación y aplica los conocimientos adquiridos para la mejora de su práctica profesional.
19. Atiende las consultas de los usuarios sobre recuperación y acceso a la información adaptándose a su nivel de conocimientos y sus habilidades previas y procurando ampliar sus capacidades en adelante.
20. Conoce las herramientas básicas de la información, incluyendo catálogos en línea, sistemas de búsqueda, bases de datos, sitios web, revistas y monografías tanto en formato impreso como electrónico, vídeos y grabaciones sonoras

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Analiza los recursos disponibles y usa los recursos humanos y económicos para programar los servicios de manera que sean efectivos a la hora de alcanzar las necesidades de los usuarios que el colectivo tiene asignados.
2. Establece un programa de servicios de referencia y atención al usuario que resuelva las necesidades de información de los usuarios de la comunidad universitaria, incorporando la tecnología web, los chats, foros, pregunte al bibliotecario, twitter, etc.

4. Gestión y planificación de bibliotecas universitarias

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

No ha habido comportamientos observables que hayan sido marcados con una frecuencia relativa igual o mayor al 20 %.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Promueve las políticas institucionales de acceso abierto a la producción científica para incrementar su visibilidad e impacto.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

2. Optimiza el gasto en adquisiciones de recursos de información, haciendo estudios de uso y compartiendo recursos.
3. Fomenta el trabajo en equipo donde se valore la singularidad y las aspiraciones individuales. Potencia el capital intelectual de la organización.
4. Garantiza el desarrollo de la colección adecuándola a las necesidades de aprendizaje e investigación de la organización.
5. Desarrolla el plan de formación para la adquisición, implementación y desarrollo de competencias en informática e informacionales.
6. Adecua los servicios y fondos de la biblioteca a la oferta académica de su institución y a las necesidades de sus investigadores.
7. Se preocupa de la satisfacción del personal, de su motivación y del buen clima laboral y adopta medidas para conseguirlo. Potencia el liderazgo participativo y el trabajo en equipo.
8. Dota a la biblioteca de los recursos de información adecuados a las necesidades del nuevo modelo de aprendizaje, docencia e investigación.

9. Adapta, rediseña y crea espacios que se adecuen a las necesidades de sus usuarios.
10. Identifica los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establece y utiliza indicadores, elabora soluciones para mejorar la calidad.
11. Se preocupa de la actualización e innovación tecnológica en la prestación de servicios.
12. Fomenta con su gestión la mejora continua, el trabajo en equipo y la capacidad de aprendizaje, potenciando la creatividad, innovación, motivación y participación.
13. Participa en la planificación de nuevos espacios bibliotecarios.
14. Diseña y ejecuta un procedimiento de quejas y sugerencias que permita conocer de primera mano las demandas de los usuarios y la adecuación de los servicios que ofrece.
15. Diseña y desarrolla un plan de formación para el personal de la biblioteca que despliegue las competencias necesarias para cada perfil profesional.
16. Crea sinergias con los otros servicios universitarios y se involucra en proyectos transversales de la institución.
17. Promueve las políticas institucionales de acceso abierto a la producción científica para incrementar su visibilidad e impacto.
18. Mantiene alianzas y hace a la biblioteca miembro de consorcios y redes de bibliotecas y colabora en los grupos de trabajo que atienden a sus fines.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Diseña, despliega, desarrolla y evalúa el sistema de gestión de la calidad de la biblioteca.
2. Mantiene alianzas y hace a la biblioteca miembro de consorcios y redes de bibliotecas y colabora en los grupos de trabajo que atienden a sus fines.
3. Proporciona a los profesionales de la biblioteca un entorno de trabajo que contribuya a cumplir los retos de la organización.
4. Dota a la biblioteca de los recursos de información adecuados a las necesidades del nuevo modelo de aprendizaje, docencia e investigación.
5. Diseña y desarrolla un plan de formación para el personal de la biblioteca que despliegue las competencias necesarias para cada perfil profesional.

6. Adapta, rediseña y crea espacios que se adecuen a las necesidades de sus usuarios.
7. Se preocupa de la satisfacción del personal, de su motivación y del buen clima laboral y adopta medidas para conseguirlo. Potencia el liderazgo participativo y el trabajo en equipo.
8. Crea sinergias con los otros servicios universitarios y se involucra en proyectos transversales de la institución.
9. Optimiza el gasto en adquisiciones de recursos de información, haciendo estudios de uso y compartiendo recursos.
10. Fomenta el trabajo en equipo donde se valore la singularidad y las aspiraciones individuales. Potencia el capital intelectual de la organización.
11. Identifica los puntos fuertes y débiles de una organización, de un producto o de un servicio, establece y utiliza indicadores, elabora soluciones para mejorar la calidad.
12. Fomenta con su gestión la mejora continua, el trabajo en equipo y la capacidad de aprendizaje, potenciando la creatividad, innovación, motivación y participación.
13. Adecua los servicios y fondos de la biblioteca a la oferta académica de su institución y a las necesidades de sus investigadores.
14. Diseña y ejecuta un procedimiento de quejas y sugerencias que permita conocer de primera mano las demandas de los usuarios y la adecuación de los servicios que ofrece.
15. Garantiza el desarrollo de la colección adecuándola a las necesidades de aprendizaje e investigación de la organización.
16. Participa en la planificación de nuevos espacios bibliotecarios.
17. Se preocupa de la actualización e innovación tecnológica en la prestación de servicios.
18. Promueve las políticas institucionales de acceso abierto a la producción científica para incrementar su visibilidad e impacto.
19. Desarrolla el plan de formación para la adquisición, implementación y desarrollo de competencias en informática e informacionales.
20. Colabora con los objetivos de la Universidad y trabaja para conseguir su consecución.

5. Alfabetización informacional / Formación en competencias informacionales

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

No ha habido comportamientos observables que hayan sido marcados con una frecuencia relativa igual o mayor al 20 %.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Prepara módulos de alfabetización informacional para los cursos de pregrado o cursos introductorios.
2. Realiza guías temáticas, materiales docentes, selecciones de recursos informativos impresos y virtuales, a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
3. Prepara y difunde materiales específicos o especializados de apoyo a la docencia y la alfabetización informacional.
4. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
5. Produce cursos o módulos en línea, de alfabetización informacional, algunos de los cuales son interactivos.
6. Da soporte a cualquier proyecto docente o de investigación que necesite utilizar recursos de información.
7. Se mantiene actualizado en las áreas de su especialidad para que el contenido de los cursos que imparte sea científico y académico.
8. Está familiarizado con las plataformas de e-learning y diseña e imparte cursos en línea, sacando la máxima rentabilidad a las herramientas de la plataforma.
9. Elabora e imparte la formación de usuarios, según los distintos tipos de usuarios y necesidades concretas, de acuerdo a una planificación.
10. Adapta el contenido de los materiales didácticos a los distintos grupos de usuarios y a sus conocimientos reales.
11. Se adapta a las nuevas tendencias de e-learning desarrollando materiales docentes interactivos, visuales y gráficos. Incorpora los vídeos y las infografías a sus métodos de aprendizaje.
12. Usa las tecnologías como instrumento para facilitar el aprendizaje.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Desarrolla las condiciones de aprendizaje que integren competencias en información como parte de la formación académica.
2. Evalúa la práctica formadora de la biblioteca y del bibliotecario, en relación con los aprendizajes de los alumnos y, también, con la adopción por parte del profesorado de nuevos modelos de enseñanza.
3. Proporciona un acceso integrado a los recursos dentro del entorno de aprendizaje.
4. Evalúa los conocimientos adquiridos en los cursos de alfabetización, tanto el aprovechamiento, como la comprensión de conceptos, como la aplicación a su contexto cotidiano.
5. Elabora e imparte la formación de usuarios, según los distintos tipos de usuarios y necesidades concretas, de acuerdo a una planificación.
6. Prepara y difunde materiales específicos o especializados de apoyo a la docencia y la alfabetización informacional.
7. Adapta el contenido de los materiales didácticos a los distintos grupos de usuarios y a sus conocimientos reales.
8. Articula entrenamientos apropiados dentro del programa curricular en varios niveles.
9. Prepara módulos de alfabetización informacional para los cursos de pregrado o cursos introductorios.
10. Ofrece un entorno favorable para el aprendizaje mediante la gestión de contenidos para el aprendizaje, que incluya el diseño de materiales docentes, impresos o electrónicos, así como su evaluación.
11. Da soporte a cualquier proyecto docente o de investigación que necesite utilizar recursos de información.
12. Está familiarizado con las plataformas de e-learning y diseña e imparte cursos en línea, sacando la máxima rentabilidad a las herramientas de la plataforma.
13. Se adapta a las nuevas tendencias de e-learning desarrollando materiales docentes interactivos, visuales y gráficos. Incorpora los vídeos y las infografías a sus métodos de aprendizaje.
14. Produce cursos o módulos en línea, de alfabetización informacional, algunos de los cuales son interactivos.

15. Mantiene una actitud proactiva, anticipándose a las necesidades del profesorado y propone nuevos usos de la información para el aprendizaje más activo.
16. Analiza qué habilidades informacionales requieren desarrollar los estudiantes durante su curso.
17. Realiza guías temáticas, materiales docentes, selecciones de recursos informativos impresos y virtuales, a diversos niveles: para los alumnos, para los docentes, para los investigadores.
18. Es colaborativo y creativo, capaz de combinar creativamente capacidades y de reforzar las capacidades de los otros miembros en el proceso de enseñanza aprendizaje.
19. Usa las tecnologías como instrumento para facilitar el aprendizaje.
20. Se mantiene actualizado en las áreas de su especialidad para que el contenido de los cursos que imparte sea científico y académico.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Evalúa la práctica formadora de la biblioteca y del bibliotecario, en relación con los aprendizajes de los alumnos y, también, con la adopción por parte del profesorado de nuevos modelos de enseñanza.
2. Evalúa los conocimientos adquiridos en los cursos de alfabetización, tanto el aprovechamiento, como la comprensión de conceptos, como la aplicación a su contexto cotidiano.
3. Analiza qué habilidades informacionales requieren desarrollar los estudiantes durante su curso.
4. Mantiene una actitud proactiva, anticipándose a las necesidades del profesorado y propone nuevos usos de la información para el aprendizaje más activo.
5. Desarrolla las condiciones de aprendizaje que integren competencias en información como parte de la formación académica.

6. *Análisis de la actividad científica*

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

No ha habido comportamientos observables que hayan sido marcados con una frecuencia relativa igual o mayor al 20 %.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Valida los metadatos de la cita y en el repositorio, revisando y añadiendo metadatos adicionales si la publicación citada se puede publicar en acceso abierto y en texto completo a Internet. Adapta u otorga la licencia correspondiente de *Creative Commons*.
2. Relaciona la producción científica introducida por los investigadores con los diversos sistemas de información de la biblioteca (Catálogo, Repositorio Institucional de publicaciones de acceso abierto).
3. Revisa y valida la cita bibliográfica introducida en los sistemas de información de la actividad investigadora de su organización.
4. Consulta la política de derechos de autor en los recursos de información que indican la política de acceso abierto de las revistas científicas como *Sherpa Romeo*, *Dulcinea*, etc. para disponer la versión del documento permitida por el titular de los derechos de explotación.
5. Da soporte a la edición de revistas científicas, con la elaboración de recomendaciones para la normalización de buenas prácticas (citas bibliográficas, autoridades, estructuras de textos...); para mejorar el impacto y la visibilidad de las publicaciones científicas de los investigadores.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Relaciona la producción científica introducida por los investigadores con los diversos sistemas de información de la biblioteca (Catálogo, Repositorio Institucional de publicaciones de acceso abierto).
2. Establece relaciones con los investigadores para apoyar la actividad de los grupos de investigación.
3. Ayuda al desarrollo de la política de investigación respecto a la valoración de los méritos a cada persona y unidad de investigación por su actividad investigadora para acreditar su actividad académica en la organización.
4. Conoce y sabe aplicar los rigurosos criterios de selección de las plataformas de literatura científica (cumplimiento de los estándares de publicación, cobertura temática, representatividad internacional y análisis de citas).
5. Realiza análisis bibliométricos que proporcionan información sobre el perfil investigador y las tendencias existentes en dicho sector para apoyar la toma de decisiones en la política científica de su institución.
6. Atiende las consultas de los investigadores, las guarda, analiza y evalúa para rediseñar el servicio y adelantarse a las necesidades de los usuarios.

7. Es referente en la asesoría a la comunidad universitaria sobre distintos aspectos relacionados con la propiedad intelectual, como una herramienta básica en el desarrollo de las políticas de acceso abierto de la universidad.
8. Define muy claramente las tareas del bibliotecario incrustado en la gestión de la calidad de la información.
9. Es reconocido como un experto de la organización en recursos de información y documentación científica y en la colaboración y seguimiento de proyectos de mejora.
10. Conoce las principales líneas de investigación que se desarrollan en su institución y establece vínculos de colaboración, apoyo y asesoramiento con las mismas.
11. Aumenta el posicionamiento de la biblioteca dentro de la organización y de la institución al aportar valor añadido a los proyectos.
12. Construye una base de datos con toda la producción científica que se realiza en su institución.
13. Revisa y valida la cita bibliográfica introducida en los sistemas de información de la actividad investigadora de su organización.
14. Da soporte a la elaboración, edición y publicación en acceso abierto de contenidos docentes en formato digital.
15. Da soporte a la edición de revistas científicas, con la elaboración de recomendaciones para la normalización de buenas prácticas (citas bibliográficas, autoridades, estructuras de textos...); para mejorar el impacto y la visibilidad de las publicaciones científicas de los investigadores.
16. Consulta la política de derechos de autor en los recursos de información que indican la política de acceso abierto de las revistas científicas como *Sherpa Romeo*, *Dulcinea*, etc. para disponer la versión del documento permitida por el titular de los derechos de explotación.
17. Aporta un valor añadido a las necesidades que tiene la organización, trabajando junto con otros profesionales de la universidad, especialmente con los profesionales relacionados con las TIC.
18. Conoce las plataformas que reúnen la literatura científica de mayor relevancia producida y publicada en el mundo en las distintas áreas de conocimiento y disciplinas.
19. Valida los metadatos de la cita y en el repositorio, revisando y añadiendo metadatos adicionales si la publicación citada se puede publicar en acceso

abierto y en texto completo a Internet. Adapta u otorga la licencia correspondiente de *Creative Commons*.

20. Está familiarizado con los índices bibliométricos como medidas cuantitativas que comparan la actividad científica de los investigadores e instituciones en función de sus publicaciones.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Define muy claramente las tareas del bibliotecario incrustado en la gestión de la calidad de la información.
2. Aumenta el posicionamiento de la biblioteca dentro de la organización y de la institución al aportar valor añadido a los proyectos.
3. Ayuda al desarrollo de la política de investigación respecto a la valoración de los méritos a cada persona y unidad de investigación por su actividad investigadora para acreditar su actividad académica en la organización.
4. Conoce las principales líneas de investigación que se desarrollan en su institución y establece vínculos de colaboración, apoyo y asesoramiento con las mismas.
5. Establece relaciones con los investigadores para apoyar la actividad de los grupos de investigación.
6. Aporta un valor añadido a las necesidades que tiene la organización, trabajando junto con otros profesionales de la universidad, especialmente con los profesionales relacionados con las TIC.
7. Es reconocido como un experto de la organización en recursos de información y documentación científica y en la colaboración y seguimiento de proyectos de mejora.
8. Es referente en la asesoría a la comunidad universitaria sobre distintos aspectos relacionados con la propiedad intelectual, como una herramienta básica en el desarrollo de las políticas de acceso abierto de la universidad.

7. *Evaluación actividad investigadora*

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

No ha habido comportamientos observables que hayan sido marcados con una frecuencia relativa igual o mayor al 20 %.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Recolecta la bibliografía pertinente a un proyecto, artículo o tema científico y la mantiene online con gestores bibliográficos.
2. Verifica que los artículos de los investigadores están correctamente indexados, en relación a la firma y afiliación de los mismos.
3. Se encarga de la difusión y diseminación de las publicaciones, resultados y objetos digitales del grupo en los nuevos entornos de la web 2.0 y en acceso abierto de los trabajos.
4. Da apoyo técnico en la carga de la producción científica de los investigadores en las diferentes plataformas de evaluación con especial énfasis en los indicios de calidad.
5. Ayuda a identificar las revistas más adecuadas para la publicación de un trabajo, teniendo en cuenta los objetivos del grupo y los criterios de evaluación de las agencias.
6. Recopila los indicios de calidad que hay que cumplimentar en las diferentes convocatorias de premios de investigación, agencias evaluadoras, becas internacionales.
7. Asesora a los investigadores sobre normas de publicación y visibilidad en la red.
8. Informa del impacto de los trabajos de los investigadores mediante rastreos periódicos.
9. Gestiona la visibilidad y el impacto del grupo con informes bibliométricos, asesoramiento para sexenios o acreditaciones e información pertinente sobre políticas de publicación.
10. Conoce y gestiona las múltiples plataformas que manejan los investigadores (de revistas online, agencias evaluadoras, sistemas de gestión curricular, solitud de proyectos, etc.).
11. Ayuda a comprender los criterios de las agencias e informa de los productos y los cambios que se producen.
12. Colabora en la edición de e-books y revistas de carácter científico, para situarlos en las plataformas de recursos de acceso abierto, añadir metadatos y hacerlos recuperables.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Prepara informes bibliométricos comparados con otros grupos de investigación nacionales e internacionales.
2. Está atento al trato de las bases de datos a los trabajos del grupo y aconseja la manera de mejorarlo.
3. Colabora en la edición de e-books y revistas de carácter científico, para situarlos en las plataformas de recursos de acceso abierto, añadir metadatos y hacerlos recuperables.
4. Recopila los indicios de calidad que hay que cumplimentar en las diferentes convocatorias de premios de investigación, agencias evaluadoras, becas internacionales.
5. Mantiene relaciones estrechas con los directores de los grupos de investigación así como con la comunidad científica de su organización.
6. Asesora a los investigadores sobre normas de publicación y visibilidad en la red.
7. Analiza las consultas que se hacen al servicio para mejorar los procesos y adelantarse a las necesidades de los usuarios.
8. Lleva a cabo su trabajo en entornos físicos externos a la biblioteca, suele ofrecer sus servicios en seminarios, aulas, conferencias, cursos.
9. Informa del impacto de los trabajos de los investigadores mediante rastreos periódicos.
10. Conoce las agencias por las que los investigadores son evaluados y los criterios que utilizan.
11. Da apoyo técnico en la carga de la producción científica de los investigadores en las diferentes plataformas de evaluación con especial énfasis en los indicios de calidad.
12. Gestiona la visibilidad y el impacto del grupo con informes bibliométricos, asesoramiento para sexenios o acreditaciones e información pertinente sobre políticas de publicación.
13. Ayuda a comprender los criterios de las agencias e informa de los productos y los cambios que se producen.
14. Se encarga de la difusión y diseminación de las publicaciones, resultados y objetos digitales del grupo en los nuevos entornos de la web 2.0 y en acceso abierto de los trabajos.

15. Conoce y maneja los productos que se pueden utilizar en las evaluaciones.
16. Diseña, planifica y alimenta el repositorio institucional de tesis y producción científica de su organización.
17. Ayuda a identificar las revistas más adecuadas para la publicación de un trabajo, teniendo en cuenta los objetivos del grupo y los criterios de evaluación de las agencias.
18. Conoce y gestiona las múltiples plataformas que manejan los investigadores (de revistas online, agencias evaluadoras, sistemas de gestión curricular, solitud de proyectos, etc.).
19. Verifica que los artículos de los investigadores están correctamente indexados, en relación a la firma y afiliación de los mismos.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Mantiene relaciones estrechas con los directores de los grupos de investigación así como con la comunidad científica de su organización.
2. Analiza las consultas que se hacen al servicio para mejorar los procesos y adelantarse a las necesidades de los usuarios.
3. Conoce y maneja los productos que se pueden utilizar en las evaluaciones.

8. Organización de la información

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

No ha habido comportamientos observables que hayan sido marcados con una frecuencia relativa igual o mayor al 20 %.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Actualiza una información sencilla en un sitio web.
2. Utiliza las normas y tecnologías de Internet para desarrollar un sitio web.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Determina la arquitectura de un portal de información, articulado en torno a productos o de servicios.
2. Diseña la estructura de los contenidos de la página web de la biblioteca y su navegabilidad. Valida la usabilidad, navegabilidad y accesibilidad de la página web.

3. Diseña los contenidos de la página web para su optimización en los motores de búsqueda en Internet.
4. Establece criterios de indexación (metadatos).
5. Diseña servicios para llegar a las necesidades especiales de acceso de los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidad o los que hablan un idioma distinto al oficial de su organización.
6. Recoge y analiza los datos estadísticos sobre acceso electrónico a la información y hace propuestas y planes de actuación, así como acciones de marketing.
7. Analiza el buscador y valida los resultados de las búsquedas.
8. Organiza los contenidos de la página web y el repositorio institucional.
9. Valida y asegura la accesibilidad de la información en los servicios electrónicos de la biblioteca.
10. Organiza y estructura los datos relativos a la descripción de documentos y colecciones de documentos en cualquier soporte.
11. Define o readapta perfiles de interés para organizar los contenidos de un repositorio o página web.
12. Distribuye y prioriza los contenidos y servicios.
13. Confecciona propuestas estratégicas para la web y la intranet de biblioteca.
14. Utiliza las normas y tecnologías de Internet para desarrollar un sitio web.
15. Diseña la estructura de un sistema de información documental para un uso definido (producción normalizada de documentos electrónicos, catálogo de la biblioteca, repositorio institucional).
16. Concibe un sistema global de almacenamiento de la información que responda a la política general del organismo (portal documental, repositorio, sistema de información institucional, página web).
17. Analiza necesidades de información internas y externas a la biblioteca.
18. Realiza propuestas de innovación tecnológica.
19. Planifica y establece prioridades para los diferentes proyectos telemáticos de la biblioteca.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Planifica y establece prioridades para los diferentes proyectos telemáticos de la biblioteca.
2. Concibe un sistema global de almacenamiento de la información que responda a la política general del organismo (portal documental, repositorio, sistema de información institucional, página web).
3. Diseña la estructura de un sistema de información documental para un uso definido (producción normalizada de documentos electrónicos, catálogo de la biblioteca, repositorio institucional).
4. Diseña servicios para llegar a las necesidades especiales de acceso de los usuarios, incluyendo aquellos con discapacidad o los que hablan un idioma distinto al oficial de su organización.
5. Distribuye y prioriza los contenidos y servicios.
6. Determina la arquitectura de un portal de información, articulado en torno a productos o de servicios.
7. Confecciona propuestas estratégicas para la web y la intranet de biblioteca.
8. Analiza necesidades de información internas y externas a la biblioteca.
9. Realiza propuestas de innovación tecnológica.
10. Recoge y analiza los datos estadísticos sobre acceso electrónico a la información y hace propuestas y planes de actuación, así como acciones de marketing.
11. Organiza los contenidos de la página web y el repositorio institucional.

9. Gestión de la información y la documentación

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

No ha habido comportamientos observables que hayan sido marcados con una frecuencia relativa igual o mayor al 30 %.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Orienta y facilita el acceso a la información a los usuarios con necesidades especiales.
2. Orienta al usuario hacia el producto o servicio más adaptado a sus necesidades y prácticas, y ayuda a obtenerlo de forma apropiada.

3. Utiliza las funciones más frecuentes de un sistema de información estándar reconocido: un sistema de gestión electrónica de documentos, un sistema de búsqueda de información, un sistema integrado de gestión bibliotecaria o de gestión de contenidos.
4. Promueve entre los usuarios una ética y un comportamiento correcto en la utilización de la información

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
2. Usa herramientas y técnicas para hacer un estudio de los usuarios y de sus necesidades de información.
3. Selecciona los equipamientos de lectura y protección de los documentos manuscritos, impresos, numéricos, audiovisuales, etc.
4. Desarrolla normativas de uso para los servicios de información, tanto los nuevos como los que ya existen.
5. Elabora y hace que una política de servicios y productos (catálogo, portal, web) evolucione adaptada a los usuarios, a las prácticas, a la naturaleza de los documentos y a las dificultades del entorno, permaneciendo al mismo tiempo en coherencia con los sistemas de información existentes.
6. Aplica y usa las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
7. Valida, usa, diseña y evalúa las fuentes y recursos de información.
8. Concibe el acondicionamiento del espacio de una gran estructura de documentación e información: mostradores de recepción del público, espacios de lectura, espacios de auto documentación, etc.
9. Determina y pone la señalización, los puntos de orientación, los planos para facilitar el acceso a los distintos puntos de información.
10. Asesora a los investigadores acerca de la edición digital y el acceso abierto, derechos de autor y *Creative Commons*. Propone utilizar modelos jurídicos alternativos: programa informático de código abierto, libre acceso a las publicaciones, Copyleft, etc.
11. Evalúa la información con modelos basados en la recogida de datos, como resultado de las operaciones del servicio de información, y utiliza los resultados para mejorar el servicio a los usuarios.

12. Integra las funcionalidades de un sistema de información en un proceso de trabajo existente, planifica y aplica el nuevo proceso.
13. Desarrolla e incorpora medidas de evaluación en cualquier nuevo servicio de información.
14. Conoce la naturaleza de la información y de los documentos, de sus diversos modos de producción y de su ciclo de gestión, de los aspectos legales y éticos de su uso y transferencia, y de las fuentes principales de información en cualquier soporte.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Colabora en los consorcios destinados a negociar con otros socios del sector de la información, por ejemplo, los editores de recursos electrónicos.
2. Integra las funcionalidades de un sistema de información en un proceso de trabajo existente, planifica y aplica el nuevo proceso.
3. Aplica y usa las técnicas para la planificación, organización y evaluación de sistemas, unidades y servicios de información.
4. Desarrolla e incorpora medidas de evaluación en cualquier nuevo servicio de información.
5. Concibe el acondicionamiento del espacio de una gran estructura de documentación e información: mostradores de recepción del público, espacios de lectura, espacios de auto documentación, etc.
6. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
7. Evalúa la información con modelos basados en la recogida de datos, como resultado de las operaciones del servicio de información, y utiliza los resultados para mejorar el servicio a los usuarios.
8. Desarrolla normativas de uso para los servicios de información, tanto los nuevos como los que ya existen.
9. Elabora y hace que una política de servicios y productos (catálogo, portal, web) evolucione adaptada a los usuarios, a las prácticas, a la naturaleza de los documentos y a las dificultades del entorno, permaneciendo al mismo tiempo en coherencia con los sistemas de información existentes.
10. Selecciona los equipamientos de lectura y protección de los documentos manuscritos, impresos, numéricos, audiovisuales, etc.
11. Usa herramientas y técnicas para hacer un estudio de los usuarios y de sus necesidades de información.

10. Gestión de colecciones

G1 niveles 17/20 y grupos III y IV laborales

1. Identifica los documentos perdidos, actualiza los catálogos e inventarios.

G2 niveles 21/23, niveles funcionarios base y gestión

1. Identifica los elementos de información que caracterizan un documento y los transcribe en un sistema de descripción aplicando las normas adecuadamente.
2. Controla la conformidad entre órdenes de pedido, albaranes de entrega, notas de envío, facturas de proveedores, notas de pago.
3. Sigue el suministro/prestación desde el pedido hasta la entrega, reclama a un proveedor en caso de retraso, controla la conformidad del documento o del suministro entregado respecto a la orden de pedido.
4. Identifica los documentos perdidos, actualiza los catálogos e inventarios.
5. Analiza en cada caso la forma de adquisición más adecuada compra en Internet, suscripción impresa o electrónica, préstamo, alquiler, subvención, depósito, licencia, etc.

G3 nivel 24/26, funcionarios con responsabilidad de tipo medio

1. Controla la calidad del catálogo y vela por la aplicación de la política y las normas de catalogación.
2. Evalúa la calidad de una colección o de un fondo para ajustarlo a las necesidades de los usuarios.
3. Analiza en cada caso la forma de adquisición más adecuada compra en Internet, suscripción impresa o electrónica, préstamo, alquiler, subvención, depósito, licencia, etc.
4. Identifica los proveedores posibles de un producto, de los documentos o de un servicio dado, comparar sus tarifas o hacer elaborar un presupuesto.
5. Mide, analiza y evalúa la utilización que se hace de los documentos de una colección o de un fondo.
6. Determina los criterios de expurgo de una colección o de un fondo y redacta la normativa.
7. Define un plan de desarrollo de las colecciones o de los fondos.

8. Concibe y gestiona colecciones virtuales y garantiza el acceso.
9. Desarrolla y evalúa una política de selección de los documentos.
10. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
11. Define y controla una política de adquisición y un canal completo de suministro de documentos, que incluye la política de intercambios y donaciones.
12. Elabora, argumenta y supervisa la puesta en práctica de un presupuesto.
13. Sigue el suministro/prestación desde el pedido hasta la entrega, reclama a un proveedor en caso de retraso, controla la conformidad del documento o del suministro entregado respecto a la orden de pedido.
14. Identifica los elementos de información que caracterizan un documento y los transcribe en un sistema de descripción aplicando las normas adecuadamente.
15. Controla la conformidad entre órdenes de pedido, albaranes de entrega, notas de envío, facturas de proveedores, notas de pago.

G4 nivel 27/29, directores de áreas, departamentos, servicios o bibliotecas

1. Negocia condiciones de compra y licencia, acuerdos de subcontratación o externalización de actividades.
2. Participa en consorcios destinados a negociar con otros socios del sector de la información, por ejemplo, los editores de recursos electrónicos.
3. Elabora, argumenta y supervisa la puesta en práctica de un presupuesto.
4. Negocia los contratos con los proveedores de un servicio: creación de un sitio web, acceso a las revistas electrónicas, compra de un programa informático documental, etc.
5. Define un plan de desarrollo de las colecciones o de los fondos.
6. Define y controla una política de adquisición y un canal completo de suministro de documentos, que incluye la política de intercambios y donaciones.
7. Desarrolla y evalúa una política de selección de los documentos.
8. Mide, analiza y evalúa la utilización que se hace de los documentos de una colección o de un fondo.

9. Determina los criterios de expurgo de una colección o de un fondo y redacta la normativa.
10. Evalúa la calidad de una colección o de un fondo para ajustarlo a las necesidades de los usuarios.
11. Identifica los proveedores posibles de un producto, de los documentos o de un servicio dado, comparar sus tarifas o hacer elaborar un presupuesto.

ANEXO I

MARCO DE REFERENCIA DE LAS FUENTES BIBLIOGRÁFICAS SOBRE COMPETENCIAS PROFESIONALES DE LOS BIBLIOTECARIOS [iv]

La gestión por competencias es un asunto relativamente nuevo que nace naturalmente dentro del ámbito de estudio de la gestión de recursos humanos y la gestión de personas. Hace tiempo que veníamos hablando de capital intelectual y que cada vez es más evidente que las personas, sus talentos y habilidades son la razón del éxito de cualquier organización. Gestionar su conocimiento, hacer florecer sus talentos es una necesidad de primer orden y de un tiempo a esta parte el modelo de gestión por competencias se presenta como el más adecuado.

Es difícil encontrar un marco de referencia que se circunscriba a la Administración Pública, no es abundante la normativa al respecto, por ejemplo. Pero haciendo una recopilación si no exhaustiva si al menos algo detenida, quizá sea este que expone-
mos el marco de referencia con el que podemos empezar a trabajar.

MARCO NORMATIVO

A nivel nacional en abril de 2007 se aprobó la Ley 7/2007: Estatuto Básico del Empleado Público, donde se hace especial hincapié en la evaluación del desempeño de los funcionarios públicos y en su derecho a la promoción a través del desarrollo de competencias profesionales, manifestando que:

Resulta necesario facilitar la promoción interna de todos los empleados que adquieran las competencias y requisitos necesarios para progresar en su carrera, desde los niveles inferiores a los superiores, de manera que no se limiten las oportunidades de quienes tienen interés y deseo de alcanzar con su dedicación y esfuerzo las mayores responsabilidades.

iv Este anexo fue actualizado en 2014.

En el ámbito autonómico relativo a lo universitario podemos reseñar una fórmula usada en la C.A. Andalucía que no hemos encontrado reflejada en otras comunidades autónomas que desarrollaron también este tipo de planes:

El Nuevo Modelo de Financiación de las Universidades Andaluzas 2007-2011, estableció un modelo de destino en cinco años, y dejó enunciados los sistemas de gestión por competencias del siguiente modo: “el desarrollo e implantación completa de sistemas de gestión por procesos y competencias”.

Todo esto se materializó en el ámbito andaluz con el Acuerdo sobre el Complemento de Productividad para la Mejora y Calidad de los Servicios que presta el PAS de las Universidades Públicas de Andalucía (CPMCS), hecho público en mayo de 2007, que fue la causa y motor definitivo de la implantación de la gestión por competencias, pues todo el documento es una declaración de principios a favor del reconocimiento de la excelencia del personal universitario en su quehacer diario:

Con su aplicación se pretende valorar e incentivar, con la máxima objetividad la contribución del PAS a la mejora continua de los servicios, así como el especial rendimiento, la actividad extraordinaria, el interés y la iniciativa con que el personal de administración y servicios de las Universidades Públicas de Andalucía desempeñen sus funciones.

Hace una referencia específica a la elaboración del catálogo de competencias que corresponden a los puestos de trabajo adscritos a los servicios o unidades funcionales, a la evaluación de dichas competencias para detectar carencias formativas y a la evaluación del desempeño de las personas de la unidad (en la que se incluirá la evaluación con relación a las competencias establecidas para el puesto desempeñado), conforme al sistema y metodología establecidos en cada Universidad.

En otros casos podemos considerar como marco normativo los Planes Estratégicos de las universidades, que reflejan objetivos vinculados a la formación en competencias como fórmula de mejora de la cualificación del personal de la universidad.

Conseguir una mejor cualificación de la plantilla mediante una formación integral presencial y a través del aprendizaje a distancia (e-learning). Elaboración y puesta en marcha de un plan integral que contemple la formación en temas de interés para toda la plantilla (...) y en habilidades y destrezas que garanticen el desarrollo de las competencias del personal en su puesto de trabajo. Plan Estratégico de la Universidad de Valladolid [v]. Eje 5 Gestión del desarrollo humano. Objetivo operativo 1. d. Acción 1.d.1.

v Plan Estratégico de la Universidad de Valladolid 2008-2014. Disponible en Web: <http://www.uva.es/opencms/contenidos/gobiernoUVA/Vicerrectorados/VicerrectoradoPlanificacion/Peuva/Eje5>

Y en otros casos como instrumento de mejora en la selección de personal:

hay que simplificar y agilizar los procesos de selección de personal, rehuyendo los mecanismos formales habituales, adoptando el método de las entrevistas, que permite tener en cuenta las competencias y habilidades de los candidatos además de sus méritos, y repensando la composición de los comités de selección. Plan Marco UB Horizonte 2020 [vi].

Buscando un modelo dinámico de la gestión de las personas, que contribuyan a la mejora de la Universidad:

Impulsar el desarrollo organizativo y la mejora de las competencias profesionales los trabajadores para que aporten el mayor valor añadido a las misiones universitarias.

Garantizar una correcta organización y definición de los puestos de trabajo del PAS y de sus competencias como base para una política de valoración objetiva y de catalogación de puestos de trabajo que garantice la equidad retributiva. Plan Estratégico de la Universitat de Girona 2008-2013 [vii]: Ejes estratégicos.

II PLAN ESTRATÉGICO DE REBIUN2007-2010

En su II Plan Estratégico 2007-2010 en su 2º Objetivo estratégico: Liderazgo, gestión y competencias, propone:

“Continuar realizando acciones conjuntas con el fin de mejorar e incrementar la profesionalidad de las personas que trabajan en las bibliotecas universitarias ante los nuevos retos que tienen planteados las universidades”.

- *Realizar estudios y elaborar recomendaciones sobre selección y acceso del personal a las bibliotecas universitarias, definición de nuevos perfiles, competencias y tareas del personal de las bibliotecas.*
- *Continuar con las acciones formativas conjuntas de los miembros de REBIUN para desarrollar e incrementar el rol profesional y las nuevas competencias del personal de las bibliotecas.*

Del mismo modo en el Informe sobre Convocatorias de selección en bibliotecas universitarias y Propuesta de definición de perfiles y competencias del personal (Coruña, 2007) se redacta lo siguiente “el objetivo de este informe es presentar y definir las competencias propias del personal de las bibliotecas en el CRAI”.

vi Plan Marco Documento base propuesto por la Comisión del Plan UB Horizonte 2020. (Documento versión febrero de 2008) [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: http://www.ub.edu/horitzo2020/docs/pla_marc_ub_horitzo2020_es.pdf

vii Pla Estratègic 2008-2012 de la Universitat de Girona. [Consultado en octubre 2012] Disponible en Web: http://www.udg.edu/Portals/11/PlaEstrategic/PlaEstrategic_UDG.pdf

III PLAN ESTRATÉGICO DE REBIUN2020

Establece una línea estratégica n.º 4: Construir y ofrecer un catálogo de servicios y productos colaborativos de calidad de REBIUN

Esta línea cuenta con cinco objetivos generales:

1. Integrar los grupos de trabajo en las líneas estratégicas y elaborar y mantener el catálogo de productos y servicios básicos REBIUN común al conjunto de sus bibliotecas.
2. Elaborar directrices y estándares de calidad para el conjunto de sus bibliotecas.
3. Coordinar y dirigir las diferentes publicaciones de REBIUN especialmente las memorias de actuación, estadísticas e indicadores sobre bibliotecas universitarias como modelo de transparencia y herramienta de gestión de la calidad.
4. Elaborar y potenciar planes de formación y desarrollo profesional. Elaborar una agenda anual de encuentros profesionales y sesiones de trabajo formativo. Potenciar e innovar nuevos perfiles y competencias profesionales.
5. Establecer mecanismos y canales alternativos, como instrumentos de comunicación entre las universidades para compartir experiencias, proyectos y buenas prácticas.

En el marco del objetivo general n.º 4 se establece un objetivo operativo 4.1: Catálogo de competencias profesionales, para aprobación en la Asamblea y que sirva de base en años sucesivos para realizar “perfiles”, “itinerarios formativos”, “esquemas de pruebas de acceso”.

TÍTULO DE GRADO EN INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN. LIBRO BLANCO

El Espacio Europeo de Educación Superior, provocó la reformulación de los planes de estudios de todas las titulaciones, entre ellas el Grado de Información y Documentación. Es ésta una fuente de vital importancia a la hora de tener en cuenta las competencias profesionales.

El Libro Blanco es el resultado del trabajo llevado a cabo por una red de universidades españolas, durante los años 2003 y 2004. La Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación, a través de tres Convocatorias de Ayudas para el diseño de Planes de Estudio y Títulos de Grado seleccionó y financió 56 proyectos. Uno de los criterios de selección más importante fue la participación del mayor número posible de universidades que imparten la titulación objeto de estudio.

El proyecto recoge numerosos aspectos fundamentales en el diseño de un modelo de Título de Grado: análisis de los estudios correspondientes o afines en Europa, características de la titulación europea seleccionada, estudios de inserción laboral de

los titulados durante el último quinquenio, y perfiles y competencias profesionales, entre otros aspectos.

Especialmente interesante para lo que nos ocupa es el Apéndice D, de dicho documento, “Documento de perfiles y competencias transversales y específicas distribuido a los centros universitarios que participan en el proyecto y a las asociaciones profesionales para su valoración”. Propone un perfil profesional de los titulados en Biblioteconomía y Documentación, que es un resumen de los conocimientos y competencias que debe adquirir a lo largo de los estudios un titulado. “Estos conocimientos y competencias deben proporcionar al alumno una formación básica sólida”.

El Libro Blanco de la ANECA, para el Título de Grado en Información y Documentación, hace un trabajo de adaptación del Euroreferencial [viii] y define cuales deben ser las competencias en las que tienen que formarse los futuros graduados. El Grupo de Trabajo del Catálogo de Competencias Profesionales del CBUA, tomó estas fuentes para definir las cinco competencias y los comportamientos observables que conforman el Catálogo de Competencias Técnicas del CBUA.

EL CONSEJO DE COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA. EL GRUPO DE TRABAJO DE PERFILES PROFESIONALES

Desde las experiencias llevadas a cabo para la definición de competencias profesionales a nivel nacional, hay que hablar aquí de la constitución de un grupo de trabajo dentro del Consejo de Cooperación Bibliotecaria [ix].

El Grupo de Trabajo de Perfiles Profesionales, (GT15) fue creado con tres objetivos fundamentales: establecimiento de un programa de Formación Permanente que cubra las necesidades formativas de los profesionales de las bibliotecas en relación al desempeño de sus competencias profesionales, desarrollo de un catálogo de competencias profesionales que permita detectar las habilidades y competencias básicas de la profesión y realización de un código ético-deontológico de la profesión de

viii Euroreferencial en Información y Documentación. Volumen 1: Competencias y aptitudes de los profesionales europeos de información y documentación. Madrid: SEDIC, 2004. Este documento ha resultado ser básico para toda la posterior elaboración de competencias, al menos en el ámbito español, pese a que se le reconocen graves carencias en la actualidad de sus enunciados.

ix El complejo panorama competencial hace necesaria la creación de un órgano colegiado de composición interadministrativa que canalice la cooperación bibliotecaria entre las administraciones públicas, tal y como prevé el artículo 15 de la Ley 10/2007, del libro y de las bibliotecas, entendiéndose por tal cooperación bibliotecaria “los vínculos que, con carácter voluntario, se establecen entre las bibliotecas y sistemas bibliotecarios dependientes de las diferentes administraciones públicas y de todo tipo de entidades privadas para intercambiar información, ideas, servicios, conocimientos especializados y medios con la finalidad de optimizar los recursos y desarrollar los servicios bibliotecarios” y con tal fin, nace en 2008 el Consejo de Cooperación Bibliotecaria

carácter general. Una vez encomendadas las funciones, el grupo comienza su andadura, y con apenas nueve meses de trabajo tiene en la actualidad unos objetivos a corto y largo plazo que marcar sus líneas de trabajo. Hasta el momento pretenden desarrollar un perfil de competencias y para ello harán una reformulación del “Euroreferencial en información y documentación”, se definirán perfiles y se identificarán necesidades de formación continua para el desarrollo del colectivo de la profesión.

El GT15 es un grupo mixto, compuesto por 10 miembros con procedencias muy dispares. Sus componentes proceden de: bibliotecas universitarias, bibliotecas públicas de diversas comunidades autónomas, también tiene miembros del Ministerio de Cultura, del Ministerio de Educación, de la Biblioteca Nacional y la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística.

En el comienzo de su trabajo, en la línea de actuación relativa al análisis de documentos de referencia en el ámbito de competencias profesionales en bibliotecas, incluyen además del Euroreferencial, el catálogo de Competencias del CBUA. Es reseñable la decisión de hacer una reformulación del Euroreferencial en información y documentación, para crear un desarrollo que cubra las competencias de los bibliotecarios del Sistema Bibliotecario Español.

Este Grupo entiende que el análisis de competencias va unido al desarrollo de perfiles profesionales y a la identificación de necesidades formativas para establecer un programa de formación continua. “Todo este análisis de competencias y perfiles nos llevaría a tener claro cuáles serían los campos donde deberíamos incidir para el desarrollo de un Programa de Formación Continua para la profesión” [x].

EL CONSORCIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS ANDALUZAS. CATÁLOGO DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

El CBUA promovió en 2008, la constitución de un grupo de trabajo que estudiara la nueva gestión de recursos humanos basada en las competencias profesionales, con la misión de definir cuáles eran las competencias que poseen los bibliotecarios excelentes y elaborar un Catálogo [xi] con las mismas.

Finalmente el catálogo se redactó con la descripción de cinco competencias profesionales:

- Búsqueda y recuperación de información.
- Formación de usuarios y alfabetización informacional.

x Informe de seguimiento del GT15 del consejo de cooperación bibliotecaria: <http://es.scribd.com/doc/99545949/Perfiles-Biblioteca>

xi Informe del Grupo de trabajo del catálogo de competencias en bibliotecas universitarias andaluzas, 2009. Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios, 2009, n. 96-97, pp. 85-97.

- Gestión de colecciones.
- Gestión de servicios de información y acceso a la información.
- Organización de la información.

Las líneas de trabajo del CBUA van en la dirección de que estas competencias se vinculen a la formación de los profesionales en un primer momento y a los procesos estratégicos posteriormente. De modo que toda la plantilla tenga la oportunidad de desarrollarlas en aquellos comportamientos o niveles que le exija su puesto de trabajo y contribuir, una vez alcanzadas, a lograr los objetivos de la biblioteca, incardinados a su vez en los objetivos de la universidad.

En la actualidad el grupo trabaja sobre la integración de las competencias profesionales en los procesos selectivos de las bibliotecas y presentará un informe al respecto a finales de 2012.

ARTÍCULOS PROFESIONALES SOBRE COMPETENCIAS

La documentación que aparece a continuación es una aproximación a lo publicado relativo a competencias de los bibliotecarios en aspectos concretos, a la gestión de las mismas, a los perfiles bibliotecarios, a las nuevas exigencias de la profesión y los nuevos roles que debemos ir adoptando, de modo que sirvan de reflexión acerca de cuáles son las competencias que debemos desarrollar para el ejercicio de nuestra profesión y cuáles son las exigencias que nos demanda la Universidad [xii].

AGUILLO, Isidro F. Información científica en la web: Retos y tareas para los documentalistas del siglo XXI [en línea] [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: <<http://www.raco.cat/index.php/Bibliodoc/article/viewFile/16621/16462>>.

ALLENDEZ SULLIVAN, Patricia Mónica. “El impacto de las nuevas tecnologías en la competencia laboral del bibliotecario del siglo XXI”. *Biblios* [en línea], 2004, vol. 5, n.º 17, enero-marzo [Consultado en octubre 2012]. Disponible en <http://hdl.handle.net/10760/5429ISSN1562-4730>.

ALLENDEZ SULLIVAN, Patricia Mónica. *La formación continua del profesional de Ciencias de la Información y su trayectoria laboral* [en línea]. Buenos Aires: Consultora de Ciencias de la Información, 2012. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/17772ISSN1852-6411>.

ALÒS-MONER, Adela d’; and BATLLE MONTSERRAT, Joan. “Nous rols dels professionals de la informació: Webs i intranets corporatives”. *ITEM* [en línea], 2001,

xii Hemos insertado las referencias bibliográficas de la ley y planes mencionados en la primera parte de este documento.

- vol. 29, pp. 38-45. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://raco.cat/index.php/Item/article/viewFile/22561/22395>
- ALVARADO, Maribel, ALVARADO, Luis, BURGOS, Alejandro. "Gestión del conocimiento en tecnología de la información: Análisis de la experiencia en el sistema de Bibliotecas de la UC". *Serie Bibliotecología y Gestión de Información*, n.º 70, Marzo 2012, [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/16663ISSN: 0719-0832>.
- ANGULO MARCIAL, Noel. "Normas de competencia en información". *Biblioteconomía i Documentació. Textos Universitaris De Biblioteconomia i Documentació*, 2003, vol. 11, n.º diciembre. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en <<http://www.ub.es/bid/bid11.htm>>. ISSN 1575-5886.
- ARAMAYO, Susan. "La labor profesional de bibliotecarios y documentalistas en el siglo XXI". *Biblioteconomia i Documentació. Textos Universitaris De Biblioteconomia i Documentació*, 2001, vol. 6, n.º juny [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en <<http://www.ub.edu/bid/bid06.htm>>. ISSN 1575-5886.
- ARDILA REYES, Flor Janeth, SOTO RUEDA, Helmer Arley. "Perfiles para la gestión de una biblioteca universitaria". En *Coloquio Acceso Abierto a la información en las Bibliotecas Académicas de América Latina y el Caribe*, México, 4-6 de abril de 2011.
- Universidad Nacional Autónoma de México. pp. 297-308 [consultado en octubre 2012] Disponible en Web: http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/16523/1/perfiles_bd.pdf
- Assessing the role of librarians in an Open Access world* [e-Book]. InTech. 2012 [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: http://www.intechopen.com/js/ckeditor/kcfinder/upload/files/Role%20of%20the%20Librarian_Survey_Findings_Jun12.pdf
- BAIGET, Tomás, "Profesionales de la información: un futuro de oportunidades". Disponible en Web: <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/15086/1/Profesionales.pdf> [Consultado septiembre 2012].
- BARBERÁ, Elena, et al. "Portafolio electrónico: desarrollo de competencias profesionales en la red". *RU-S. Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento* [en línea], 2006, vol. 3, n.º 002, octubre [Consultado en octubre de 2012], pp. 55-66. Disponible en Web: http://www.uoc.edu/rusc/3/2/dt/esp/barbera_bautista_espasa_guasch.pdf
- BLONDEAU, Andrea; SIMÓN, Virginia Inés; LIZONDO, Leticia. "El profesional de la Información en Ciencias de la Salud: revisión de un perfil con nuevas competencias. Caso de la Biblioteca del Centro Médico de Mar del Plata". 44ª Reunión

- Nacional de Bibliotecarios “Bibliotecarios de la información a la comunicación”: Eje 5: Las competencias profesionales hoy [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/17117>
- BOSCH, Mela. “Entre la heurística y la hermenéutica: Las competencias y actitud de los profesionales de la Información para la Web emergente”. *Documentalistas.org*
- Fundación Ciencias de la Documentación. [en línea].2007 [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/9559>
- BUSTELO, Carlota. “El ejercicio de la profesión de especialistas en información y documentación ¿avanzamos algo?”. *Anuario ThinkEPI*, 2011, n. 5. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://www.thinkepi.net/ejercicio-profesion-especialistas-informacion-documentacion>
- CASTAÑO MUÑOZ, Wilson; and URIBE TIRADO, Alejandro. “La formación en competencias tecnológicas e informacionales de futuros bibliotecólogos, aprovechando la plataforma educativa Moodle. Caso Escuela Interamericana de Bibliotecología, Universidad De Antioquía 2007-2008”. X Congreso Nacional De Bibliotecología Ascolbi/Colombia. [Consultado en octubre 2012] Disponible en Web: http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/12540/1/Ponencia._La_formaci%C3%B3n_en_competencias_tecnol%C3%B3gicas_e_informacionales_de_futuros_bibliotec%C3%B3logos_aprovechando_la_plataforma_educativa_Moodle.pdf
- Competències Professionals per als bibliotecaris dels serveis de referència i atenció a l'usuari. Desenvolupades per la RUSA Task Force on Professional Competencies, aprovades per la RUSA board of directors, el 26 de gener de 2003. *Biblioteconomia i Documentació*. Textos Universitaris De Biblioteconomia i Documentació, 2003, vol. 11. ISSN 1575-5886. [Consultado en octubre 2012].Disponible en Web: <http://www.ub.edu/bid/11rusa.htm>
- CUELLAR-ALEJANDRO, E., & GATO-GUTIÉRREZ, A.M. “Coaching documental: un nuevo paradigma para la profesión”, 1^{es} Jornades Valencianes de Documentació, Valencia, 21-22 october 2011. [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/16918>
- DÍAZ ALVAREZ, Yuniar Yaneris; and SANCHEZ TARRAGO, Nancy. “Identificación de competencias en edición para los profesionales de la Información”. *Acimed*, 2006, vol. 14, n.º 2 [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_2_06/aci02206.htm > .
- EISENBERG, M.; LOWE, C. and SPITZER, K. “Information Literacy: Essential Skills for the Information Age”. *DESIDOC Journal of Library & Information Technology*, 2008, vol. 28, n.º 2, pp. 39-47. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://www.publications.drdo.gov.in/ojs/index.php/djlit/article/view/166/77>

ESCALONA RÍOS, Lina. “Ámbito y competencia de la capacitación bibliotecaria y la formación profesional bibliotecológica en México”. *LIBER: Revista de Bibliotecología. Revista de la Asociación Mexicana de Bibliotecarios, A.C.*, 2002, vol. 4, n.º 4, octubre-diciembre, pp. 5-12. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/6136>

Euroreferencial en Información y Documentación. Volumen 1: Competencias y aptitudes de los profesionales europeos de información y documentación. 2.ª ed. rev. Madrid: SEDIC, 2004. ISBN 84-609-3634-1. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://www.certidoc.net>

ESPAÑA. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. BOE, núm. 89 de 13 de abril de 2007, páginas 16270 a 16299. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <https://www.boe.es/boe/dias/2007/04/13/pdfs/A16270-16299.pdf>

FABA PÉREZ, Cristina; and NUÑO MORAL, María Victoria. “La nueva gestión en las bibliotecas universitarias”. *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2004, vol. 74, pp. 19-28.

FITSIMMONS, G. N. *Academic Library Directors in the Eyes of Hiring Administrators: A Comparison of the Attributes, Qualifications, and Competencies Desired by Chief Academic Officers with those Recommended by Academic Library Directors*. Garten E.D., et al eds., 2008 SCOPUS. ISBN 07320671; 9780762314881 (ISBN).

FUENTES DE ITURBE, Patricia. “Competencias y uso de tecnologías en sistemas de información”. *Boletín informativo del Observatorio para la cibersociedad*, 2006, vol. 38, n.º mayo [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en <http://www.cibersociedad.net/recursos/art_div.php?id=125>.

FUENTES DE ITURBE, Patricia. “La normalización de las competencias del profesional de la información: El papel de las asociaciones profesionales”. *Biblioteca Universitaria. Universidad Autónoma Nacional De México*, 2006, vol. 9, n.º 001, enero-junio [Consultado en octubre de 2012], pp. 3-8. Disponible en Web: <http://cdigital.uv.mx/bitstream/123456789/6212/2/Fuentes.pdf>. ISSN 0187-750X.

GARCÍA GARCÍA, Ognara; y RAPOSO VILLAVICENCIO, Rita. “Propuesta metodológica para el desarrollo de competencias informacionales en las organizaciones”. *Acimed*, 2007, vol. 16, n.º 5 [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: <http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol16_5_07/aci081107.html>.

GONZÁLEZ PÉREZ, Yanelis; et al. *Los valores del profesional de la información ante el reto de la introducción de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación*. La Habana: Scielo Cuba, 2006. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/9247>. ISBN10249435_049

- CONSORCIO DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS ANDALUZAS. "Informe del Grupo de trabajo del catálogo de competencias en bibliotecas universitarias andaluzas", *Boletín de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios*, 2009, n. 96-97, pp. 85-97. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://www.uhu.es/CBUA/wp-content/uploads/2011/05/informe-final-catalogo-competencias-documento-definitivo.pdf>
- LAU, JESÚS (compilador). *Evaluación del desempeño de personal bibliotecario*. Buenos Aires: Alfagrama, 2010, 352 págs. ISBN: 978-987-1305-54-4.
- LÓPEZ DÍAZ, Mayeris; PÉREZ MATOS, Nuria Esther y REMIGIO, María del Carmen. "Identificación de las competencias generales y técnicas necesarias para un mejor desempeño bibliotecario. Estudio de un caso". *Acimed*, 2007, vol. 15, n.º 1. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v15n1/aci05107.pdf>
- LOPEZ YEPES, José. "El nuevo profesional de la información, del conocimiento y de la comunicación. El bibliotecario universitario". *Anales de Documentación*, 2007, vol. n.º 010, pp. 263-279. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/1191/1241> ISSN 1697-7904.
- LORITE, Manuel. "Los nuevo sbibliotecarios 'incrustados' en la institución". *Mi Biblioteca*, año IX, verano 2013, pp. 59-61. Disponible en Web: <https://repositorio.uam.es/xmlui/handle/10486/13517>
- LOZANO CORREA, Luz Janeth. "El coaching como estrategia para la formación de competencias profesionales". *Revista-Escuela de Administración de Negocios*, 2006, vol. núm. 63, mayo-agosto, pp. 127-137. [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: <http://redalyc.uaemex.mx/src/inicio/ArtPdfRed.jsp?iCve=20611455009>. ISSN 0120- 8160.
- MARTINEZ, Didac. *El bibliotecario incrustado (the embedded librarian) en las bibliotecas de la Universitat Politècnica de Catalunya*. Barcelona Tech. Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/2117/18042>
- MAGLIOLO, José María; et al. "El capital intelectual: El intangible generador de valor en las empresas del Tercer Milenio". *VI Jornadas "Investigaciones en la Facultad" de Ciencias Económicas y Estadísticas*, 2001, [Consultado en octubre de 2012] pp. 350-360. Disponible en Web: http://www.fcecon.unr.edu.ar/web/sites/default/files/u16/Decimocuartas/Malgioglio, Carazay, Suardi_capital%20intelectual.pdf
- MORILLO, J. P. "Educational Trends in the 21st Century and the Library, Archival and Information Science Curricula in Mexico and Venezuela". *Investigación Bibliotecológica*, Jul-Dec, 2007, vol. 21, n.º 43, [Consultado en octubre de 2012] pp. 73-105. Disponible en Web: <http://www.journals.unam.mx/index.php/ibi/article/view/4127>. ISSN 0187-358X.

- ORTEGA, J. R. "Theory in Library Science: Basic Guidelines for its Teaching". *Investigación Bibliotecología*, Jan-Jun, 2007, vol. 21, n.º 42, pp. 109-142. ISSN 0187-358X.
- ORTOLL ESPINET, Eva. "Competencias profesionales y uso de la información en el lugar de trabajo". *El Profesional de la Información*, 2004, vol. 13, n.º 5, septiembre- octubre, pp. 338-345. [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: <http://www.elprofesionaldelainformacion.com/contenidos/2004/septiembre/2.pdf>
- PÉREZ, Yeter C.; CÉSPEDES, Zulía R. y CHAO, Dayamí R. *El profesional de la información como arquitecto de los contenidos en el Web*. La Habana: Sielo Cuba, 2006. ISBN10-2494-350-23.
- PEREZ-AGUERA, J. R. "Document engineering versus artisan documentation: Which model should we follow?" *Profesional de la información*, May-Jun, 2008, vol. 17, n.º 3, pp. 257-260. ISSN 1386-6710.
- PINTO, María; URIBE-TIRADO, Alejandro. "Formación del bibliotecario como alfabetizador informacional". *Anuario Think EPI*, 2011, v. 5, [Consultado en octubre de 2012] pp. 13-21. Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/15790>
- PINTO, María; URIBE-TIRADO, Alejandro. "Formarnos y autoformarnos en alfabetización informacional. Un programa de mentorización en bibliotecas universitarias-CRAI". *Investigación bibliotecológica*, vol 24, núm. 52, septiembre/diciembre, 2010, México, pp. 63-95 [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://www.revistas.unam.mx/index.php/ibi/article/view/27453SSN: 0187-358X>
- REBIUN. II Plan Estratégico 2007-2010. [en línea] [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://www.rebiun.org/doc/plan.pdf>
- REBIUN. III Plan Estratégico, 2020, [en línea] [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: http://www.rebiun.org/export/docReb/PE_REBIUN_2020.pdf
- RIERA-QUINTERO, C; PADRÓS-CUXART, R; ZUÑIGA- RUIZ, A. "Bibliotecarios de investigación en un entorno virtual: nuevas habilidades, nuevos servicios". Repositorio Institucional de la UOC: <http://hdl.handle.net/10609/16141>
- RÍOS HILARIO, A.B. y SÁNCHEZ SANTOS, M. "El perfil actual del personal catalogador: adecuación entre la formación universitaria y la demanda laboral". *Anales de Documentación* [en línea], 2011, vol. 14, n.º 2. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/131461>
- RODRÍGUEZ ROCHE, Sulema. "Las competencias profesionales en las ciencias de la información". *ACIMED* [en línea]. 2009; 20(1) [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v20n1/aci03709.pdf>

- SANABRIA, Daniel. "Comenzando al revés: necesidades-servicios/productos- competencias". *XV Foro Transfronterizo de Bibliotecas*. Tijuana, México ed., 4-6 marzo, 2009. [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/12853>
- SANCHEZ TARRAGÓ, Nancy. "El profesional de la información en los contextos educativos de la Sociedad del Aprendizaje: Espacios y competencias". *Acimed*, 2005, vol. 13, n.º 2. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en <http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol13_2_05/aci02_05.htm>.
- SEBASTIÀ SALAT, "Montserrat. L'Arquitectura de la informació i el disseny curricular: Competitivitat i discontinuïtat", pp. 51-71. [Consultado en octubre de 2012]. Disponible en <http://www.raco.cat/index.php/Bibliodoc/article/viewFile/16635/16476>
- SERRA, Eugènia; CENA, Margarita. "Las competencias profesionales del bibliotecario- documentalista en el siglo XXI". *Jornadas Asociación de Bibliotecarios y Bibliotecas de Arquitectura, Construcción y Urbanismo*, 2004. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en <http://www.rebiun.org/doc/compe_prof.pdf>.
- TEJADA ARTIGAS, Carlos M.; and TOBÓN TOBÓN, Sergio. *El diseño del Plan Docente en Información y Documentación acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior: Un enfoque por competencias*. Madrid: Facultad de Ciencias de la Documentación, Universidad Complutense, 2006. ISBN84-96702-02-2.
- TEJADA ARTIGAS, Carlos M. "Informe de seguimiento del Grupo de trabajo 15 de Perfiles Profesionales: segundo semestre de 2010" *SCRIBD* [en línea] [consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://es.scribd.com/doc/99545949/Perfiles-Biblioteca>
- Título de Grado en Información y Documentación. Madrid: ANECA, 2004.[Consultado en octubre de 2012]. Disponible en Web: http://www.aneca.es/var/media/150424/libroblanco_jun05_documentacion.pdf
- TORRES-SALINAS, Daniel. "Incrustados e integrados en la investigación: los 'embedded librarians' ". *Anuario Think EPI*, 2011, v. 5.
- TORRES-SALINAS, Daniel. "El apoyo a la investigación por parte de las bibliotecas universitarias. Módulo 2, Bibliotecarios integrados (embedded): servicios de apoyo integrales aplicados a grupos de investigación". Biblioteca Universidad de Navarra, Pamplona, 10-11 febrero 2010. [consultado septiembre 2012] Disponible en Web: <http://www.slideshare.net/torressalinas/m2bibliotecarios-integrados-embedded-servicios-de-apoyo-integrales-aplicados-a-grupos-de-investigacin>
- UNIVERSIDAD DE BARCELONA. Plan Marco Documento base propuesto por la Comisión del Plan UB Horizonte 2020. (Documento versión febrero de 2008)

- [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: http://www.ub.edu/horitzo2020/docs/pla_marc_ub_horitzo2020_es.pdf
- UNIVERSITAT DE GIRONA. Pla Estratègic 2008-2012 de la Universitat de Girona. [Consultado en octubre 2012] Disponible en Web: http://www.udg.edu/Portals/11/PlaEstrategic/PlaEstrategic_UdG.pdf
- UNIVERSIDAD DE VALLADOLID. Plan Estratégico de la Universidad 2008-2014. Disponible en Web: <http://www.uva.es/opencms/contenidos/gobiernoUVA/Vicerrectorados/VicerrectoradoPlanificacion/Peuva/Eje5>
- URIBE TIRADO, Alejandro. “Los bibliotecólogos colombianos y la adquisición de competencias. Énfasis y tendencias en la actual formación en Tecnologías de la Información y la Comunicación”. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 2007, vol. 30, n.º 1 (enero-junio), pp. 135-166. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: <http://hdl.handle.net/10760/12488>
- VALDÉS, M. F., et al. “Competencias profesionales de los bibliotecarios de Ciencias de la Salud en el siglo XXI”. *Acimed*, 2007, vol. 16, n.º 5. [Consultado en octubre de 2012] Disponible en Web: http://bvs.sld.cu/revistas/aci/vol16_5_07/aci061107.html
- VARELA-PRADO, Carmen; BAIGET, Tomás. “El futuro de las bibliotecas académicas: incertidumbres, oportunidades y retos”. *Investigación Bibliotecológica*, vol. 26, núm. 56, enero/abril, 2012, México, [Consultado en octubre de 2012] pp. 115-135 Disponible en Web: <http://eprints.rclis.org/bitstream/10760/17424/1/Futuro-biblios-academicas-Varela-Baiget.pdf>, ISSN: 0187-358X
- YOUNG, Arthur P.; HERNON, Peter y POWELL, Ronald R. *Attributes of academic library leadership: An exploratory study of some Gen-Xers*. *Journal of Academic Librarianship*, 2006, vol. 32, n.º 5, pp. 489-502.



Digitalización enriquecida

**Software de gestión digital
para Archivos, Bibliotecas,
Museos, Exposiciones temporales,
Centros de Documentación**

**Con
metadatos
ajustados a
la normativa
internacional**

**Aplicaciones LOD
con Reconciliación
Semántica**

**Aplicaciones con Recolector
y Repositorio OAI-PMH**

**Objetos digitales recolectables por
Hispana, Europeana, OAister**

No hace falta viajar a la luna para dar a los datos la mayor visibilidad

Un concepto de digitalización y unas aplicaciones que hacen más eficiente el trabajo de las instituciones de memoria



DIGIBÍS. C/ Alenza, 4. Madrid. Tel.: 914 32 08 88. E-mail: digibis@digibis.com

www.digibis.com





FOMENTO/ANIMACIÓN LECTORA

La vuelta al mundo: Volando voy, leyendo vengo

LUTGARDO JIMÉNEZ MARTÍNEZ

Bibliotecario escolar y animador a la lectura

del CEIP Los Montecillos, de Dos Hermanas (Sevilla)



El mundo es un libro y aquellos que no viajan sólo leen una página

SAN AGUSTÍN

En este artículo se describe y desarrolla la actividad de animación a la lectura en torno a la temática del circo, desarrollada desde la Biblioteca Escolar, del CEIP Los Montecillos (Dos Hermanas), dentro de la XIX Semana de Animación a la Lectura, dedicada a La vuelta al mundo y en la que se usaron el aeropuerto, viajes y países del mundo como instrumentos y herramientas educativas de aprendizaje formativo individual y colectivo mediante el trabajo por Unidad Didáctica Integrada (UDI), trabajo coordinado en equipo, pero también de educación en valores y como función

social y de integración de la biblioteca escolar, al permitir la implicación, inclusión y participación de las familias y de entidades de la localidad. En definitiva, que usamos el funcionamiento de un aeropuerto como lugar de salida para llegar a conocer distintos países de los cinco continentes en nuestra “Vuelta al Mundo”.

Palabras claves: vuelta, mundo, aeropuerto, viajes, interculturalidad, países, biblioteca escolar, actividad, animación lectora, lectura, unidad didáctica integrada, implicación de las familias, mejora de la calidad de lectura, creatividad, participación del alumnado en su aprendizaje, trabajo en equipo, aprendizaje, inclusión social y educativa, biblioteca, biblioteca social...

INTRODUCCIÓN

La lectura es la llave que nos abre un mundo infinito de fantasías que nos transportan a mundos posibles en que no sólo aprendemos sobre la vida, sino que nos estimula a pensar

JUAN DELVAL



Nuestro Centro, el CEIP Los Montecillos de Dos Hermanas (Sevilla), desde la actividad de animación a la lectura en torno a la temática de la vuelta al mundo, lanzada y desarrollada desde la Biblioteca Escolar, en el curso 2018/2019, pero elegida en votación por todo el alumnado del Centro a través de sus delegados de clase y que se enmarcó dentro de la XIX Semana de Animación

a la Lectura, permitió usar esta temática (de los viajes, el funcionamiento de los aeropuertos y el conocimiento de diferentes países del mundo) como instrumento y herramienta educativa de aprendizaje. Una actividad que muestra, así mismo, la función social y de integración de la biblioteca escolar, al permitir la implicación y participación de las familias y de entidades de la localidad y, en esta edición, de lugares “muy fuera de ella” como ya relataremos.

El conjunto de actividades realizadas durante la XIX Semana de Animación a la Lectura han permitido trabajar el aprendizaje en torno a la educación en valores, la inteligencia emocional, las relaciones con el profesorado, entre iguales y con sus

familias. La experiencia, que a continuación se describe muestra, así mismo, el trabajo metodológico que hemos realizado por unidades didácticas integradas (UDI) relacionadas con distintas temáticas trabajadas de la Vuelta al Mundo, usando como herramientas básicas: la lectura en sus distintas posibilidades (oral, narrativa, expositiva, auditiva, textos escritos...) y las TICs para la búsqueda de información. Todo trabajado coordinadamente desde la Biblioteca Escolar, nuestro centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

En definitiva, que usamos la temática de “La vuelta al mundo” como potenciadora de la lectura y de la escritura, como medio que brinda al alumnado la oportunidad de conocer algunos de sus rasgos culturales, tradición e historia de los distintos países y valorar y trabajar, de este modo, la diversidad, multiculturalidad y la tolerancia.

¡VOLANDO VOY, LEYENDO VENGO!

Aeropuertos, viajes y conocer países del mundo

Según la Real Academia Española en su diccionario, de la versión *on line* actualizada de 2018, define:

- a) El término “aeropuerto” como:
 - 1. m. Área destinada al aterrizaje y despegue de aviones dotada de instalaciones para el control del tráfico aéreo y de servicios a los pasajeros.
- b) El término “viaje” como:
 - Del occit. o cat. viatge.*
 - 1. m. Acción y efecto de viajar.
 - 2. m. Traslado que se hace de una parte a otra por aire, mar o tierra.
- c) El término “país” como:
 - Del fr. pays.*
 - 1. m. Territorio constituido en Estado soberano.
 - 2. m. Territorio, con características geográficas y culturales propias, que puede constituir una entidad política dentro de un Estado.

Nuestro lema

Como inicio hemos definido estos tres conceptos, pilares fundamentales de este trabajo. La temática elegida fue LA VUELTA AL MUNDO y, en torno a ella, se definió nuestro lema, que sería VOLANDO VOY, LEYENDO VENGO. En el mismo, unimos la importancia de los aviones y los aeropuertos para poder realizar las largas trayectorias de viajes a los cinco continentes, con el valor de la lectura como herramienta para acercarnos a cada país, conocerlo y poder regresar a nuestro Centro para compartir todo lo aprendido.

No tenemos la posibilidad de poder realizar el viaje que hace 500 años realizaron la expedición de Magallanes y Elcano. Esa fue una expedición marítima del siglo XVI financiada por la corona española y capitaneada por Fernando de Magallanes. Esta expedición, al mando de Juan Sebastián Elcano en su retorno, completó la primera circunnavegación de la Tierra de la historia. Fue la primera en “recorrer y descubrir toda la redondez del mundo”, según palabras del propio Juan Sebastián Elcano. Esto ocurrió entre 1519 (263 hombres partieron en 5 naves, el 20 de septiembre de Sanlúcar de Barrameda) y 1522 (sólo 18 hombres regresaron en la nao Victoria a Sanlúcar de Barrameda, el 6 de septiembre de 1522), cuando los medios de navegación eran todavía increíblemente rudimentarios, y la vida a bordo de aquellas primitivas naves carecía de cualquier comodidad o seguridad. Además, se trataba de un viaje a lo desconocido, que no iba a contar con posibilidad alguna de recibir auxilio, y repleto de posibles peligros. Toda una proeza y gesta histórica digna de ser leída.

Pero, como valientes aventureros, toda la Comunidad Educativa del Centro, en un número muy parejo al de la Expedición de Magallanes y Elcano, decidimos enfrascarnos en este viaje por países del mundo a través de la lectura, como nuestra nave de viaje. Estos viajes han ampliado el horizonte de conocimiento de otras culturas y sociedades, no sólo del alumnado sino también del profesorado.

OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD

1. Conocer el apasionante mundo del funcionamiento de los aeropuertos, los medios de transportes y conocer diversos países de los cinco continentes con sus costumbres, monumentos, banderas, gastronomías, culturas, ríos, montañas... En base a esto, nos planteamos:
 - a) Usarlos como un recurso educativo, permitiendo que cada alumno/a realizara su propio proceso de aprendizaje, adaptado a sus capacidades y, además, pudiera exponerlo. A destacar, el uso de *la lectura comprensiva y adecuada a las edades de cada nivel* educativo del Centro de textos, libros, artículos y webs de Internet para adentrarnos en el conocimiento de los aeropuertos, viajes y conocer diferentes países del mundo. Fomentar el gusto por la lectura, tanto en textos escritos como digitales.
 - b) Trabajar habilidades y valores intrapersonales e interpersonales.
Desde el punto de vista de los valores educativos y sociales destacan, como *personales*, la autoestima, confianza, esfuerzo, disciplina, responsabilidad, compromiso y, *en equipo*, la cooperación, tolerancia, el respeto a los demás y el trabajo en grupo para conseguir el buen fin de una actividad.
Hemos aprendido que la diversidad cultural no es obstáculo sino un valor que favorece la solidaridad, cooperación y amabilidad.

2. Desarrollar una actitud de interés, de acercamiento y aprecio del alumnado hacia esta temática como *una herramienta educativa más y de aprendizaje individual y cooperativo* y, sobretudo, como *motor para transmitir valores humanos*.
3. Aumentar la implicación de las familias.
4. El fomento de la lectura activa, participativa, individual o colectiva y significativa y desarrollar capacidades comunicativas a través de la lectura y la comprensión de los textos.
5. Fomentar el trabajo en equipo del alumnado, profesorado, familias, AMPA y PAS, así como las instituciones públicas y privadas externas (a destacar las embajadas y consulados), sabiendo solventar los conflictos que han surgido en el mismo.
6. Acercar al alumnado la existencia de diferentes culturas y sus rasgos característicos. Y fomentar la interculturalidad positiva, trabajándola desde las edades tempranas, para educar a futuros ciudadanos que forman parte de una única sociedad, sin importar culturas, costumbres, etnias, etc.
7. Desarrollar la competencia social, con el objetivo de que descubrieran cómo es y cómo funciona la sociedad de la que forman parte, mediante el conocimiento de las diversas culturas y costumbres de distintos países del mundo.
8. Desarrollar habilidades manuales y creativas mediante la realización de murales expositivos y manualidades de cada país.

ANTECEDENTES DEL CENTRO Y DE SU BIBLIOTECA ESCOLAR

“La lectura es un apasionante viaje y la base de todo aprendizaje. Siempre leer implica viajar. Esa es una de las funciones de la Escuela del Siglo XXI.

Durante esta Semana queremos VIAJAR mediante la LECTURA para APRENDER y ENSEÑAR. En esta Semana de Animación a la Lectura vamos a dar “La Vuelta al Mundo” aprendiendo la cultura, costumbres y curiosidades de once países de los cinco continentes y enseñarlas al resto de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

¡Ánimo, embarcamos en nuestros aviones y comenzamos el viaje!”

*Palabras de la Directora del Centro, D^a Ángeles M^a García García,
recogidas en el tríptico de la XIX Semana de Animación
a la Lectura del CEIP Los Montecillos*

El centro de esta experiencia, el CEIP Los Montecillos, es un Colegio Público situado en la periferia de la ciudad de Dos Hermanas (Sevilla). El barrio donde se ubica el colegio acoge a familias englobadas y ubicadas en una zona de transformación social.

La población escolarizada en este Centro se caracteriza por la diversidad social y cultural. Existe, asimismo, un importante colectivo de población de etnia gitana (47%) que, aunque inmersa en un proceso de integración aceptable, se halla en una situación de desventaja en el sistema escolar. Hay que señalar también que el número de alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo, es especialmente alto.



Es Centro de Actuación Educativa Preferente desde 1988, y perteneciente al Plan de Apoyo a Centros Docentes de Zonas de Actuación Educativa Preferente de capitales de provincia de más de cien mil habitantes desde el 2002. La construcción del Centro data de 1984. Es un Centro de dos líneas que cuenta con una plantilla de 24 profesores, un monitor escolar y una matrícula aproximada de 235 alumnos y alumnas. En el Centro existen 3 grupos de Educación Infantil, 9 de Educación Primaria y un aula de Apoyo a la Integración y dos de Pedagogía Terapéutica y una hermosa, sencilla y útil Biblioteca Escolar.

Las condiciones socio-económicas adversas de la población en la que se sitúa el Centro se convirtieron, muy pronto en la historia del mismo, en un revulsivo y un motivo para sostener una búsqueda permanente de una forma de enseñar y un contenido que se ajusten a las características y necesidades de dicho entorno.

La problemática ante la que nos enfrentamos en el campo de la lectura es: *por un lado la falta de motivación lectora del alumnado y, por otro, la escasa participación o nula implicación e interés de las familias*. Es por lo que lo vimos como un reto e intentamos “innovar”.

La innovación, en el CEIP Los Montecillos, se podría resumir en dos ámbitos. Por un lado, todos los docentes participan simultáneamente en la mayor parte de los proyectos. Por otro, organizando y realizando actividades que tienen un carácter, al mismo tiempo, social y comunitario, buscando para ello la implicación y participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Con las mismas queremos desarrollar el aprendizaje mediante la creatividad y el esfuerzo personal. Una de las herramientas educativas que hemos usado ha sido la Biblioteca Escolar. Y en concreto la actividad de la Semana de Animación a la Lectura.

La Biblioteca Escolar ha funcionado desde los inicios del Centro. Pero podemos destacar algunos de los momentos más significativos, como en 1989, cuando se puso en práctica el proyecto de sacar la biblioteca a los recreos, o en el año 2000, con la puesta en marcha de nuestra Semana de Animación a la Lectura. En junio de 2007, nos aprobaron el Proyecto de Lectura y Biblioteca. A partir del curso 2010/2011 y, con la entrada en vigor de la nueva normativa, nuestro Centro incorpora la biblioteca como un recurso normalizado y presente en el Proyecto Educativo de Centro. Podemos decir que nuestra Biblioteca Escolar funciona hoy como un verdadero Centro de Recursos de Enseñanzas y Aprendizajes (CREA), objetivo principal que buscábamos.

Actualmente, la Biblioteca Escolar se ha reformado y se le ha puesto una zona de lectura con suelo de corcho, esferas japonesas de distintos colores colgando del techo y grandes pufs para sentarse y disfrutar de la lectura de una forma diferente a la tradicional, sentados en mesas con sillas. Un mural modernista llena la pared y muestra una ciudad del siglo XXI que ha sido pintado entre toda la Comunidad Educativa: maestros, alumnado y padres.

La Semana de Animación a la Lectura es una de nuestras actividades más señeras y representativas. Se trata de un acontecimiento anual en la que se realizan multitud de actividades educativas en torno a la lectura, y trabajándose una temática concreta, durante toda una semana. Tal y como se ha especificado antes, llevamos cinco cursos promoviendo el desarrollo de proyectos documentados integrados a nivel de Centro y organizados desde la biblioteca.

Iniciamos esta forma de trabajo en el curso 2011/2012, con motivo de la XII Semana de Animación a la Lectura, en la que desde Infantil de 3 años hasta 6º de Primaria, se realizaron Proyectos Documentados Integrados sobre “Las Grandes Civilizaciones”. En el curso 2012/2013, los proyectos que trabajamos en la XIII Semana de Animación a la Lectura estuvieron relacionados con “Los Inventos”. En el curso 2013/2014 llevamos a cabo la Edición nº XIV, dedicada en esta ocasión al “Universo”. En el curso 2014/15, la XV Edición, se dedicó al estudio del arte de “El Flamenco”. En el curso escolar, 2015/2016, la XVI Semana de Animación a la Lectura, se dedicó al estudio de “El Cine”. En el curso escolar 2016/2017, nos centramos en el apasionante mundo de “El Circo”. En la XVIII, en el curso 2017/18, la dedicamos a “Los Piratas”. Y en esta última edición, la XIX, en el curso 2018/19,



la hemos dedicado a “La Vuelta al Mundo” y hemos usado como metodología de trabajo las UDIs.

Una actividad que toda la Comunidad Educativa esperaba con mucha ilusión y con la que pretendimos ayudar a nuestros alumnos/as a fomentar el hábito de la lectura y que esta se convirtiera en una actividad dinamizadora, agradable, como una fuente de placer, de información, creatividad, trabajo en equipo, esfuerzo personal, inclusión y de aprendizaje en torno a La Vuelta al Mundo.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

En nuestro Centro, como muy bien recoge nuestro Proyecto Educativo de Centro, apostamos por un aprendizaje significativo, es decir, que se ajuste al nivel de desarrollo de cada caso concreto, de cada alumno. Los contenidos que queremos que aprendan deben estar relacionados con las experiencias y conocimientos que ya posee el alumno. Es necesario planificar los contenidos educativos y las actividades de enseñanza, partiendo de los ámbitos de experiencia personal y de los contextos en que transcurre la vida del alumno. La distancia entre lo que es capaz de hacer por sí solo y lo que puede hacer con ayuda de los demás, es la zona en la que se debe situar la intervención educativa, es decir, la zona de desarrollo óptimo.

Por tanto, buscamos, planteamos y organizamos actividades con metodología lúdica, atrayente, que sean motivadoras y que supongan un aprendizaje significativo para el alumnado.

El punto de partida para seleccionar una actividad es que pueda dar respuesta a las siguientes preguntas:

- ¿Va a servir a nuestros alumnos para desenvolverse con autonomía?
- ¿Va a permitir disfrutar de la convivencia y vida en sociedad?
- ¿Les va a preparar para realizar un trabajo real?

Para poder dar una respuesta afirmativa a estas cuestiones, se ha buscado la consecución de los objetivos a través de actividades que permitan:

1. En cuanto a las técnicas de trabajo, será fundamental el desarrollo de un pensamiento crítico, es decir actividades que favorezcan el desarrollo de estrategias de pensamiento que permitan al alumnado adquirir los conocimientos y comprenderlos para avanzar en ellos desde su análisis y aplicación en contextos diversos, generando aprendizajes profundos transferibles a otras situaciones del ámbito académico, personal, familiar y social.
2. Aprender a *Emprender* será uno de los pilares. Al alumnado se le propondrán actividades en las que tenga que poner en juego las diferentes habilidades y destrezas asociadas al sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

3. La educación en valores es la principal base de cualquiera de nuestras actuaciones pedagógicas. Como el conflicto no se puede evitar y es común en las relaciones humanas, más que evitarlo lo que fomentamos es cómo afrontarlo y gestionarlo cuando surja. Educar en valores como la solidaridad, la cooperación, la convivencia, el diálogo y el respeto a la diferencia, dentro del contexto natural y no forzado del propio alumnado, entrenando y poniendo en práctica las habilidades sociales, emocionales y comunicativas.
4. Nos planteamos el aprendizaje cooperativo como metodología indispensable, para lo cual el alumnado participa activamente en su proceso de aprendizaje, también en cooperación, aplicando estrategias de negociación, consenso, mediación, empatía y asertividad, con responsabilidad compartida y ayuda mutua con el resto de compañeras y compañeros, maximizando sus aprendizajes y los del resto del grupo, generando interdependencia positiva. Se genera un clima que favorece dicho aprendizaje y posibilita conseguir mejores resultados escolares.
Apostar por la cooperación supone huir de modelos basados en la competición donde solo importa el reto y no el grupo. Supone compartir unos retos en equipo, siendo ambas cuestiones igualmente importantes para los niños y las niñas, ya que la educación integral incluye adquirir también competencias personales y sociales, además de conocimientos.
5. Facilita la atención a la diversidad por parte del profesorado, proporcionando estrategias y recursos para la gestión de la heterogeneidad. Hace posible un modelo inclusivo, mejorando la calidad de las interacciones dentro del grupo y con los maestros y las maestras, propiciando que el clima sea más positivo.

En nuestro caso *desarrollamos el Proyecto Educativo de Centro a través de las UDIs (Unidades Didácticas Integradas) y que, en el caso de Educación Infantil, son Proyectos Documentados Integrados (PDI)*. Mediante las mismas enseñamos por competencias y ponemos en práctica las acciones recogidas en los criterios de evaluación. Toda UDI consta de la siguiente estructura:

- 1) *Concreción curricular*: los indicadores (criterios de evaluación, contenidos)
- 2) *Transposición didáctica*: las tareas (ejercicios, actividades, recursos,...)
- 3) *Valoración de lo aprendido*: las rúbricas (calificación e instrumentos de evaluación).



En resumen, las bases metodológicas de nuestro trabajo realizado con *la Vuelta al Mundo* serían:

1. Desarrollo de las competencias básicas, sobre todo, el pensamiento crítico, autonomía personal, aprender a *emprender* y el uso de las TIC, no como un fin en sí mismas, sino como un medio para el aprendizaje y la comunicación.
2. Potenciación de la lectura y la expresión oral y escrita.
3. Respuesta a la diversidad y fomento del aprendizaje colaborativo y cooperativo.
4. La educación en valores, integral e inclusiva.
5. Descripción del proceso temporal y metodológico de la XIX Semana de Animación a la Lectura.

Desde este curso escolar y, recogiendo las sugerencias contenidas en las evaluaciones recibidas de la Semana de Animación a la Lectura del curso anterior ya, en el mes de *septiembre*, se tenía elegida la temática a trabajar, que sería “La Vuelta al Mundo”. Es una elección que realiza cada Ciclo educativo y son los alumnos los que la eligen por mayoría en votaciones. Luego se realizó una *reunión de ETCP* (Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica) del Centro y se confirmó esta elección.

Como novedad pedagógica este año se decidió y así estaba aprobado en el Proyecto de Centro y Programación para este curso escolar, que *cada nivel educativo debía realizar una UDI dedicada al país seleccionado*. Para el mes de enero de 2019 debía estar terminada. Se le mandó el modelo de UDI a cada maestro para que le sirviera de guía. Se tomó la *decisión de fijar las fechas de la XIX Semana de Animación a la Lectura del 28 al 31 de mayo de 2019*. Se creó una comisión de personas responsables de la coordinación de todo el proceso de decoración de las dependencias del Centro, así como la selección de actividades para ser llevadas a cabo durante la Semana de Animación a la Lectura, que fueron informadas y aprobadas en Claustro de Maestros y Consejo Escolar del Centro.

Se creó una *Comisión Organizadora*, formada por *maestras y maestros de distintos Ciclos educativos, la Directora y el monitor escolar y bibliotecario*.

Actividades a nivel de centro

Decoración

Todos los espacios del Centro se decorarían en torno al mundo de los aeropuertos, la vuelta al mundo, los viajes a cada uno de los países estudiados.

La entrada del Centro y el hall se iban a convertir en *un aeropuerto* donde poder viajar a todos los destinos, países, que se estaban trabajando. Se identificaron diferentes zonas:

- a) Puerta de entrada al edificio. Decorarla como si fuese la puerta de entrada a un aeropuerto. Se le colocaría el nombre de *Aeropuerto Internacional "Los Montecillos"*. Todo forrado de color gris y con una zona de control de acceso con un detector de metales y con sus bandejas para dejar las pertenencias personales.
- b) Corchos de la entrada. Paneles de SALIDAS con los destinos que estamos trabajando.
- c) Pared frontal del hall. Un gran mural con un MAPAMUNDI donde se identificarán los diferentes destinos y se unan con lana, poniendo como centro Sevilla. Y, debajo del mapa, un GRAN CARTEL con el lema "Volando voy, leyendo vengo".
- d) En el suelo. Realizar UNA CINTA TRANSPORTADORA DE MALETAS, teniendo que hacerse las puertas de salida y entrada de maletas.
- e) A ambos lados de la zona expositiva central se situarán LAS PUERTAS DE EMBARQUE a cada uno de los aviones que nos llevará a cada país.
- f) A cada lado del mapamundi se colocaron una COLECCIÓN DE RELOJES, cada uno de los cuales marcaría la hora real de distintas ciudades del mundo que íbamos a estudiar. Es una forma de usar de forma pedagógica el tiempo y el horario.
- g) En la pared de la puerta de la portería del Centro pondremos una ZONA DE DESCANSO Y ZONA WIFI.
- h) Puerta del aula de convivencia. Forrar de papel continuo y dibujar, en visión tridimensional, la calle de la ZONA DE CENTRO COMERCIAL.
- i) Habría una zona para contemplar las pistas con el despegue y el aterrizaje de aviones.
- j) Subida a las escaleras que conducen a la primera planta del colegio: se *decorarán las paredes con cosas muy representativas de viajes* (mapas, billetes de avión, planos, entradas a museos, metro...) y se pondrán carteles con *preguntas escritas que despertarán la curiosidad del alumnado* (ejemplo: ¿Qué idioma se hablará en Australia?, ¿Cuál es la moneda de Marruecos?, ¿Cuál es el monumento más conocido de Egipto?...).
- k) Decoración con banderines de colores.

El alumnado de cada clase de Infantil y Primaria junto a sus tutores realizarán, con un molde que se les entregará, BANDERINES DE PAPEL CON LA BANDERA de cada uno de los países que estudien y, tras su colocación, se dará un gran colorido a todo el techo del hall del Centro.

Realización de tareas organizativas

1. Redactar y enviar *Cartas a las Editoriales*, para solicitar la colaboración de los distintos Grupos Editoriales mediante la donación de material librario (libros de lectura por edades para los alumnos y alumnas de Educación Infantil y Primaria), así como material de regalo (bolígrafos, agendas, relojes, carpetas, mochilas, camisetas, cuadernos, separadores...) que serían utilizados como premios para los ganadores de los concursos que se iban a desarrollar durante la XIX Semana de Animación a la Lectura.
2. Redactar y enviar *Carta la Dirección del Aeropuerto de Sevilla*. Consideramos que nuestro alumnado se merece poder disfrutar de *un aeropuerto lo más real y cercano posible* y, por ello, les solicitamos la donación o préstamo de objetos, utensilios y materiales que pudieran servirnos para la decoración de cada una de las estancias y dependencias propias de un aeropuerto.
3. *Carta a cada una de las embajadas o consulados* de los 14 países que íbamos a visitar en nuestro estudio de investigación y aprendizaje para la posterior exposición a los compañeros. *Fue un reto y una idea muy innovadora*, la cual no sabíamos si tendría éxito. A continuación, mostramos una copia literal de la que enviamos a la Embajada de Turquía.

(...)

Un viaje se mide mejor en amigos que en millas

TIM CAHILL

A/A: Excmo. Sr. Embajador de La República de Turquía en España.

De: Ángeles M^a García García

Directora el CEIP Los Montecillos de la localidad de Dos Hermanas (Sevilla).

Fecha: 7/05/2019

Asunto: Solicitud de colaboración con el Centro para la celebración de la XIX Semana de Animación a la Lectura.

Estimado Sr.:

Me dirijo a Vd. como Directora de este Centro Público de Educación Infantil y Primaria para solicitarle su colaboración con la SEMANA DE ANIMACIÓN A LA LECTURA, que este año cumple su 19^a Edición, cuya temática será, en este curso escolar,

“LA VUELTA AL MUNDO” y que vamos a desarrollar entre los días 27 al 31 de mayo de 2019.

Esta actividad, cada curso escolar, toda la Comunidad Educativa la espera con mucha ilusión y con la que se pretende ayudar al alumnado a que conozcan PAÍSES DE LOS CINCO CONTINENTES. Todo ello, a través de la lectura, como *una fuente de placer, información, aprendizaje, medio de enriquecimiento lingüístico y personal, de esfuerzo personal y de trabajo en equipo*. Y, así mismo, mediante el aprendizaje cooperativo y el desarrollo de competencias básicas.

Los objetivos de este proyecto “LA VUELTA AL MUNDO” son básicamente:

- 1) Acercar al alumnado la existencia de diferentes culturas y sus rasgos característicos.
- 2) Fomentar la interculturalidad positiva. Trabajar la interculturalidad desde edades tempranas, para educar a futuros ciudadanos que forman parte de una única sociedad, sin importar culturas, costumbres, etnias, etc.
- 3) Desarrollar la imaginación mediante la literatura infantil.
- 4) Fomentar el gusto por la lectura, tanto en textos escritos como digitales.
- 5) Usar el mundo de los viajes para conocer diferentes países del mundo como un recurso educativo, divertido y atractivo, permitiendo que cada alumno/a realice su propio proceso de aprendizaje funcional y significativo de una forma amena y divertida.
- 6) Trabajar habilidades interpersonales e intrapersonales mediante el trabajo cooperativo y en equipo.
- 7) Desarrollar la competencia social, con el objetivo que descubran cómo es y cómo funciona la sociedad de la que forman parte, mediante el conocimiento de las diversas culturas y costumbres de distintos países del mundo.
- 8) Desarrollar de capacidades comunicativas a través de la lectura y la comprensión a través de los textos.
- 9) Desarrollar habilidades manuales y creativas mediante la realización de manualidades de cada país.

Cada clase, desde 3 años hasta 6º de Primaria, ha seleccionado un país y va a realizar un trabajo de investigación sobre el mismo para conocer su cultura, costumbres, moneda, posición geográfica, monumentos, comidas típicas, curiosidades... entre otros conceptos.

La Clase de 3ºB de E. Primaria va a estudiar su país, TURQUÍA. Queremos conocer su población, idioma, cultura, gastronomía (el tradicional Döner kebab, té y

los dulces). Un país que refleja la personalidad de dos mundos opuestos: oriente y occidente. Estambul, su capital, es una de las ciudades más vibrantes y fascinantes del mundo. Queremos conocer otras como Ankara, Sanliurfa...

La colaboración que le solicitamos sería:

- a) La donación y envío de materiales que puedan servir para la investigación del alumnado sobre su hermoso país.
- b) La donación y envío de material para usar en la EXPOSICIÓN que la clase va a realizar en su aula.
- c) Contestar con una carta de la Embajada que será expuesta en la Muestra de su país.
- d) El contacto de personas o entidades turcas que pudieran colaborar o ayudarnos, de forma desinteresada, en la muestra de su país.

Una vez finalizada la Semana de Animación a la Lectura “LA VUELTA AL MUNDO” y, como agradecimiento por su colaboración, le enviaremos una muestra de todo lo llevado a cabo.

Queremos, de antemano, darle las gracias por ayudarnos en nuestra labor educativa, ya que sabemos la complejidad de las tareas que lleva a cabo a nivel institucional y administrativo. Agradecerle, así mismo, de antemano, su atención e interés social y educativo hacia unos alumnos/as que viven en una zona social y económicamente desfavorecida.

Aprovechamos la ocasión para saludarle atentamente en nombre de toda la Comunidad Educativa (maestros, alumnos y padres) de la clase de 3ºB.

LA DIRECTORA

Fdo.: Ángeles M^a García García

(...)

- 4. Carta presentada a la *Concejalía de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas* para solicitar el uso del Salón de Actos del Centro Cultural La Almona en la fiesta final del último día de la Semana.
- 5. *Cartas a distribuidores de material escolar, papelerías y entidades bancarias.* La colaboración solicitada consistía, como en los años anteriores, en la donación de material de papelería, juguetería, camisetas, gorras, balones..., para los alumnos/as de Educación Infantil y Primaria y que serían utilizados como un incentivo para el alumnado, así como premio para los ganadores de los concursos que se iban a desarrollar.

6. Nota informativa a los padres del alumnado. Esta es la copia literal de la carta que enviamos a los padres/tutores, con la que buscábamos la implicación de las familias tanto en la parte lectora como en la parte creativa y de trabajo colaborativo y cooperativo. A continuación mostramos una copia literal de la misma.

(...)

INFORMACIÓN A TODAS LAS FAMILIAS

Estimados padres/tutores:

Del 27 al 31 de mayo vamos a celebrar la XIX Edición de la Semana de Animación a la Lectura. Este año la temática es “LA VUELTA AL MUNDO”. Queremos contar con vuestra colaboración y participación en la misma. Para ello os pedimos:

1. CONCURSO “VIAJANDO EN FAMILIA”. Se ha pensado que sean los alumnos/as junto con la colaboración y ayuda de sus familias, los que elaboren un mural en una cartulina o alguna manualidad alusiva a la temática. Podría estar relacionada con:
 - a) El país que su hijo/a está trabajando en su aula. Preguntar a su hijo/a o al tutor/a.
 - b) Objetos del mundo de los viajes: mochilas, maletas, pasaportes, billetes, planos, mapas, aeropuertos, agencias de viajes, medios de los transportes... Los trabajos se entregarán al tutor/a. El último día para entregarlo será el viernes, día 24 de mayo. Se premiará *el trabajo cooperativo entre la familia, el esfuerzo así como la originalidad y creatividad*. En este concurso participarán los alumnos/as de todos los ciclos educativos. *¡Ánimo y a pensar ideas originales!* ¡Qué disfrutéis en familia junto a vuestros hijos/as! Se premiará el trabajo de una familia por cada clase.
2. Os solicitamos vuestra colaboración para la decoración de Centro y de la biblioteca escolar junto a los maestros/as. Os esperamos. Va a ser divertido. Los días en que podéis venir son los martes 14 y 21 de 15:30 a 19:30 h y cualquier mañana del 20 al 25 de mayo en horario de 9 a 14 h.
3. Por último, pediros vuestra colaboración para traer al Centro objetos relacionados con el mundo de los viajes, que tengáis en casa y que se serían colocados en la decoración del mismo.

Muchas gracias por vuestra colaboración.

Dos Hermanas, a 10 de abril de 2019.

LA DIRECCIÓN

(...)

Actividades a nivel de aulas

Desde la vuelta de las vacaciones de Navidad, se comenzó el trabajo por Proyectos de Investigación en cada una de las aulas, dando uso a cada una de las UDIs temáticas elaboradas de cada país. Cada nivel, comenzó a desarrollar las *competencias claves* y las *tareas relevantes* de su Unidad. Y comenzaron en la *búsqueda de información* en libros de la Biblioteca Escolar, en Internet y *solicitando, así mismo, la colaboración de las familias mediante el envío de notas informativas*. Así se fueron realizando los distintos *murales expositivos de cada país*. Todo ello supuso la realización, por parte del alumnado de un trabajo reflexivo, analítico, práctico, creativo y lógico.

Metodología de trabajo

Como dijimos antes, trabajamos por UDIs (Unidades Didácticas Integradas) en Educación Primaria y que en Infantil son Proyectos Documentados Integrados (PDI).

La tarea docente fue la de orientar, ejemplificar y explicar, pero los protagonistas fueron los alumnos/as, que fueron los que construyeron su aprendizaje a través de la experiencia. Trabajamos a partir de un aprendizaje significativo que permitió que el alumnado estableciera relaciones entre *lo que sabe y lo que está aprendiendo*.

Si logramos convertir un ESCENARIO (temática elegida) en un CONTEXTO DE APRENDIZAJE, conseguiremos para nuestros niños y niñas un APRENDIZAJE SIGNIFICATIVO.

En este sistema de trabajo es muy importante:

- a) *Seleccionar las metodologías más adecuadas* para facilitar la realización de la tarea o tareas relevantes, actividades y ejercicios.
- b) *Pluralidad y adaptación a la diversidad del alumnado*. Reconocer, diseñar y aplicar diversas metodologías didácticas tanto personalizadas como grupales como medida de atención a la diversidad del alumnado.
- c) *El alumnado debe procesar la información que recibe mediante observar, investigar y descubrir*.
- d) Por último, el profesorado debe tener unas *rúbricas de evaluación*, que son una herramienta compuesta por una serie de indicadores que sirven como referencias para *medir el grado de adquisición y de logro de los aprendizajes* asociados a la tarea o tareas que compongan la UDI.
- e) No olvidar en todo este proceso el *conseguir el mayor grado posible de implicación de las familias*. Las UDIs deben iniciar procesos de colaboración con las familias, para desarrollar procesos compartidos en el diseño y puesta en marcha de los distintos proyectos de trabajo en las aulas.

Esta es la relación de países seleccionados y trabajados en nuestra “VUELTA AL MUNDO”:

Infantil 3 años: Argentina	3ºB Primaria: Turquía
Infantil 4 años: México	4º Primaria: Japón
Infantil 5 años: EEUU	5ºA Primaria: Italia
1º Primaria: Marruecos	5ºB Primaria: Inglaterra
2ºA Primaria: Madagascar	6ºA Primaria: Australia
2ºB Primaria: Egipto	6ºB Primaria: Grecia
3ºA Primaria: Nepal	

Desde el inicio del mes de mayo hasta el comienzo de la semana de animación a la lectura, el 27 de mayo, se puso en marcha el trabajo intensivo de creación de la decoración y de montaje de trabajos expositivos elaborados, tanto en las aulas como a nivel de Centro.

DECORACIÓN A NIVEL DE CENTRO



La entrada del Centro y el hall se convirtieron en un aeropuerto donde poder viajar a todos los destinos, países, que se habían trabajado. Se montaron diferentes zonas:

- a) Puerta de entrada al edificio. Se decoró como si fuese la puerta de entrada a un aeropuerto. Se le colocó el nombre de AEROPUERTO INTERNACIONAL “LOS MONTECILLOS”.



Todo forrado de color gris y con una ZONA DE CONTROL DE ACCESO, con un detector de metales y con sus bandejas para dejar las pertenencias personales. Una anécdota, digna de ser relatada, relacionada con esta zona de control: uno de los días pasa una madre con su hija, que venía con retraso al Centro por venir del médico, y ante la indicación del portero del Centro, a su paso por la zona de control, de que “si no se había fijado en las bandejas”, esta madre llegó a depositar su móvil y llaves en una de las bandejas blancas que había en la mesa y comentó “vaya como se han puesto las normas de seguridad en el Colegio”. Lo escribo y me sigo partiendo de la risa.

- b) Corchos expositivos de la entrada. Paneles de SALIDAS donde se reflejaban los destinos (cada uno de los países que habíamos trabajado) y las puertas de embarque (la clase o nivel que lo había trabajado).

SALIDAS			Departures		
Time Hora	Destination Destino	Flight Vuelo	Boarding Embarque	Gate Puerta	
09:00	MEXICO	9218	09:30	14	
09:15	NEW YORK	9602	09:45	15	
09:30	RIENDEAU	9603	09:00	13	
09:45	L'ANGLES	9605	09:15	15	
10:00	CASABLANCA	9701	10:30	1A	
10:15	ALTAIRADU	9702	10:45	2A	
10:30	EL GARD	9703	11:00	2B	
11:00	BATMANBU	9801	11:30	1A	
11:15	ESKIMBU	9802	11:45	3B	
11:30	ISMA	9901	12:00	4A	
11:45	LORENDO	9902	12:15	5B	
12:00	ATINAS	9903	12:30	6B	
12:15	BERNE	9904	12:45	6A	
12:30	ROMA	9905	13:00	5A	



c) Pared frontal del hall. Un gran mural con un MAPAMUNDI donde se identifican los 14 diferentes destinos de nuestra VUELTA AL MUNDO y se unen con lana, poniendo como centro y salida de la misma a Sevilla. Y, debajo del mapa, un GRAN CARTEL con el lema “Volando voy, leyendo vengo”.

d) En el suelo. Realizamos una original y muy sorprendente CINTA TRANSPORTADORA DE MALETAS, con sus dos puertas de salida y entrada de maletas, con el cartel “Cinta 19”, que corresponde con el número de la Edición de la Semana de Animación a la Lectura de este año (XIX).



e) A ambos lados de la zona expositiva central se situaron LAS PUERTAS DE EM- BARQUE a cada uno de los aviones que llevaba a cada país.



- f) A cada lado del mapamundi se colocaron *una serie de relojes*, cada uno de los cuales marcaba la hora real de distintas ciudades del mundo que habíamos estudiado. Es una forma de usar de forma pedagógica el tiempo y el horario.



- g) En la pared de la puerta de la portería del Centro pusimos una ZONA DE DESCANSO Y ZONA WIFI, hasta con una máquina expendedora de refrescos.



- h) Puerta del aula de convivencia. La forramos de papel continuo y dibujamos, en visión tridimensional, nuestra ZONA DE CENTRO COMERCIAL, que denominamos “Las Botijas”, como el nombre de la calle en la que se localiza el Colegio.





- i) ZONA PARA CONTEMPLAR LAS PISTAS con el despegue y el aterrizaje de aviones. Con el cielo azul y aviones despegando por las distintas pistas tomando rumbo a nuestros países estudiados.



- j) Subida a las escaleras que conducen a la primera planta del Colegio: se decoraron las paredes con cosas muy representativas de viajes (mapas, billetes de avión, planos, entradas a museos, metro...) y se pusieron carteles con preguntas escritas que despertarán la curiosidad del alumnado (ejemplo: ¿Qué idioma se hablará en Australia?, ¿Cuál es la moneda de Marruecos?, ¿Cuál es el monumento más conocido de Egipto?...).

k) Decoración con banderines de colores.

El alumnado de cada clase de Infantil y Primaria junto a sus tutores cortaron, con un molde que se les entregó, BANDERINES DE PAPEL CON LA BANDERA de cada uno de los países que habían estudiado y, tras su colocación, se dio un gran colorido a todo el techo del hall del Centro.



DECORACIÓN DE LA ENTRADA A LA BIBLIOTECA ESCOLAR

El acceso a la Biblioteca Escolar permitía acceder a la histórica *Biblioteca de Alejandría*. El alumnado de 6ºB estuvo estudiando y trabajando esta importante Biblioteca de la Historia y la eligieron por *ser el referente histórico y mundial en relación con el mundo de las bibliotecas*. Y encontraron en ese estudio datos como que: “Estuvo situada en la ciudad egipcia de Alejandría, se estima que fue fundada a comienzos del siglo III a. C. por Ptolomeo I Sóter, y ampliada por su hijo Ptolomeo II Filadelfo, llegando a albergar hasta 900.000 manuscritos. La biblioteca fue construida sobre la ciudad que Alejandro Magno fundó tras liberar a Egipto de los persas. Su idea fue la de fundar *una ciudad que ilumine el Saber del mundo entero*, en su afán de mezclar todas las creencias religiosas, el saber universal y las razas. Tras su



muerte en el 323 a. C., su obra fue puesta en marcha por su amigo y comandante, Ptolomeo I, quien quedó como regente del reino de Egipto, y dando comienzo a la dinastía ptolemaica, de ascendencia helénica. Actualmente, la nueva Biblioteca Alejandrina, rememorando la original y promovida por la Unesco, fue inaugurada el 15 de octubre de 2002 en la misma ciudad”.

Nos contaron *curiosidades* como que:

- “1) Se intentó acaparar cada fragmento de información útil que se hallara por el mundo en esa época. *No importaba quién lo había escrito. Lo importante era conservarlo* y conectarlo al resto de información.
- 2) No tenía forma de digitalizar la información, de modo que necesitaba un soporte para conservarla. *Ese soporte fue el papiro*. Tan importante se hizo el papiro en una época donde el papiro no era especialmente útil para nada, que Alejandría se convirtió en el mayor exportador de papiro a Europa.
- 3) Fue *la primera universidad del mundo*, un centro de investigación y diálogo, entre cuyos eruditos se encontraban el matemático Arquímedes, el poeta Apolonio y también Galeno, Aristarco, Hiparco de Nicea o Eratóstenes. Allí se debatían los principios médicos y científicos, así como cuestiones de filosofía, literatura y administración política. Allí también fue donde se dibujaron los primeros mapas del mundo.
- 4) Tenía *distintas formas de hacerse de más volúmenes*: cada vez que un buque de comercio arribaba al imponente puerto, un grupo de agentes era enviado a inspeccionarlo en busca de mercancías ilegales y libros. Los rollos encontrados eran confiscados y se dejaban en manos de copistas que realizaban una o distintas reproducciones que pasaban a formar parte de la gran biblioteca. Se quedaban con los originales y devolvían las copias.
- 5) La biblioteca *tenía 10 salas de investigación, un jardín botánico y hasta un zoológico*. El recinto también contaba con un enorme observatorio y una sala especializada para la disección.
- 6) Su *decadencia comenzó cerca del año 50 de nuestra era*, cuando los conflictos políticos propios de Egipto y el principio de la caída de Roma produjeron distintas revueltas en la ciudad de Alejandría. Según algunos autores clásicos, un incendio devastó una pequeña sección de la biblioteca, pero nunca se habría de reponer. *El auge del cristianismo* que buscaba eliminar los conocimientos “paganos” y *la invasión árabe* que terminó con el imperio bizantino fueron factores que terminaron con la grandeza de la biblioteca.”

El interior de la biblioteca se decoró con distintos murales informativos referentes *al arte griego, una línea del tiempo, vestimenta, biografía de ilustres personajes griegos, su alfabeto... y todo acompañado por nuestra mascota Lecturín, disfrazado de sabio helenista*.



DISEÑO Y MONTAJE

El diseño de este espectacular aeropuerto hay que agradecerlo a la imaginación de la maestra de Pedagogía Terapéutica Silvia Herrera y del maestro de Religión Católica Francisco Javier Álvarez. Han conseguido plasmar en su proyecto la visión de realizar un aeropuerto como el punto central y de partida a cada uno de los catorce países que hemos trabajado para exponer en nuestra XIX Semana de Animación a la Lectura.

Para poder conseguir todo este resultado han sido necesarios y precisos *el esfuerzo, trabajo en equipo e implicación* de maestros, alumnado y familias. Nuestra forma de trabajo es que todos aportamos algo y el resultado final es la suma de muchas pequeñas aportaciones.

Durante la Semana hemos puesto en práctica un proverbio africano que nos comentaron, en una de las exposiciones de los países de ese continente, que decía “Si quieres ir rápido, ve solo. Si quieres llegar lejos, ve acompañado”. ¡Qué verdad indiscutible!

Mucho trabajo pero en muy buena compañía y en alegría.



Diseño, elaboración y montaje de los carteles y trípticos anunciadores de la XIX Semana de Animación a la Lectura

Cartel



Anverso y reverso del tríptico

La lectura es un apasionante viaje y la base de todo aprendizaje.. Siempre leer implica viajar. Esa es una de las funciones de la Escuela del Siglo XXI.

Durante esta Semana queremos VIAJAR mediante la LECTURA para APRENDER y ENSEÑAR. En esta Semana de Animación a la Lectura vamos a dar "La Vuelta al Mundo" aprendiendo la cultura, costumbres y curiosidades de once países de los cinco continentes y enseñarlas al resto de los demás miembros de la Comunidad Educativa. ¡Ánimo, embarcamos en nuestros aviones y comenzamos el viaje!

La Directora

Ángela García



COLABORAN:

GRUPO ANAYA

Vicens Vives

OXFORD
UNIVERSITY PRESS

SANTILLANA



RI-ANDRUS



"la Caixa"

Simplificando

Papelería El Quijote

ESTHER SALVADOR CESA

Excmo. Ayuntamiento
de Dos Hermanas

28 al 31 de mayo 2019

XIX Semana de
Animación a la
Lectura**"La vuelta al mundo"***"La lectura es el mejor viaje
para conocer mundos."*

C.E.I.P. Los Montecillos
C/ Las Botijas, nº 6
41702 Dos Hermanas (Sevilla)
E-mail: 41010629.edu@sejuntadeandalucia.es

28, 29 y 30 mayo
(martes, miércoles y jueves)**"EXPOSICIÓN DE TRABAJOS
DE INVESTIGACIÓN DEL
ALUMNADO"**

Los alumnos, como Guías Turísticos, mostrarán a sus compañeros lo aprendido en su investigación sobre cada uno de los países.

Lugar: Las Aulas.
Horario: de 9 a 12 h.



28 mayo, martes

**DIEGO MAGDALENO
"UN MUNDO DE CUENTOS"**

De 10 a 11 h.
Para Infantil y 1º Ciclo Primaria
Lugar: SUM



30 mayo, jueves

**EMILIA PORCEL Y
SU EQUIPO DE APOYO
GYMKANA "JUEGOS OLÍMPICOS"**

De 9:45 a 11:15 h.
Para: 3º, 4º y 6ºA
Lugar: Patio del recreo.

28, 29 y 30 mayo
(martes, miércoles y jueves)**VISIONADO Y TRABAJO
SOBRE PELÍCULAS**

Infantil y 1º Ciclo: "Tadeo Jones"
2º y 3º Ciclo: "La vuelta al mundo
en 80 días"

Lugar: Las Aulas.
Horario: de 12:30 a 14 h.



31 mayo, viernes

**FIESTA DE CLAUSURA
ESPECTÁCULO
"EL VIAJE MÁGICO"**

A cargo de los grandes magos
ALEXIS MELGAR e ISMAEL
MONTORO.

A las 10 h.
Para todo el alumnado.
Lugar: Salón de Actos del
Centro Cultural LA ALMONA



*"El mundo es un libro y aquellos
que no viajan sólo leen una pági-
na." (San Agustín)*

COLOCACIÓN DE LOS TRABAJOS SOBRE “LA VUELTA AL MUNDO” REALIZADOS Y APORTADOS POR LAS FAMILIAS

Los alumnos/as fueron trayendo el trabajo mural o manualidad que, junto con la colaboración y ayuda de sus familias, habían elaborado y que estaban relacionados con:

- a) El país que su hijo/a había trabajado en su aula.
- b) O algún objeto del mundo de los viajes: mochilas, maletas, pasaportes, billetes, planos, mapas, aeropuertos, agencias de viajes, medios de los transportes...

Los trabajos eran aportados como parte del CONCURSO “VIAJANDO EN FAMILIA”. Para ello se colocaron muchas mesas en fila, que fueron forradas con papel negro, por parte del alumnado y madres. Fueron expuestos los trabajos aportados por numerosas familias, unos de gran complejidad y creatividad y, otros, muy sencillos y realizados con material reciclable. Todo fue expuesto. Nuestro criterio en estas últimas seis ediciones, en las que hemos recibido trabajos realizados por las familias, ha sido exponer todo lo que nos traigan, ya sea de calidad o no. Tenemos en cuenta que muchos no disponen de recursos ni de medios económicos para su realización. Muchos de ellos *fueron excelentes y de gran calidad*. Los alumnos/as junto con la colaboración y ayuda de sus familias, elaboraron *murales en cartulina o alguna manualidad* alusiva a *distintos países del mundo* como México, Japón, Italia, Inglaterra, Nepal, Marruecos, Turquía... y también trabajos relacionados con *el mundo de los viajes* como maletas, globos aerostáticos, globo terráqueo, medios de transportes para poder viajar por todo el mundo...

Así, se veía conseguido uno de los objetivos de la actividad: la implicación y participación de las familias y que éstas se involucren en el aprendizaje de su hijo/a. Y lo hicieron con gran originalidad y creatividad.

Fue preciso realizar una gran labor de imprimir etiquetas de identificación para cada trabajo. Mostramos a continuación, en imágenes, unos ejemplos de esas aportaciones de las familias...





Bonito trabajo manual con goma eva sobre el país de México, donde se observa la información aparece escrita a mano en su totalidad



Mucha variedad



Algunas manualidades muy destacables como esta maqueta de una pagoda japonesa



Murales. Destacable el trabajo y dedicación en familias no lectoras y muchas sin impresora en sus casas

A NIVEL DE AULAS. DECORACIÓN DE PASILLOS, PUERTAS Y EL INTERIOR DE CADA UNA DE LAS 14 CLASES DEL ALUMNADO Y TRABAJO EDUCATIVO DE APRENDIZAJE USANDO CADA UNA DE LAS UDIS Y PDIS ELABORADAS

La idea diseñada por la Comisión Organizadora de “La Vuelta al Mundo” era que *al subir las escaleras era como si llegásemos*, después de nuestro viaje en avión, a cada uno de los países. Por tanto, al andar por los distintos pasillos llegaríamos a cada uno de los países seleccionados y paredes y puertas serían ya una muestra y el comienzo de nuestro viaje por cada país.

Preferimos buscar la implicación y la puesta en marcha de la iniciativa, imaginación y creatividad de los niños/as, a la hora de la elección de su temática de trabajo y de la decoración. Fue excelente su alto grado de implicación y buena disposición al trabajo en equipo y cooperativo. Todos se sentían válidos y útiles y se esforzaban por “embellecer” y preparar su clase y siempre dirigidos por su tutor/a. *No sólo había que realizar un trabajo de decoración sino que al mismo tiempo habían estado mucho tiempo preparando y trabajando el contenido expositivo de su país al resto de sus compañeros que los visitarían durante la Semana.* Y todo lo aprendido se consiguió a través de la aplicación y desarrollo pedagógico y programático de cada una de las UDIs.

Mucho dinamismo, frenesí y ganas de pasarlo bien, disfrutando y demostrando, cada cual con su trabajo y aportación, una creatividad desbordante y muchas ganas de colaborar en un proyecto educativo como éste, aprendiendo con “La Vuelta al Mundo”.

Y el resultado del trabajo de DECORACIÓN y de APRENDIZAJE en cada aula fue el siguiente. Se recogen, a continuación fotos y palabras aportadas de cada uno de los maestros tutores.

Educación infantil

Trabajaron los países de Argentina (3 años), México (4 años) y EEUU (5 años).



Justificación

En infantil se plantearon como objetivo principal *el conocimiento de otras culturas para un mayor acercamiento y respeto a ellas*. No hay mejor manera para conocerlas que profundizar e investigar. Estudiaron el tema partiendo de la novela de Julio Verne y a partir de ella conocerían América profundizando en diferentes países: Argentina, México y Estados Unidos, conociendo características de su gente, costumbres, tradiciones, monumentos, gastronomía, idioma y animales típicos y estudiaron, así mismo, los transportes por tierra, mar y aire.

Este proyecto fue muy práctico porque se trataba de que los niños de estas edades aprendieran jugando y divirtiéndose.

Metodología

Trabajaron por *proyecto documentado integrado*. Antes de empezar el proyecto, se le motiva a los niños/as creándoles una serie de expectativas que despierten su curiosidad. Se inició una conversación con los alumnos/as para detectar sus conocimientos (¿Qué sabemos?) sin corregir conceptos equivocados. Se preguntó a los alumnos/as que curiosidades tenían acerca de la temática (¿Qué queremos saber?). Se hizo partícipes a las familias del proyecto solicitándoles su colaboración a través de una carta. Se decidió con el grupo clase dónde buscar los recursos y que podríamos crear con ellos (¿Qué podemos hacer?). La tarea docente fue la de orientar, ejemplificar y explicar, pero los protagonistas fueron los alumnos/as que construyeron su aprendizaje a través de la experiencia. Trabajaron a partir de un aprendizaje significativo que permitiera que el alumnado establezca relaciones entre lo que sabe y lo que está aprendiendo.

Otros aspectos metodológicos no menos importantes fueron:

- Espacios: El espacio fundamental fue el aula, dentro de la misma establecimos un espacio delimitado que fue EL RINCÓN DE LA VUELTA AL MUNDO, donde se colocaron los materiales relacionados con la temática. Estos materiales tenían un doble origen; los que aportaron las maestras y los que aportaron las familias, respondiendo a la petición escrita.
- Tiempos: Dentro de la jornada escolar las actividades ocuparon distintos tiempos; en las asambleas analizaron la información traída y, en el trabajo por rincones, donde realizaron diferentes actividades (plásticas, matemáticas, biblioteca...).
- Relación con las familias: se contactó con la familia a través de una nota informativa o carta. Aprovechamos si algún familiar tiene conocimientos vinculados al tema para que nos visitara.

Objetivos

Conocimiento de sí mismo y autonomía personal:

- Desarrollar la observación y la atención.
- Identificar y controlar de manera adecuada a la edad sus emociones e impulsos.
- Adquirir hábitos de constancia, iniciativa, trabajo en equipo y esfuerzo.
- Participar y disfrutar con los juegos, actividades, tareas y experiencias que se proponen.

Conocimiento del entorno:

- Identificar los continentes.
- Conocer algunos de los países del viaje.
- Iniciarse en el conocimiento de algunos datos sobre la novela de “La vuelta al mundo”.
- Conocer los personajes que intervienen en la novela.
- Conocer el nombre y la biografía de Julio Verne.
- Progresar en el conocimiento de la serie numérica, realizando las grafías de los números y asociándolos con las cantidades correspondientes.
- Localizar en el mapa los tres países de América que se van a estudiar: Argentina, México y EEUU (en concreto, Nueva York).
- Reconocer su bandera.
- Identificar la vivienda típica de los niños de estos países.
- Conocer los monumentos más importantes, así como su cultura gastronómica.
- Asociar el continente con los animales característicos.

Lenguaje: comunicación y representación:

- Evocar y expresar los conocimientos previos sobre la vuelta al mundo, los continentes, los medios de transporte...
- Progresar en la expresión oral y en la comprensión verbal, manifestando sus ideas, sentimientos y necesidades de manera adecuada.
- Avanzar en el proceso de adquisición de la lectoescritura, leyendo e interpretando imágenes y produciendo trazos, grafías y palabras.
- Conocer y utilizar adecuadamente diferentes técnicas y materiales para la realización de sus producciones.
- Disfrutar con el visionado de películas adecuadas a la edad.
- Ampliar el vocabulario mediante conversaciones, cuentos, poesías.
- Aportar material informativo sobre la vuelta al mundo.
- Descubrir la utilidad de la lectura para adquirir nuevos conocimientos.
- Participar en los intercambios comunicativos que se establezcan en clase: asambleas, trabajos en pequeño grupo, dramatizaciones, juegos...



Actividades

Las actividades son la manera activa de llevar a cabo las estrategias metodológicas. Para facilitar la exposición de las mismas las dividieron en tres grandes bloques:

a) Actividades introductorias:

- La primera de ellas fue realizar una ASAMBLEA donde conversamos con el grupo clase de lo que nos habíamos encontrado en el aula (un mapamundi, el globo terráqueo, un cuento sobre la vuelta al mundo).
- Visionado del primer capítulo de la serie de dibujos animados “La vuelta al mundo”.

b) Actividades de desarrollo:

- Se leyó la novela de Julio Verne adaptada y en un mapamundi seguimos la ruta del viaje (adaptación de la novela de Julio Verne para alumnos de Infantil).
- Colorear algunos de los personajes de la novela.
- Escribir las palabras que completan la biografía de Julio Verne.
- Se señaló en el mapamundi el continente que vamos a trabajar, América.
- Realizar en papel continuo el mapa de América y colorear con pintura.
- Escribir los nombres de los continentes y colorear cada uno de ellos,
- Resolver adivinanzas sobre los países de América que vamos a trabajar.
- Colorear la bandera de Estados Unidos, México y Argentina.
- Aprender la canción de la serie de dibujos animados “La vuelta al mundo”.

- Escribir el nombre de los monumentos más importantes de cada país: Estatua de la Libertad, Pirámide de Chichen Itza, Cataratas del Niágara....
- Realizar en papel continuo alguno de estos monumentos y utilizar diferentes técnicas para decorarlos.
- Buscar imágenes o fotos de casas y construcciones típicas de cada uno de los países estudiados: Rascacielos en Nueva York, Tipis...
- Dialogar en asamblea sobre los medios de transportes que se pueden utilizar para dar la vuelta al mundo.
- Escribir el nombre de los diferentes medios de transporte y realizar dibujos.
- Elaborar un listado de las comidas típicas de los diferentes países.
- Buscar imágenes o fotos de los animales típicos de los países trabajados y realizar un mural con ellos.
- Realizar recuentos de elementos, escribir las grafías de los números y realizar sumas.

c) Actividades de recapitulación:

- Elaborar, en diferentes sesiones y con todo el grupo, un mapa conceptual que recogía los conceptos que se iban trabajando sobre “La vuelta al mundo”.
- Hacer un dibujo para plasmar los conocimientos adquiridos sobre “La vuelta al mundo”.
- Participar en todas las actividades que se planteen a nivel de Centro para la Semana de Animación a la Lectura: maratón de lectura, concurso de dibujos, cuentacuentos, espectáculos, visitas a las exposiciones orales de otros grupos, etc.
- Degustar algunos alimentos típicos de América.

Evaluación

Una vez realizada la secuencia quedó reflexionar sobre cómo se había llevado a cabo, qué problemas o dificultades se habían presentaron, cómo fueron los itinerarios de aprendizaje de los niños/as... en definitiva hubo que EVALUAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.

“Aplicamos la evaluación inicial al comienzo de la secuencia mediante la actividad de detección de las ideas previas, con ella diagnosticamos la situación original respecto al nuevo aprendizaje.

Mediante la evaluación formativa, que aplicamos durante el proceso de aprendizaje, a través de diversas técnicas (observación, anotaciones, producciones...) nos percatamos de los errores y establecemos mecanismos para mejorar constantemente el proceso de aprendizaje.

En cuanto al momento de enseñanza-aprendizaje cabría preguntarse:

- Las actividades han sido interesantes para los niños/as.
- Se han trabajado conceptos, procedimientos y actitudes.
- Los objetivos han sido claros para los niños/as.
- La disposición del material les ha permitido trabajar con autonomía.
- Los alumnos/as han aprendido lo que se esperaba que aprendieran.
- El desarrollo de la actividad se ha ajustado a lo programado.

Sin duda, la reflexión de todo lo aportado en el proceso evaluador nos ayudará a optimizar y a ajustar nuestra práctica para futuros proyectos de otras Semanas de Animación a la Lectura.”

Educación primaria



1º: Marruecos

El pasillo exterior mostraba la bandera, la situación de Marruecos en el mapa-mundi, distintos murales con los monumentos, vestimenta y gastronomía típicas, alfabeto y números, llegando incluso a aprender a escribir su nombre en árabe.

La puerta de la clase la convirtieron en una auténtica puerta árabe acompañada por una franja de azulejos cerámicos marroquí.

El interior del aula de 1ºA se convirtió en una *jaima* con vistas al desierto, con su oasis incluido, con palmeras y zona de descanso y tenían hasta su zoco con puestos de ventas de artículos típicos de ese país (collares, vasos y platos).

En su proceso de aprendizaje y trabajo creativo individual y manual los niños y niñas disfrutaron mucho creando vasos y platos típicos marroquíes, usando sólo materiales reciclados, para luego representar un pequeño teatro como vendedores cuando venían a visitarlos las demás clases.



Las *actividades manuales* realizadas sirvieron para motivar la creatividad, desarrollo de destrezas manuales, desarrollo de la autonomía y aprender colores, formas y texturas.

La *exposición teatral* llevada a cabo en cada visita sirvió para: ayudar al desarrollo de la expresión verbal y corporal, estimular la capacidad de memoria y agilidad mental de los niños, potenciar la creatividad y la imaginación de los más pequeños, ayudar a los niños a relacionarse con sus compañeros, teniendo además juntos un objetivo común, aprendiendo a través del trabajo en equipo donde unos se ayudan a otros y se aprecia el trabajo de todos. Los niños aprenden a conectarse con sus emociones y a reflexionar sobre ellas al tenerse que poner en el lugar del personaje que representan, llegando a comprender diferentes maneras de ver el mundo en el que viven. Permitir a los niños a sentirse más seguros ayudándoles a desinhibirse y a ganar confianza en sí mismos. Aprender muchos valores: igualdad, respeto, colaboración, responsabilidad, compromiso, tolerancia...

En su proceso de investigación sobre Marruecos aprendieron muchas curiosidades visitando *online* algunos de sus monumentos, leyeron cuentos populares de la cultura marroquí e incluso aprendieron muchas cosas escuchando los relatos de los viajes a Marruecos de otros maestros del Centro. Aprendieron a realizar, mediante el visionado de videos, los *tatuajes de henna*, una tradición popular en Marruecos, usada por las mujeres de todas las edades. Se utiliza generalmente en ocasiones especiales, como bodas, fiestas y circuncisiones marroquíes, en las que las mujeres



se tiñen de henna las manos y los pies. Son tatuajes temporales y se aplican a la piel mediante pasta hecha de polvo de color marrón.

Como dice tu tutora Rocío, “ha sido un auténtico viaje para ellos sin salir de clase”.



2º A: Madagascar



Comenzó todo con el visionado de una serie de fotografías sobre el país a trabajar, Madagascar. Seguidamente hicieron un coloquio mediante *la técnica de aprendizaje cooperativo cadena de preguntas*, para comentar todo lo que les había llamado la atención de este país tan singular.

Otra actividad fue situar el país en el mapa del mundial, para ello utilizaron *la técnica puzle roto*, en la que en grupo tenían que ordenar las piezas del puzle a modo de “*puzle cooperativo de Aronson*” para finalmente marcar en rojo el país a trabajar.

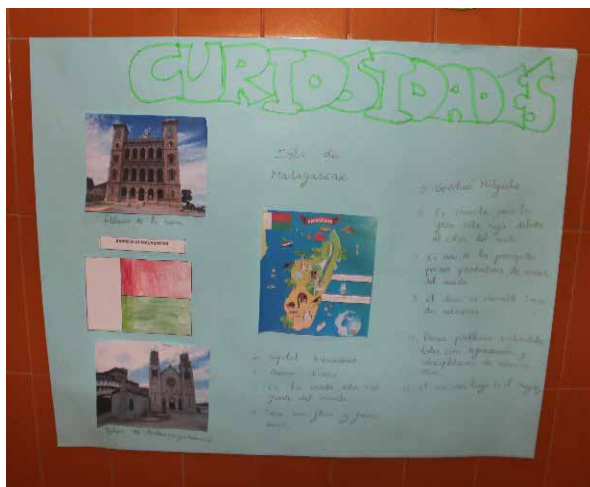
Actividad singular fue la lectura de un cuento sobre África. Usaron *la técnica de aprendizaje “lectura compartida”*. Posteriormente hicieron una serie de preguntas de comprensión lectora con diferentes niveles de dificultad para atender a la diversidad del aula (preguntas de completar, unir con flechas...).

Otros ejercicios fueron:
a) *inventar un final diferente* para ese cuento, que finalmente tuvieron que leer a sus compañeros. b) *Hacer un cómic* sobre el cuento, para ello hicieron un entrenamiento con auto instrucciones para mejorar la autonomía del alumnado.

También realizaron 3 murales. Uno con *la fauna*, otro con *la flora* y otro con *curiosidades de Madagascar*. Para ello, el alumnado tuvo que realizar un trabajo de investigación tanto en la biblioteca de aula como en la de centro, así como en Internet y preparar todo el contenido que en grupo cooperativo iban a explicar y exponer durante la Semana de Animación a la Lectura.

También realizaron un taller de *manualidades en forma de collares*. Utilizaron, para el mismo, material reciclado que el propio alumnado con la colaboración familiar aportó. Este les encantó y les permitió desarrollar su motricidad fina. En la Semana de Animación tuvieron que explicar el proceso de elaboración de dichas manualidades.

Además, realizaron un *photocall* con los personajes de la película “Madagascar” y un *marca páginas* sobre Madagascar, como obsequio para los visitantes a nuestra exposición, que tenían que escribir un deseo y depositar en “el buzón de los deseos”, que se encontraba en el árbol más conocido de Madagascar, el “Baobab” y que estaba situado en la puerta de entrada de la clase.





Mediante la técnica 1-2-4 y en grupo cooperativo realizaron *problemas relacionados con la fauna y flora de Madagascar* (problemas aritméticos, geométricos y de razonamiento lógico), con diferentes niveles de dificultad, para atender a la diversidad del aula. Para su comprensión usaron lecturas encadenadas y repetidas.

Como se ha comentado anteriormente, se ha trabajado *la expresión oral con las exposiciones* que realizarían a los visitantes sobre la fauna, flora, manualidades

y curiosidades de Madagascar, todo ello con *vestimenta típica de Madagascar* y su mascota “El león”, que se paseó por todo el centro invitando al resto de cursos a que visitara ese maravilloso país.

Entre sesión y sesión de visitantes se realizaron *técnicas de cohesión grupal* como por ejemplo: patio de vecinos, casa revuelta, pío-pío, la batidora, abrazos musicales, el director de orquesta, etc. Todo ello con el fin de mejorar las habilidades sociales y con ello el clima de aula.

También decoraron el interior de toda la clase para recrear un paisaje característico de Madagascar como es su “Selva”, con su flora y fauna y con un majestuoso baobab en la puerta para dar la bienvenida a los visitantes.

2º B: Egipto

Este nivel educativo se dedicó al estudio e investigación de Egipto pero centrándose en su papel destacado como *civilización antigua y su importancia y aportaciones a la Humanidad*.



Así, en el exterior de la clase, en un gran mural se representaba *el río Nilo* como fundamental en el nacimiento de la civilización egipcia. Aprendieron los alumnos en su estudio y comentaron en sus exposiciones que: A) Es el mayor río del continente africano. B) Ese río fue dador de vida, fuente inagotable de recursos y principal vía de comunicación, el ritmo de sus crecidas marcó la vida de quienes habitaban en

sus orillas C) Las ciudades y las aldeas de los antiguos egipcios se ubicaban siempre en la ribera este del Nilo; y las necrópolis y los templos funerarios, en la orilla oeste.

La puerta de la clase estaba decorada como si a un templo egipcio se fuera a entrar. En el centro de la misma colocaron el *ojo de Horus*, o simplemente el ojo, es un símbolo y amuleto de protección originario del antiguo egipcio y asociado a la diosa Wadjet, hija de Ra. Se creía que el amuleto del ojo de Horus tenía poderes curativos y de protección.

Dentro de la clase prepararon distintas mesas y espacios donde explicar a las visitas todo lo que habían aprendido sobre:

1. *La escritura jeroglífica egipcia.* Los jeroglíficos egipcios se cuentan entre los sistemas de escritura más antiguos del mundo, datando de hace alrededor de 5.200 años. Es una escritura pictórica con unos juegos de símbolos básicos llamados *glifos*, no hay signos de puntuación ni tampoco indicaciones del comienzo o final de palabras ni frases. Los glifos generalmente *se leen de derecha a izquierda, de arriba hacia abajo y no utilizan espacios ni puntuación alguna*. Por lo general aparecen en paredes y columnas de templos y tumbas del Antiguo Egipto.
2. *Los símbolos*, como el escarabajo, el gato y la cruz ansada. *El escarabajo* pelotero (*Scarabaeus sacer* egipcio), que representaba al sol naciente, y era símbolo de la resurrección en la mitología egipcia. En vida proporcionaba protección contra el mal, visible o invisible, dando diariamente fuerza y poder. *El gato* era animal de compañía y deidad protectora. La cruz egipcia es conocida también como *cruz ansada*, en referencia a su forma especial, en la parte superior ovalada o en forma de ansa, y se la denomina “llave de la vida”. Su nombre es Anj o Anhk que justamente quiere decir Vida.
3. *Curiosidades.* Aprendieron y nos contaron que los egipcios *daban mucha importancia a la higiene personal y la estética e inventaron cosas y objetos hoy seguimos utilizando como: los peines, tijeras, pelucas, maquillaje, desodorante, y la pasta y cepillo de dientes*. También *inventaron las llaves*. Los gatos eran sus mascotas preferidas y las querían tanto que, cuando morían, las momificaban. A los egipcios les encantaban los juegos de mesa, el más popular era el “senet”, parecido al ajedrez.
4. *Los monumentos: las pirámides.* “Maravillas del mundo”, impresionantes monumentos que se construyeron como tumbas para enterrar a sus faraones. Miles de obreros trabajaban en su construcción. En su interior había túneles, cámaras y pasadizos secretos. Las pirámides más grandes son las de Keops, Kefrén y Micerinos y están en la llanura de Gizeh.

5. *Las formas de enterramiento: las momias.* Los egipcios creían en la vida después de la muerte y lo que hacían era preparar los cuerpos mediante *la momificación* y así conservaban los cuerpos. Era complicado, largo y costoso y sólo los faraones podían hacerlo. Los pobres se enterraban en la arena.



3º A: Nepal



La clase de 3º A, dedicó su programación y aprendizaje a conocer e investigar el impresionante país del Nepal.

El alumnado aprendió su localización en el mapamundi. Pudo conocer su destacada *naturaleza montañosa*, poseyendo 8 cumbres de las 10 más altas del mundo llamadas “Ochomiles”, las cuales se le conoce de esta forma por tener una elevación del terreno superior a los 8.000 m sobre el nivel del mar, donde el Monte Everest con

8.848 m es la más alta y la más reconocida. Así mismo, es reserva de animales en peligro de extinción como el *rinoceronte asiático* de un solo cuerno y es uno de los últimos refugios del *tigre de Bengala*. Aprendieron también que, el *valle de Katmandú*, se distingue por su mayor contracción de patrimonios reconocidos mundialmente por la UNESCO como las tres plazas *Durbar*, las estupas *budistas de Swayambhu y Baudhabath*, y los templos hinduistas de *PashupatiNath y ChanguNarayan*. Y por supuesto, se dedicaron a conocer su cultura, su idioma, bandera, gastronomía (*dal-bhat*), sus monedas y billetes (*rupia nepalí*)...

Y como algo que llama la atención hicieron una investigación en Internet de: 1) Como es el sistema educativo de Nepal y lo compararon con el que ellos tienen y 2) ¿Por qué Nepal está lleno de banderas de colores? Nos enseñaron en sus explicaciones que el viento hace ondear las telas, bendiciendo todo a su alrededor. Existen banderas de cinco colores distintos, que representan los cinco elementos del budismo. Así, el azul representa el cielo; el blanco, el agua; el rojo, el fuego; el verde, el aire; y el amarillo, la tierra. Se les llama banderas de las plegarias o de oración.



3º B: Turquía



Descubrieron dónde está situada en el mapamundi y cómo se podía llegar a ella. El alumnado, en su proceso de estudio, descubrió que Turquía representa la unión de culturas y zona de paso entre Oriente y Occidente. Aprendieron que este país está lleno de tesoros naturales como la *Capadocia* o *Pamukkale*, grandes yacimientos arqueológicos del Imperio Romano como *Éfeso*, con la impresionante biblioteca de Celso, o griegos como *Pérgamo* y *Afrodisias*, ciudades llenas de bazares y mezquitas como las de la preciosa *Estambul*. Una ciudad llena de gente donde poder visitar mercados como el *Bazar de las Especies*, también llamado *Bazar Egipcio* (*Mısır Çarşısı*), que es uno de los mercados más antiguos de Estambul, o entrar en alguna de las mezquitas más impresionantes del mundo como la *Mezquita Azul* o la de *Santa Sofía*. Conocieron la *Capadocia*, región situada en el centro del país y declarada Patrimonio de la Humanidad, característica por su paisaje lunar, salpicado de raras formaciones rocosas, llamadas *chimenea de hadas*, que se han ido formando durante miles de años por erosión en el que además podrás ver monasterios y casas excavadas en la roca y ciudades subterráneas, que



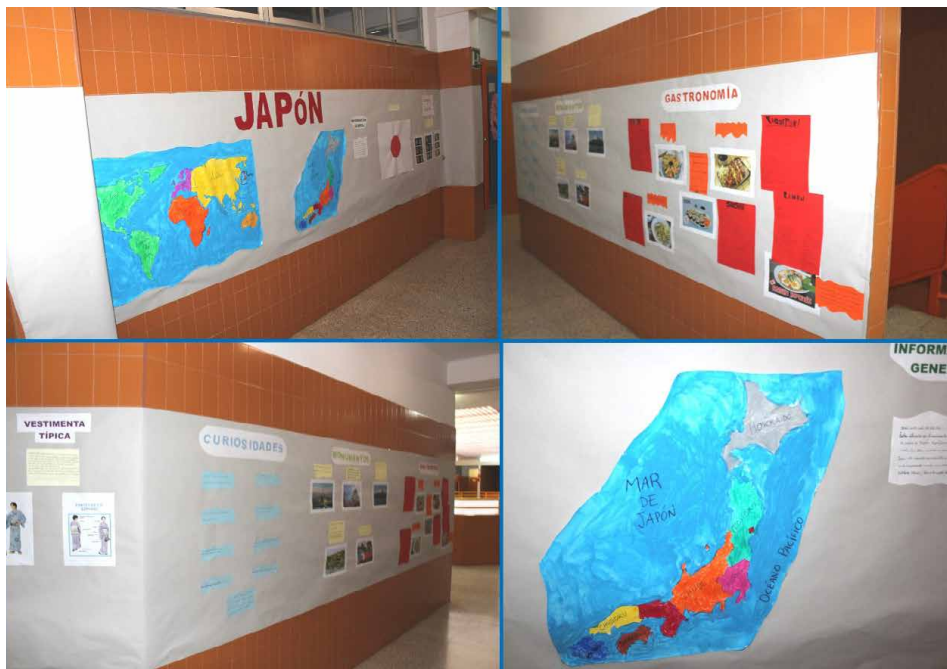
lo convierten en un lugar de mágico. Una de las experiencias más inolvidables de la Capadocia es reservar *un paseo en globo al amanecer*, en el que tendrás unas vistas privilegiadas del paisaje iluminado por los primeros los rayos del sol del día.

También trabajaron *la comida turca* que se caracteriza por *el uso de especias, verduras, carnes asadas* y abundante aceite de oliva. Es una gastronomía muy equilibrada y sabrosa que combina elementos de la cocina del Oriente Medio con elementos de la cocina mediterránea. Estudiaron y llegaron a realizar modelos en plastilina y con sal coloreada de una representación de *especias (curri, canela, azafrán, pimienta roja...)* y platos típicos de su gastronomía como: *döner Kebap* (el embajador internacional de la comida turca. Su nombre significa “carne asada que gira” y así es como se elabora, asado en grandes espetones. El más tradicional es el de cordero), *lahmacum* (también conocida como “pizza turca”), *dolma* (hace referencia a “algo relleno”, se puede tratar de platos rellenos de verduras o de carne) y los *baklava* (unos golosos pasteles de hojaldre con nueces, pistachos u otros frutos secos y jarabe de miel).

Estudiaron y nos expusieron, así mismo, la típica decoración turca usando *cerámica* caracterizada por su fuerza, colorido y diseño atractivo, *lámparas turcas de cristales de colores* hechas a mano y *las hermosas y complejas vidrieras (la Mezquita Azul de Estambul presenta unas 200)* y todo ello llevó a preparar un taller de manualidad creativa de azulejos para hacer con el alumnado que los visitara.



4º: Japón



La clase de 4º de Primaria, realizó un trabajo de investigación sobre *Japón* en la XIX Semana de Animación a la Lectura. Lo primero que hicieron, para despertar la curiosidad de los alumnos, fue ver diferentes videos sobre este país, desde un documental sobre su gastronomía hasta saber cómo dormían estas personas.

Luego para situarnos en el mundo, localizamos este país en el mapa, vimos cuántos kilómetros nos separaban, y las diferentes formas que teníamos para llegar a él, qué meteríamos en nuestra maleta, etc.

Una vez ubicado, comenzamos a buscar información básica sobre el país.Cuál es su *moneda* (yen), cómo es su *bandera* y qué significa, cuántos habitantes tiene, el número de islas que lo conforman (Japón está formado por cuatro islas principales: Honshū, Hokkaidō, Kyūshū y Shikoku, que forman el 97% de la superficie total del país, y por otras 6.848 islas menores adyacentes), capital (Tokio), etc.

A continuación, la maestra asignó a cada *equipo cooperativo* la *temática* sobre la que tenían que investigar. Éstas eran: *gastronomía*, *monumentos*, *vestimenta típica* y *curiosidades*. Los alumnos buscaban esta información en casa, y en clase elegían qué querían exponer.

Para la exposición que hicimos en el pasillo, cada equipo *elaboró unos carteles* para reflejar la información que habían buscado y trabajado, éstos acompañados de sus respectivas imágenes.

Finalmente, cuando ya lo tenían todo preparado, empapelaron el pasillo con papel continuo, a modo de paneles para colgar las imágenes con su respectiva información.

A modo decorativo, realizamos un *cerezo o sakura*. Para que quedara en relieve usamos papel de seda rosa imitando la flor y el tronco a base de tiras de papel aglomeradas. También contamos con carteles tipo posters originales, que la Embajada de Japón, en Madrid, nos envió para nuestra exposición.

Así quedó nuestro museo sobre Japón, los mismos alumnos hacían de guía cuando llegaban compañeros de otras clases. Y a modo de obsequio pudimos regalar *origamis* de colores a todo aquél que venía a visitarnos, los cuales nos lo mandó la misma Embajada.



5º A: Italia



Este nivel se dedicó a *investigar por equipos de trabajo*: su situación geográfica, gastronomía, monumentos típicos e históricos, cosas que inventaron, bandera, religión, idioma, mitología, mapa político...

5º B: Reino Unido



El grupo clase, divididos en *grupos de trabajo cooperativo*, realizaron un mural esquemático con una línea del tiempo, elaborando un repaso por la historia de las Islas Británicas, haciendo hincapié en las fechas y acontecimientos más sobresalientes, como la fecha del *1 de mayo de 1707* cuando se hizo oficial la unión de Inglaterra, Gales y Escocia como “Reino de la Gran Bretaña” y 1801, fecha en la que se une Irlanda pasando a llamarse “Reino de Gran Bretaña e Irlanda”.

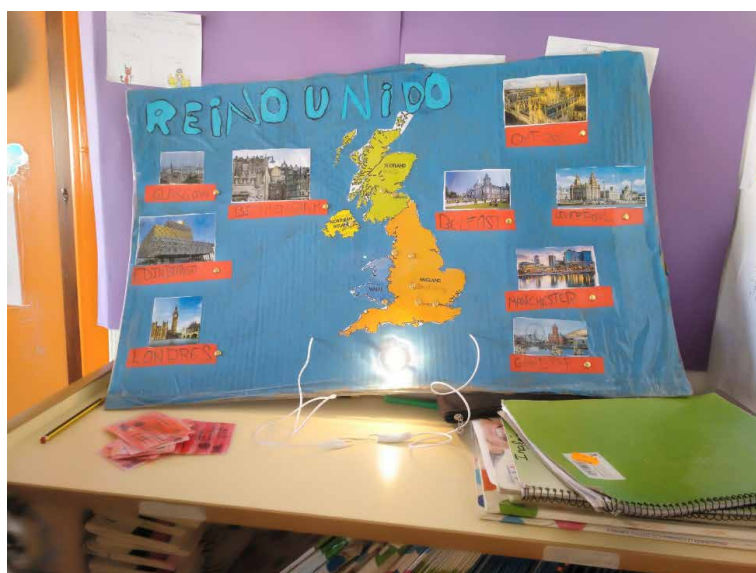
Cada grupo realizó un estudio. Uno realizó un mural de la gastronomía destacando alimentos y comidas como “FISH AND CHIPS” (pescado con patatas), “TÉ” (una de las cosas por las que los ingleses son famosos en el mundo entero, es por su té. Lo típico en Inglaterra es tomar té negro, “CORNISH PASTIES” (empanadas de Cornish, es un plato típico regional, de forma semicircular con una gran variedad de rellenos), BRITISH BREAKFAST (desayuno completo inglés), “ROAST BEEF” (uno de los platos más tradicionales de la cocina inglesa. Se trata de una carne asada, condimentada y servida templada o fría en lonchas)...

Otro grupo se dedicó al monumento megalítico *Stonehenge* (un monumento megalítico conformado por un círculo de piedras de arenisca con forma rectangular).

Y otro al estudio de la historia y cambios de la bandera a lo largo del tiempo.



Destacable fue el trabajo de realización de maquetas de un mapa del Reino Unido, con bombillas y luces y cuyo contenido eran ciudades importantes del Reino Unido. Había que conocer su localización para que la conexión fuera la correcta y la bombilla se iluminara. Se realizó otro con los monumentos más importantes. Este material elaborado después se usaría en las exposiciones a los demás compañeros que los visitaran.



6º A: Australia



La clase de 6ºA de E. Primaria estudió, AUSTRALIA. Un país muy *multicultural*. Conocieron *su población* (aborígenes (2%) y descendientes británicos e inmigrantes de países europeos, africanos y asiáticos). También *su gran extensión* y las características de su desierto, su curioso lago Hillier (lago rosa), sus animales destacados como canguros (40 millones), koalas y la medusa más venenosa del mundo. Y como no, también, su gastronomía (las ricas galletas de chocolate, tim tam y su riquísimo Flat White)), y sus tradiciones culturales. Estudiaron su bandera, moneda y realizaron una manualidad en forma de hacer muchos canguros con los que decorar su exposición.

Como curiosidades encontraron que:

- a) Es el continente más pequeño del mundo, pero el sexto país más grande.
- b) La población de Australia está concentrada a lo largo de la costa este y sureste.
- c) Canberra es la capital de Australia y no Sidney o Melbourne.
- d) Es obligatorio votar en Australia.
- e) Tasmania el lugar con el aire más puro del planeta.
- f) El organismo vivo más grande, no sólo de Australia sino del planeta, es la Gran Barrera de Coral.

6º B: Grecia



Realizaron una UDI sobre *Grecia*. En ella, Lecturín, la mascota de la biblioteca, recorría el mundo y viajaba a Grecia. De esta forma trabajaron el mapa político de Europa, con sus capitales. Luego, Lecturín, acabó inmerso en un hermoso relato de un mito griego, así que se trabajó la Mitología griega, con algunos mitos y dioses relevantes. Se analizaron dos de las civilizaciones griegas más antiguas e importantes, como fueron Esparta y Atenas. Y se realizó una línea del tiempo de los periodos de la Grecia antigua.

Luego cada alumno escogió un tema libremente para realizar un mural, que luego tendrían que exponer a los compañeros y, de esta forma, se trabajó la oralidad y la expresión. Los temas elegidos fueron: la receta (moussaka), bandera, vestimenta de la Grecia antigua, el arte cerámico y la diosa de la guerra. Entre todos elaboraron una cenefa para exponer en la biblioteca escolar con el alfabeto griego.



En la asignatura de Educación Física trabajaron los *Juegos Olímpicos*: su historia, los primeros juegos, los símbolos (como la antorcha olímpica), los próximos juegos en Japón. Se expusieron los carteles de todos los juegos olímpicos de la Edad Moderna, celebrados hasta la fecha.

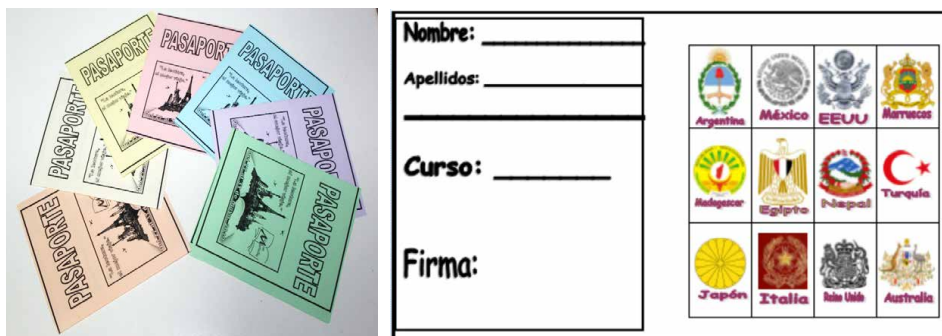


DURANTE EL INICIO DEL MES DE MAYO HASTA EL COMIENZO DE LA SEMANA DE ANIMACIÓN A LA LECTURA

El 27 de mayo, se puso en marcha el trabajo intensivo desde el punto de vista organizativo:

- Se eligieron los espacios físicos donde se realizarían las distintas actividades. En concreto, serían las distintas aulas para las exposiciones del alumnado sobre cada país, el SUM (Salón de Usos Múltiples) para los cuentacuentos, el patio de recreo para la ginkana, el Comedor Escolar para la entrega de los distintos premios de la XIX Semana de Animación a la Lectura y el Salón de Actos del Centro Cultural La Almona para el espectáculo final y de cierre.
- Así mismo, se diseñaron e imprimieron los modelos de Diplomas para dar a los ganadores de los distintos Concursos que se desarrollarían. Se prepararon regalos para los ganadores de los Concursos, en torno a 50 paquetes. Todos contenían un libro adecuado a la edad y distintos regalos publicitarios donados.

- Se diseñó el modelo del pasaporte que se daría a cada alumno para llevar a lo largo de sus visitas a cada uno de los países. Cada uno sería en un color por clase. Se diseñaron unos sellos, uno de cada país en pegatinas, que se irían dando en las visitas a las clases y que tenían el escudo oficial de los pasaportes de esos países.



- Se diseñaron los siguientes documentos que recogen:
 1. El cuadrante de las distintas actividades a realizar (Documento 1).
 2. Nota informativa para los maestros sobre los Concursos de la XIX Semana de Animación a la Lectura (Documento 2).

A continuación se muestran copias literales de esos documentos organizativos, que han sido mejorados con el paso de las ediciones, de la Semana de Animación a la Lectura.

Documento 1

CEIP LOS MONTECILLOS - XIX SEMANA DE ANIMACIÓN A LA LECTURA - "LA VUELTA AL MUNDO" (27 AL 31 DE MAYO)

Hora	MARTES 28	MIÉRCOLES 29	JUEVES 30	VIERNES 31
De 9 a 9:45	2ºB INF 3ºA 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	1º INF 3ºA 2ºB 1º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	1º INF 3ºA 2ºB 1º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	1º INF 3ºA 2ºB 1º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA
De 9:45 a 10:30	2ºB INF 3ºA 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	1º INF 3ºA 2ºB 1º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	1º INF 3ºA 2ºB 1º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	1º INF 3ºA 2ºB 1º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA
De 10:30 a 11:15	De 10 a 11 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	De 10 a 11 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	De 10 a 11 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	De 10 a 11 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA
De 11:15 a 12	De 11 a 12 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	De 11 a 12 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	De 11 a 12 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA	De 11 a 12 h. 3ºB 3ºA 2ºB 1º 4º 3ºB 2ºB 1º 3ºA 5ºA
RECREO				
De 12:30 a 13:15	VISIONADO DE PELÍCULAS RELACIONADAS CON LA TEMÁTICA DE LOS VIAJES. "Tadeo Jones"- Infantil y 1º Ciclo "La vuelta al mundo en 80 días" (Jackie Chan)- 2º y 3º Ciclo			Fiesta de Clausura. Salón de Actos del Centro Cultural La Almona.
De 13:15 a 14	TRABAJO DE DIBUJOS Y LECTURA COMPRENSIVA relacionados con las películas visionadas.			ESPECTÁCULO "EL VIAJE MÁGICO" (Alexis Melgar y Ismael Montoro)

En rojo, EXPONE. En azul, VISITA. Sesiones de 20 minutos y 5 para el cambio.

Documento 2

Nota informativa sobre los Concursos de la XIX Semana de Animación a la Lectura, enviada a todo el profesorado.

(...)

Nota informativa sobre los concursos de la XIX Semana de Animación a la Lectura, “La Vuelta al Mundo” (del 28 al 31 de mayo de 2019)

1. *Lector de Oro “Viajando Voy, Leyendo Vengo”*. Consta de una serie de 8 pruebas sobre la temática de *la vuelta al mundo* para hacer en clase y en casa. En concreto: 1) Sopa de letras “capitales del mundo”, 2) Cada país con su bandera, 3) Adivinanzas medios de transporte, 4) Pasapalabra sobre “los viajes”, 5) ¿Dónde está Wally?, 6) ¿Dónde se sitúan en el mapa cada país?, 7) Cada país con su monumento, 8) Cuestionario en familia. Los alumnos y alumnas para contestar las preguntas podrán hacer uso de Internet en sus casas con la ayuda de las familias, en las aulas o leer la información que aparece en los murales y las láminas de cada país que han trabajado cada nivel educativo. Se dará un importante premio, de libros y diversos regalos, al alumno/a y la familia ganador/a.

Para todos los niveles de infantil y primaria. El ganador será el alumno/familia que menos fallos tenga. Lutgardo se encarga de su corrección.

2. Concurso de Dibujo “Mis Postales”. El alumnado tendrá que dibujar y crear imágenes que tengan relación con la temática: dibujos sobre cosas típicas del país trabajado por cada nivel educativo: monumentos, gastronomía, cultura, bandera, animales..., con distintas técnicas plásticas. Se elegirán 2 ganadores/as por cada clase, uno por originalidad y creatividad y, otro, por el esfuerzo en la ejecución.

Para todos los niveles de Infantil y Primaria. Será el tutor/a quién elegirá a los DOS ganadores de su clase.

3. Concurso de Redacción y Escritura, “Viajes y Letras”. El alumnado participante debe inventar y escribir un breve relato (narración o poesía), que tenga como lugar o escenario el país que ha investigado y trabajado en su aula.

Para 2º y 3º Ciclos de Primaria. En este concurso cada tutor/a elegirá a un ganador/a por clase.

4. Concurso “Viajando en Familia”. Se ha pensado que sean los alumnos/as junto con la colaboración y ayuda de sus familias, los que elaboren un mural en una cartulina o alguna manualidad alusiva a la temática. Podría estar relacionada con:

- a) El país que se está trabajando en vuestra aula.
- b) Objetos del mundo de los viajes: mochilas, maletas, pasaportes, billetes, planos, mapas, aeropuertos, agencias de viajes, medios de los transportes...

Se premiará el trabajo cooperativo entre la familia, el esfuerzo así como la originalidad y creatividad. En este concurso participarán los alumnos/as de todos los ciclos educativos. Se premiará el trabajo de una familia por cada clase. La familia ganadora la elegirá el tutor/a.

(*) Los modelos de impresos oficiales para los Concursos de Dibujo y Redacción y Escritura serán entregados en las Aulas a los Tutores/as.

(*) Los premios se entregarán en un acto de toda la Comunidad Educativa (maestros/as, alumnado y padres de los alumnos/as premiados), que realizaremos en el patio techado del recreo en una fecha, aún por determinar.

(...)

ASPECTO DESTACABLE: LAS CARTAS DE RESPUESTAS DE LAS EMBAJADAS Y CONSULADOS

Dijimos al principio que enviamos cartas a las embajadas o consulados de cada uno de los países estudiados. Fue todo un reto. Pensábamos que no contestarían a un simple centro educativo. Y cual fue nuestra grata sorpresa al recibir respuesta de muchas de ellas en las que:

1. Nos agradecían el haber elegido a su país.
2. Nos hacían referencia a enlaces webs con tenido de información de su país.
3. El envío adjunto de material en forma de libros, folletos y carteles para ser usados en las presentaciones de las exposiciones sobre su país.

Fue un verdadero placer el ir a cada una de las clases y hacerles entrega, al alumnado y su maestro, de la carta y del material. Todos estaban súper ilusionados al abrirlas y ver que, en la misma, se hacía referencia a su clase de forma particular.

Este aspecto es muy destacable como ejemplo de la labor social de la Biblioteca Escolar: conseguir acercar el mundo exterior a nuestro alumnado, que de otra forma no conocerían. Todo el proceso de escribir la carta a la embajada o consulado y recibir su respuesta sirvió, así mismo, para explicar al alumnado las funciones de una embajada y consulado en un país, como lugares que representan a un Estado en un país extranjero y atienden en cuestiones diplomáticas y de ayuda a los residentes de esa nacionalidad que visiten o residan en un país. Y el trato protocolario que se debe seguir al escribirle a un embajador –Excelentísimo Señor (Excmo. Sr.)– y a un cónsul –Ilustrísimo Señor, (Ilmo. Sr.)–.

Cada una de las clases expuso en sus paredes copia de esa carta y las mostraban al resto de las clases.

Documento: copia escaneada de la carta
de la Embajada de Turquía para la clase de 3ºB



*El Embajador de Turquía
en España*

Madrid, 24 de mayo de 2019

Queridos alumnos de 3ºB:

Estoy muy contento de que hayáis elegido promocionar Turquía durante la Semana de Animación a la Lectura. Debido a su posición geográfica, nuestro país une los continentes de Europa y Asia. Gracias a esta ubicación privilegiada, Turquía cuenta con territorio tanto en Europa como en Asia, y nuestra identidad es asimismo mediterránea debido a la larga costa bañada por el mar mediterráneo que posee nuestro país.

Antes de la creación de la República de Turquía en el año 1923, en las regiones de Tracia y Anatolia se establecieron una gran cantidad de civilizaciones a las que debemos la base de nuestra herencia histórica y cultural y que, por orden cronológico, son las siguientes: la civilización hitita, la licia, la jonia, la lidia, la persa, la macedonia, la romana, la bizantina, los estados seljuquíes y, por último, el imperio otomano. Por ejemplo, la historia de nuestra capital, la ciudad de Ankara, se remonta al año 3000 a.C.

Las 7 regiones geográficas de la actual República de Turquía han acogido en su seno a distintas civilizaciones desde el octavo milenio antes de Cristo. Çayönü, localizado en Anatolia Oriental, es primer lugar de asentamiento conocido de la historia de la Humanidad, mientras que el primer lugar de culto conocido de la historia de la Humanidad es Göbekli Tepe, situado en el Sureste de Anatolia, mientras que la primera ciudad de la Humanidad es Çatalhöyük, en Anatolia Interior, y el yacimiento de la mítica Troya se encuentra en la región de Mármara.

Este patrimonio, cuyas raíces se extienden hasta los albores de la historia y que emana de la diversidad histórica y geográfica de nuestro país, guarda dentro de sí toda diversidad de tipo cultural, religiosa o social, y constituye la fuente de la riqueza de la literatura, artesanía y cocina turca contemporánea. Turquía, fundada sobre este riquísimo patrimonio y hogar de 80 millones de personas, da la bienvenida cada año a 40 millones de turistas.

Podéis obtener más información sobre nuestra cultura, historia, folklore, cocina y nuestros patrimonios culturales, tanto materiales como intangibles, en la página web del Ministerio de Cultura y Turismo de la República de Turquía: <http://hometurkey.com/en>

Asimismo, espero que utilicéis los folletos y vídeos que os envío junto con la presente carta, con el fin de que os hagáis una idea de cómo es Turquía.

Un saludo cordial,

Cihad Erginay
Embajador

MUESTRA EN IMÁGENES DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LA XIX SEMANA DE ANIMACIÓN A LA LECTURA.

Martes 28, miércoles 29 y jueves 30 de mayo.

Exposiciones de los trabajos de investigación del alumnado

Durante esos tres días y que se prolongó en la siguiente semana, los alumnos de cada clase, unas veces, exponían (“enseñaban”) y, otras, *visitaban* (“aprendían”) los trabajos de investigación sobre cada país. Se elaboró un cuadrante para la realización de estas visitas.

A escribir se aprende escribiendo y a leer se aprende leyendo. Todo se puede aprender. Todo se debe enseñar. Las exposiciones desarrolladas durante la Semana han servido para trabajar el lenguaje escrito y el oral. Hay que recordar que el texto es la unidad de lenguaje escrito con significado y sentido propios. Y en el caso de los textos expositivos (libros de texto, libros de consulta, Internet...) han permitido al alumnado estudiar, aprender, enseñar, demostrar, comunicar conocimientos, discutir ideas, etc.

Los objetivos de estas exposiciones eran:

1. *Motivar* a los alumnos a aprender.
2. *Desarrollar su autonomía*. Los alumnos son los protagonistas del proceso.
3. *Fomentar su espíritu autocrítico*. Alienta a los alumnos a evaluar su propio trabajo y a detectar fallos en el proceso de trabajo con el objetivo de que aprendan de sus errores y mejoren los resultados en la siguiente exposición.
4. *Reforzar sus capacidades sociales* mediante el intercambio de ideas, la colaboración y la interacción con los maestros y sus compañeros. A través del aprendizaje colaborativo, se apoyaban los unos a los otros.
5. *Facilitar su alfabetización mediática e informacional*. Durante la investigación desarrollan su capacidad para buscar, seleccionar, contrastar y analizar la información.
6. *Promover la creatividad*. Deben desarrollar estrategias para ser originales.
7. *Atender a la diversidad*. Este tipo de actividad educativa estimula tanto a los estudiantes con problemas de aprendizaje (con necesidades educativas) como a los alumnos más avanzados o superdotados. A los primeros, les ayudó a aprender mediante la interdependencia positiva con sus compañeros mientras que, a los segundos, les abrió todo un campo de posibilidades para desarrollar plenamente sus capacidades.

Generalmente, las exposiciones se han estudiado, desde el punto de vista académico y escolar, como una de las formas de dar cuenta del dominio de algún contenido específico. Sin embargo, la exposición, que nosotros hemos trabajado, buscaba la comunicación de las ideas propias de un alumno al otro. El alumno es protagonista de su aprendizaje y contribuye con el de los demás. Los estudiantes interaccionan entre sí y se ayudan mutuamente.

A lo largo de la Semana hemos observado que la estructura y contenidos de las exposiciones estaban muy relacionadas con la edad de los niños y su nivel académico. Y así: las exposiciones de los niveles más pequeños (Infantil y 1º Ciclo de Primaria) eran descripciones simples de textos o ideas y en los más mayores (2º y 3º Ciclos de Primaria) eran descripciones con mayor elaboración, explicadas y hasta defendidas. En todos los casos, las exposiciones iban acompañadas y se apoyaban en imágenes, murales o videos.

Es importante motivar al alumnado y adaptar su presentación adaptándola a sus necesidades educativas, es preciso atender a la diversidad dentro del grupo clase.

Significativo fue el hecho de que muchas clases buscaban y crearon estrategias para motivar al resto de sus compañeros a visitarlos. Así, hubo clases en las que algunos alumnos se disfrazaban con trajes y vestimentas representativos de su país y los invitaban a pasar (caso de Turquía, Marruecos, Japón, Egipto, México...) y, otras clases, crearon una mascota que iba visitando los demás cursos a modo de avanzada publicitaria de su país (caso de Madagascar, que mandaron un león).

Los alumnos de nuestro centro, con estas exposiciones de sus trabajos de cada país, han dejado de ser receptores de información y han pasado a ser protagonistas de su aprendizaje, por tanto adquiere una mayor responsabilidad ante el proceso. Han adquirido la responsabilidad de su aprendizaje pasando a desarrollar un aprendizaje autónomo. Y los docentes se han transformado en investigadores, generadores de contenido y mediadores del aprendizaje.

Los alumnos han experimentado con las palabras y han mejorado sus capacidades de expresión y comprensión oral y escrita. Han hablado mirando a los interlocutores y, para algunos, esto ha sido todo un reto. Han usado imágenes y objetos como apoyo a lo que decían. Se han enfrentado al miedo escénico de hablar en público.

Todo lo comentado se muestra en las siguientes imágenes.



- Uso de disfraces y hojas con texto de apoyo en los más pequeños.
- Respeto y silencio por parte de los oyentes.
- Murales como fuente de apoyo a lo que exponían.



En Infantil, las maestras ayudaban y guiaban en la exposición. Todo lo tenían muy organizado. Los alumnos que visitaban llevaban en su mano cada uno su pasaporte de viaje para ser sellado al finalizar.



Las exposiciones de los cursos mayores se fundamentaban en la exposición oral. Cada uno tenía muy clara y aprendida su parte. Se sentían como si fueran “maestros/as”.

- Les gustaba mostrar sus murales.
- Se sentían protagonistas de su aprendizaje.
- Hablaban mirando a sus oyentes. Todo un reto para algunos.



Algunos cursos realizaron vídeos para las explicaciones de su país.



Otros realizaron murales para el desarrollo de su autonomía expositiva.



Algunos cursos exponían y usaban los libros y folletos enviados por las embajadas.



Muy importantes fueron los mapas mundi para mostrar y localizar el lugar donde se encontraba su país y su distancia con su localidad (Dos Hermanas).



Atendían a sus visitantes haciendo que estuvieran cómodos. En el caso de Nepal con cojines en el suelo y con muchas sonrisas, a semejanza de lo que se suele hacer en ese país.



Gran promoción de la creatividad en el taller de creación de azulejos de Turquía. Todo acompañado de música ambiental típica del país. Cada alumno visitante tenía un alumno que le ayudaba y guiaba en su trabajo.





Alumno de 1º repasando su intervención antes de que le tocara.



El “león”, mascota de Madagascar, que iba visitando cada clase invitándolos para que los visitaran.



Los alumnos de 5ºB usaron sus maquetas eléctricas, que habían estado realizando y montando en las clases de Sociales, para explicar jugando los monumentos y las ciudades del Reino Unido.



Cada vez que visitaban un país los alumnos recibían un sello para su pasaporte de "La Vuelta al Mundo".

Martes, 28 de mayo.

Cuentacuentos del narrador oral Diego Magdaleno

El gran cuentista Diego Magdaleno, nos deleitó con un espectáculo de narración oral, que fue contratado por el AMPA del Colegio.

Un gran espectáculo, donde las palabras viajaron de su voz a nuestros oídos y nos llevaron por distintas partes del mundo a través del cuentacuentos “UN MUNDO DE CUENTOS”. Nos llevó mediante sus narraciones: a África, con la historia de MAJURA y la creación del cielo, las estrellas y las nubes. También nos llevó a Rusia, mediante la historia de las muñecas MA-TRI-OS-KA. Y, por último, al Japón, mediante un cuento (¿CÓMO LLAMO A MI GATO?, en la técnica de kamishibai.



Usó para ello la voz, los gestos y las palabras, como medios para ganar el corazón de los oyentes. Los involucró e hizo participar en las historias. Consiguió engrandecer la labor de cuentacuentos. Y el público, los niños y niñas y maestros, lo agradecieron con sus aplausos.

Jueves, 30 de mayo

Emilia Porcel, maestra de Educación física, con su equipo de maestros de apoyo, diseñó y realizó una GINKANA denominada “Juegos Olímpicos”

Fue una ginkana para los cursos de 3º, 4º y 6º.

La idea principal de la misma era realizar una actividad deportiva usando como base los Juegos Olímpicos, tema que habían trabajado y conocía el alumnado de 6ºB, al haber estudiado Grecia y montar un gran mural expositivo, de los mismos, en

la puerta de la Biblioteca Escolar. El objetivo principal de los juegos era mostrarles a los alumnos la evolución de estos desde sus inicios, cómo comenzaron y el por qué y los cambios que se han ido produciendo en las pruebas olímpicas a lo largo del tiempo.

En base a la estructura de desarrollo de los Juegos Olímpicos se definieron una serie de postas para la ginkana.

Postas de los Juegos Olímpicos del “CEIP Los Montecillos”:

1. Fútbol.
2. Baloncesto.
3. Carreras de relevos.
4. Lanzamiento de disco.
5. Salto de longitud.
6. Circuito de obstáculos.

Los cursos participantes lo hacían en representación del país que habían estudiado, así, por ejemplo: 3ºA de Primaria representaba a Nepal, 3ºB a Turquía, 4º a Japón, 5ºA a Italia, 5ºB a Reino Unido y 6º A, Australia.

Los objetivos de la misma fueron:

- a) Acercar a los alumnos/as al deporte y a los valores que de él se desprenden: solidaridad, respeto, juego limpio, amistad, paz, etc.
- b) Conocer y aceptar las normas y reglas que rigen cada uno de los deportes. Superar la frustración.
- c) Favorecer hábitos saludables a través de la práctica de deportes.
- d) Vivenciar una experiencia olímpica (juegos, competición, convivencia, entrega de premios.)
- e) Conocer y practicar algunos deportes.



Como aspecto a destacar fue el hecho de que el alumnado de 6ºB que, como hemos dicho habían trabajado los “Juegos Olímpicos”, fueron los encargados de controlar y dirigir el desarrollo de cada posta y lo hicieron muy bien. Fueron unos jueces justos y equitativos. El objetivo era ir creando en ellos autonomía y responsabilidad y que desarrollaran habilidades sociales, cooperación, compañerismo y trabajo en equipo.

Otro hecho que hicieron únicos y especiales a estos Juegos Olímpicos fue el hecho de que todo el alumnado participó pero no hubo ganadores individuales sino que se dieron diplomas, en un acto final, a todas y cada una de las clases participantes. El diploma se entregaba al alumno delegado de cada clase. De esta forma promocionamos el juego y el deporte y no la competición. Fue una actividad enriquecedora, motivadora y con una excelente convivencia y deportividad.



Jueves, 30 de mayo

Visionado y trabajo sobre películas sobre viajes.

Se eligieron dos películas pero no dos cualesquiera sino que tuvieran valores educativos y pedagógicos aparte de ser una fuente de entretenimiento y ocio.

1. “Tadeo Jones”

Sinopsis: Debido a un malentendido, a Tadeo, un albañil soñador, lo confunden con un famoso arqueólogo y lo envían en una expedición al Perú. Con la ayuda de su fiel perro Jeff, una intrépida profesora (Sara), un loro mudo (Belzone) y un buscavidas (Freddy), intentará salvar Paititi, la mítica ciudad perdida de los Incas, de una malvada empresa de caza tesoros.

El protagonista, Tadeo, realiza un viaje personal cargado de emociones en busca de cumplir sus sueños. Aparecen personajes entrañables, que muestran personalidades y roles reales.

Es una película divertida y cargada de valores y emociones. Nos enseña:

1. Que soñar es posible y que tenemos que ser valientes para cumplir nuestros sueños cuando se presente la oportunidad de hacerlo. Muestra la importancia de esforzarse para lograrlo.
2. El valor de la amistad y el trabajo en equipo y, a través de ellos, demostrados mediante la colaboración y compañía de divertidos y entrañables personajes, que permiten al protagonista alcanzar su sueño.
3. El valor de la cultura como bien social por encima de los bienes materiales como el dinero o los tesoros.

Esta película la vieron el alumnado de Infantil y 1º Ciclo de Primaria.

2. “La vuelta al mundo en 80 días”

Sinopsis: Phileas Fogg (Jackie Chang) ha hecho un descubrimiento revolucionario pero en la sociedad londinense de finales del siglo XIX le toman por loco, en especial Lord Kelvin, el director de la Real Academia de la Ciencia. Entre los descubrimientos de este inventor de fama estrafalaria se encuentran el de haber desvelado los entresijos del vuelo aéreo y la electricidad, entre otros. Con su prototipo de avión se creía capaz hasta de volar. Cansado por los continuos rechazos de la sociedad científica, Fogg apuesta con el mismísimo Lord Kelvin a que es capaz de dar la vuelta al mundo en tan solo 80 días. Alentado por la idea de librarse del excéntrico científico, el jefe de la academia acepta el reto y Fogg se pone en marcha con su ayudante de cámara chino, Passepartout, y una artista francesa dispuesta a aventurarse en cualquier desafío. Multitud de aventuras en una completa y especial vuelta al mundo.

Esta película la vieron el alumnado de 2º y 3º Ciclos de Educación Primaria.

Una película interesante y educativa, ya que nos permite acercarnos al conocimiento de las costumbres de los diferentes países durante el viaje de 80 días. Y nos muestra, así mismo, el mensaje que todos debemos recordar: “nunca te rindas”. Además de eso, muestra valores como la solidaridad entre compañeros y amigos y la perseverancia para alcanzar tus metas.

Varios de los personajes muestran diferentes valores como por ejemplo:

Phileas Fogg: Muestra exactitud y responsabilidad en cada una de sus actividades, además la perseverancia al no rendirse sin importar lo que sucediera, a pesar de tener una educación elevada reflejaba humildad en sus actos.

Passepartout: Muestra la lealtad ciega a su jefe sin dudar del él ni un segundo, la humildad al salvar a la princesa india y ayudar a los demás.

El inspector Fix: Muestra una gran perseverancia al perseguir al profesor Fogg creyendo que él era el ladrón.

No sólo realizamos el visionado de las películas. Después, en cada clase se desarrolló un trabajo de diálogo sobre la misma: temática de los viajes (medios de transportes, distancias, pasaportes, países, banderas, costumbres locales...), análisis de los personajes, valores humanos, otros posibles finales...

También se prepararon una selección de fichas para completar y colorear en el caso de los más pequeños y poner los nombres de los personajes y, en el caso de los mayores, fichas con acertijos, adivinanzas, sopas de letras, unir monumentos con su nombre y país, decir mentalmente el recorrido ordenado por las ciudades para dar la vuelta al mundo, dibujar las banderas de los países, etc. Y todo como diversión y ocio.

Viernes, 31 de mayo

Fiesta de Clausura. Centro Cultural La Almona de Dos Hermanas.

Espectáculo: “El Viaje Mágico”.

Como cierre de nuestra XIX Semana de Animación a la Lectura contratamos el espectáculo “EL VIAJE MÁGICO”, a cargo de los magos e ilusionistas Alexis Melgar e Ismael Montoro.

Alexis Melgar es un mago que basa sus espectáculos en el humor. Es un reconocido ilusionista, bailarín y gran showman capaz de hacer que su cabeza cambie de tamaño o que las cartas vuelen de la baraja a su mano derecha. Por su parte, el dúo ilusionista estuvo completado por Ismael Montoro, un ilusionista, mago y gran escapistista que sigue la estela de magos como Pepe Carrol, René Lavand o Juan Tamariz.



El espectáculo “El Viaje Mágico” nos mostró durante una hora aproximadamente como el viajar es mágico, conoces gente y aprendes el porqué de muchas cosas. Se nos fue narrando la historia de los orígenes de la magia para después ir haciendo un recorrido por distintos países de la Tierra con asombrosos números. Así conocimos a la cultura china, visitamos Rusia, Australia, EEUU, Europa...

En un recorrido alterno en el escenario ambos magos fueron dejando en la cara de todo el alumnado y los maestros asombro, sorpresa, incredulidad e ilusión. Nos sorprendieron con juegos con fuego, cuerdas, aros de acero, sacra paloma de folios, cargas gigantes, papiroflexia imposible, sacar un pañuelo, firmado antes por una niña, de una buena totalmente cerrada que estaba en manos de otro niño, mascotas de tela que cobraban vida, figuras en sombra hechas con las manos, cabezas que se encogían o engrandecían... Y para acabar un espectacular número de escapismo de Ismael Montoro en homenaje al gran Harry Houdini, escapar de una camisa de fuerza delante de todos. Todo en un ambiente de humor, risas buena música y constante interacción con el público y hasta con un punto de ternura de vez en cuando.



Una hora de continuas sorpresas y asombros viajando con la magia.



Divertida y espectacular la foto final de familia

ENTREGA DE PREMIOS DE LOS CONCURSOS DE LA XIX SEMANA DE ANIMACIÓN A LA LECTURA “LA VUELTA AL MUNDO”

Por último, el día 20 de junio, realizamos un acto público, para entregar los diplomas y premios a los ganadores de los diferentes concursos que se han realizado durante la XIX Semana de Animación a la Lectura. En concreto: Concurso de Dibujo: “Mis postales”, Concurso de Redacción y Escritura: “Viajes y letras”, Concurso de manualidades y murales: “Viajando en familia” y Concurso Lector de Oro. A cada ganador/a se le entregaba un paquete con un libro adecuado a su edad, acompañado de diferentes regalos y un diploma.

El objetivo de esta entrega es, por un lado, un reconocimiento público del buen trabajo realizado por alumnos y familias ganadoras y, por otro, un estímulo para aumentar la autoestima y fortalecer la motivación e incentivar la participación en sucesivas ediciones de la Semana, del alumnado, las familias y el profesorado. Fueron la directora y los tutores los encargados de la entrega.

Esta entrega se comunica a los medios de información de Dos Hermanas para que después se hagan eco, de la misma, en sus ediciones de papel y digitales.

En cada edición es más difícil conseguir el volumen de regalos y libros necesarios para atender todos los premios. La respuesta de editoriales, empresas de distribución de material escolar, papelerías, entidades bancarias fue satisfactoria una vez más. Pero, hasta ahora, hemos podido conseguir abarcarlos y cubrirlos todos. ¡En la próxima edición, ya se verá. Será otra historia para vivir y contar!

El premio más esperado por toda la Comunidad Educativa es el de LECTOR DE ORO. Constaba de una serie de pruebas (amplio cuestionario de preguntas sobre los países estudiados y el mundo de los aeropuertos y los viajes, sopa de letras, unir banderas y monumentos con su respectivo país, encontrar a Wally, pasapalabra sobre los viajes) sobre la temática del LA VUELTA AL MUNDO para hacer en clase y en casa. Los alumnos y alumnas para contestar las preguntas podrían hacer uso de Internet en sus casas, con la ayuda de las familias, en las aulas o leer la información que aparecía en los murales y las láminas de la zona expositiva de cada país. El premio consta, cada edición, con una gran caja repleta de libros de narrativa infantil y juvenil y novelas para toda la familia ganadora, diccionarios, así como, de una multitud de diferentes regalos. Así mismo, va acompañado de un trofeo. En esta edición la ganadora fue la alumna MAGDALENA KAMENOVA VASELINOVA, del curso 2º A.



EVALUACIÓN Y CONCLUSIONES DE LA LA ACTIVIDAD DE FOMENTO LECTOR, “LA VUELTA AL MUNDO: ¡VOLANDO VOY VIAJANDO VENGO!”

Evaluación

Considerando de interés realizar una valoración de las distintas actividades desarrolladas en la Semana de Animación a la Lectura, se llevó a cabo una evaluación mediante pasar al profesorado un cuestionario con una serie de ítems en los que se preguntaba su valoración sobre:

- a) La labor docente de cada maestro (en el aula, la decoración, realización de la UDI sobre el país).
- b) La labor del Claustro (decoración, potenciación de la lecto-escritura).
- c) Valoración del grado de consecución de los tres principales objetivos de la Semana: incentivar la lectura, promover la convivencia y favorecer la participación de las familias. Podía valorarse como: Nada, algo, bastante o mucho.

Y un apartado de observaciones.

En general, la valoración fue positiva. Han destacado:

1. Las exposiciones de las clases han sido muy bien valoradas y, sobretudo, destacan el trabajo y esfuerzo del alumnado y el fomento de la lectura al preparar las mismas y el trabajo de la exposición oral.
2. Otras actividades como cuentacuentos, ginkana “Los Juegos Olímpicos” y el espectáculo “El viaje mágico” han sido bien valorados en el aspecto de mejora de la convivencia, de saber participar y disfrutar en actividades grupales y de ocio.
3. Se ha valorado con “MUCHO” la implicación de los maestros de forma individual como del Claustro, en conjunto, a la hora de la decoración de cada clase y del Centro y con “BASTANTE” las UDI sobre los países.
4. Se ha conseguido que el tema “La vuelta al mundo” fuera el elemento motivador y central del aprendizaje en el curso escolar.
5. Se ha valorado muy bien la implicación y la respuesta positiva de las Embajadas o Consulados a los que escribimos y pedimos su colaboración.
6. El Colegio, una vez más, se ha “vestido de gala” ante la Comunidad y la localidad en la que nos situamos. Nos ha supuesto mucho esfuerzo siendo para nosotros un gran reto, sobretudo, por el contexto social en el que educamos.

En cuanto a las posibles mejoras a desarrollar, el profesorado destacó:

1. Principalmente, el diseño de actividades que promuevan mayor participación y protagonismo de las familias, que en esta ocasión ha descendido con respecto a otras ediciones, aunque las que han participado han realizado manualidades muy elaboradas y originales.
2. También, los maestros han pedido más actividades específicas de promoción lectora y de potenciación de las artes plásticas.
3. El proyecto elegido para la Semana se debería trabajar durante todo el curso escolar y con motivo del cierre de cada uno de los trimestres (Navidad, Semana Santa y Fin de Curso) se plasme lo trabajado y se muestre al resto de los compañeros y las familias en forma de teatros, videos y exposiciones. Para ello realizar y planificar un calendario de actuaciones.

CONCLUSIONES

1. Se han mejorado los niveles de lectura y de escritura, lo que se ha traducido en una mayor competencia lingüística de nuestro alumnado y, a la vez, en el tema de mejora de la exposición oral.
2. Ha sido un éxito el haber utilizado LA VUELTA AL MUNDO como herramienta educativa y como medio de INCLUSIÓN SOCIAL, a través de un proyecto innovador y motivante, que ha brindado al alumnado la oportunidad de conocer rasgos culturales, tradición e historia, monumentos y gastronomía de distintos países y valorar y trabajar, de este modo, la diversidad, multiculturalidad y la tolerancia.
3. El alumnado ha sido participe de su propio proceso de APRENDIZAJE, mediante la investigación con autonomía y gusto por el trabajo personal y respetando y colaborando en el trabajo en equipo y, así mismo, del proceso de aprendizaje de sus compañeros, mediante las exposiciones orales.
4. Desde el punto de vista lingüístico y de las técnicas lectoras, con todo lo que hemos realizado, no sólo se ha fomentado “el hábito de la lectura como fuente de información, aprendizaje y como medio de enriquecimiento lingüístico, personal y cultural”, sino que también se ha incidido en el trabajo de “los valores, la cooperación, convivencia y el trabajo en equipo.”
5. Una vez más, el ÉXITO de la experiencia educativa, se ha conseguido gracias al TRABAJO, ESFUERZO y PASIÓN que le puso cada miembro de la Comunidad Educativa. No todo ha sido fácil. Han surgido muchas dificultades. Pero el DIÁLOGO Y EL CONSENSO nos han permitido encontrar soluciones. Todo es MEJORABLE.

HEMOS CONSEGUIDO HACER DE LA LECTURA EL MEJOR VIAJE.

FRASES DE LA LITERATURA SOBRE LOS VIAJES

Como promotor que soy del fomento de la lectura, os dejo a continuación una relación de frases literarias sobre el mundo de los viajes y viajar.

“El mundo es un libro y aquellos que no viajan leen sólo una página”. —San Agustín de Hipona.

“Caminante, no hay camino, se hace camino al andar”. Con esta genial frase expresó muy bien el poeta sevillano Antonio Machado el espíritu viajero del hombre; el ser humano siempre está en camino, siempre está oteando nuevos horizontes o lugares que conocer.

“Viajar es establecer una conexión entre el mundo exterior y la identidad del que se traslada”. —Patricia Almarcegui.

“Un viaje se mide en amigos, no en kilómetros”. —Tim Cahill.

En el viaje que hemos realizado por el mundo hemos encontrado muchos amigos gracias a la educación, la escuela y el aprendizaje.

“No me digas cuántos años tienes, o cómo eres educado y culto, dime dónde has viajado y qué sabes”. —Mahoma.

“Viajar es como soñar: la diferencia está en que no todos, al despertar, recordamos algo, mientras que todos conservamos cálidos recuerdos de la meta de la que regresó”. —Edgar Allan Poe.

“Los senderos se construyen viajando”. —Franz Kafka.

“Nunca se llega tan lejos como cuando no se sabe a dónde se va”. —Cristóbal Colón.

“Quien regresa de un viaje no es nunca la misma persona que se fue”. —Proverbio chino.

“En el primer viaje se descubre, el segundo nos enriquece”. —Proverbio Tuareg.

“Quien vive ve mucho. Quien viaja ve más”. —Proverbio árabe.

Frases tomadas de <https://aforisticamente.com/2017/08/11/150-frases-y-citas-sobre-el-viaje-los-viajeros-y-el-viajar/>

Y si deseáis una relación de libros de viaje os dejo la siguiente, que está muy completa: <http://lalineadelhorizonte.com/revista/2015-los-50-mejores-libros-de-viaje/>

(*) Las fotos que se muestran en esta experiencia fueron tomadas en el CEIP Los Montecillos de la localidad de Dos Hermanas y cuentan con la correspondiente autorización de los tutores legales para el uso pedagógico y publicación de la imagen de los menores que aparecen en las mismas.



La lectura es el mejor viaje para conocer mundos
LUTGARDO JIMÉNEZ

25 años

**fabricando mobiliario
para bibliotecas.**

Póngase en contacto con nosotros.

Nuestro equipo técnico desarrollará el proyecto para el mejor aprovechamiento de su biblioteca. Adaptamos nuestro mobiliario a su espacio y fabricamos muebles para sus necesidades específicas.

Visite nuestra web y descargue nuestro catalogo completo.



ER-0526/2007



metalundia®
bibliotecas e instalaciones

C/ ANTONIO MACHADO, 5
18510 BENALUA (GRANADA)
TLF.: 958 676 030 FAX.: 958 696 239
@.: metalundia@metalundia.es
www.metalundia.es



ASOCIACIÓN

Noticias y actividades AAB

NOVIEMBRE 2018

Formación

Del 5 al 28 de noviembre se ha desarrollado el curso “Captación de recursos: oportunidades para las bibliotecas”, en colaboración con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

Del 12 de noviembre al 5 de diciembre se ha desarrollado el curso “¡Una queja! El mejor regalo de un usuario para la biblioteca”, en colaboración con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

Del 19 de noviembre al 21 de diciembre se desarrolla el curso “El poder del juego para transformar una biblioteca: gamificación”, en colaboración con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

Difusión del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (2.ª edición) entre los días 25 de febrero al 29 de marzo de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](https://twitter.com/asociacionbiblio)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil cien seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil setecientos veinticinco, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica, en este mes dedicado especialmente a las entrevistas de las III Jornadas Técnicas de Bibliotecas.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 116, que tiene prevista su publicación en el mes de diciembre. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Los días 8 y 9 de noviembre hemos celebrado las III Jornadas Técnicas de Bibliotecas en Montequinto-Dos Hermanas (Sevilla) y Granada, respectivamente.

Continúa en marcha la recogida de adhesiones a través de la web [Change.org](https://www.change.org):

<https://www.change.org/p/administraciones-p%C3%BAblicas-de-andaluc%C3%ADa-por-la-dignidad-laboral-de-las-bibliotecarias-y-los-bibliotecarios-de-andaluc%C3%ADa> con el lema: “Por la dignidad laboral de las bibliotecarias y los bibliotecarios de Andalucía”, superando las mil ochocientas cincuenta adhesiones.

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Continúa la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019, teniendo como lugar de celebración el propio Teatro Auditorio.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Poco a poco se irá implementando la web con diversa información importante a tener en cuenta de cara a las Jornadas: alojamientos recomendados, lugares y enlaces a webs de turismo, etc. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/>

En breve se publicará el programa científico con los ponentes.

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

III Jornadas Técnicas de Bibliotecas

Las III Jornadas Técnicas de Bibliotecas se celebraron en Montequinto-Dos Hermanas (Sevilla) el jueves 8 de noviembre, y el viernes 9 en Granada.

En el siguiente enlace puedes encontrar la crónica de las Jornadas: <https://www.aab.es/jornadas/iii-jornadas-t%C3%A9cnicas-de-bibliotecas/cr%C3%B3nicas-de-las-iii-jornadas-t%C3%A9cnicas-de-bibliotecas/>

También puedes ver los reportajes fotográficos de las Jornadas en: <https://www.aab.es/jornadas/iii-jornadas-t%C3%A9cnicas-de-bibliotecas/im%C3%A1genes/>

Las entrevistas con lo ponentes y diversas personas de la organización las puede ser en: <https://www.youtube.com/channel/UCJH0M8mA3t2ay2uiWWgA5zA>

DICIEMBRE 2018

Formación

Del 12 de noviembre al 5 de diciembre se ha desarrollado el curso “¡Una queja! El mejor regalo de un usuario para la biblioteca”, en colaboración con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

Del 19 de noviembre al 21 de diciembre se desarrolla el curso “El poder del juego para transformar una biblioteca: gamificación”, en colaboración con la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP).

Difusión del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (2.^a edición) entre los días 25 de febrero al 29 de marzo de 2019.

Difusión del curso de formación permanente “Organización y prestación de servicios y recursos bibliotecarios para personas mayores”, entre el 6 de mayo y el 5 de junio de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](https://twitter.com/asociacionbiblio)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil ciento veinticinco seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil setecientos cincuenta, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica, últimamente con las entrevistas de las III Jornadas Técnicas de Bibliotecas.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 117, que tiene prevista su publicación en el primer semestre de 2019. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Se ha publicado el Boletín n.º 116, dedicado especialmente a las ponencias de las III Jornadas Técnicas de Bibliotecas. <https://www.aab.es/publicaciones/bolet%C3%ADn-aab/bolet%C3%ADn-116/>

Continúa en marcha la recogida de adhesiones a través de la web [Change.org](https://www.change.org):

<https://www.change.org/p/administraciones-p%C3%BAblicas-de-andaluc%C3%ADa-por-la-dignidad-laboral-de-las-bibliotecarias-y-los-bibliotecarios-de-andaluc%C3%ADa> con el lema: “Por la dignidad laboral de las bibliotecarias y los bibliotecarios de Andalucía”, superando las mil ochocientas cincuenta adhesiones.

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Continúa la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019, teniendo como lugar de celebración el propio Teatro Auditorio.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Poco a poco se irá implementando la web con diversa información importante a tener en cuenta de cara a las Jornadas: alojamientos recomendados, lugares y enlaces a webs de turismo, etc. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/>

En breve se publicará el programa científico con los ponentes.

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>



ENERO 2019

Formación

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” entre los días 14 de enero al 15 de febrero de 2019.

Difusión del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (2.ª edición) entre los días 25 de febrero al 29 de marzo de 2019; así como la 3.ª edición del 13 de mayo al 14 de junio de 2019.

Difusión del curso de formación permanente “Organización y prestación de servicios y recursos bibliotecarios para personas mayores”, entre el 6 de mayo y el 5 de junio de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](https://twitter.com/asociacionbiblio)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil ciento cincuenta seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil setecientos setenta y cinco, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 117, que tiene prevista su publicación en el primer semestre de 2019. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

El día 19 se ha reunido la Comisión Directiva en la Sede Social de la AAB en Málaga.

Los días 25 y 26 de enero se ha reunido la Junta Directiva de Fesabid en nuestra Sede Social en Málaga.



XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Continúa la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019, teniendo como lugar de celebración el Teatro Auditorio.

Las empresas Baratz y Metalundia han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Poco a poco se irá implementando la web con diversa información importante a tener en cuenta de cara a las Jornadas: alojamientos recomendados, lugares y

enlaces a webs de turismo, etc. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/>

En breve se publicará el programa científico con los ponentes.

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

FEBRERO 2019

Formación

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” entre los días 14 de enero al 15 de febrero de 2019.

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (2.ª edición) entre los días 25 de febrero al 29 de marzo de 2019; así como la difusión de la 3.ª edición del 13 de mayo al 14 de junio de 2019.

Difusión del curso de formación permanente “Organización y prestación de servicios y recursos bibliotecarios para personas mayores”, entre el 6 de mayo y el 5 de junio de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](https://twitter.com/asociacionbiblio)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil ciento setenta y cinco seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil ochocientos, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 117, que tiene prevista su publicación en el primer semestre de 2019. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Se convoca la Asamblea General de Socios para el sábado 30 de marzo en la B.P.M. de Archidona.

Se ha invitado a toda la comunidad profesional bibliotecaria al “VII Encuentro Profesional de los Bibliotecarios Andaluces con la AAB”, que tendrá lugar en Archidona el sábado 30 de marzo.

El día 22 asistimos a la reunión del Clúster de Fesabid, celebrada en Sevilla.



Fesabid

Fesabid será el representante de las bibliotecas y de nuestro colectivo profesional en el Consejo de Desarrollo Sostenible, como organización representativa de intereses sociales, en representación de las entidades e instituciones del Consejo de Cooperación Bibliotecaria. Este Consejo se constituye desde la pluralidad de organizaciones representativas de intereses sociales que forman la sociedad española y con el fin de ser cauce para su participación en el proceso de implementación de la Agenda 2030.

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Continúa la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019, teniendo como lugar de celebración el Teatro Auditorio.

Las empresas Baratz y Metalundia han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Poco a poco se irá implementando la web con diversa información importante a tener en cuenta de cara a las Jornadas: alojamientos recomendados, lugares y enlaces a webs de turismo, etc. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/>

En breve se publicará el programa científico con los ponentes.

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

MARZO 2019

Formación

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (2.ª edición) entre los días 25 de febrero al 29 de marzo de 2019; así como la difusión de la 3.ª edición que se celebrará del 13 de mayo al 14 de junio de 2019.

Difusión del curso de formación permanente “Organización y prestación de servicios y recursos bibliotecarios para personas mayores”, entre el 6 de mayo y el 5 de junio de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](https://twitter.com/asociacionbiblio)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil doscientos seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil ochocientos veinticinco, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 117, que tiene prevista su publicación en el primer semestre de 2019. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Hemos estado presente en la exposición con motivo del 50 aniversario de la “Semana Internacional de Cine de Autor de Benalmadena (SICAB)”, que ha tenido lugar en la Sociedad Económica Amigos del País de Málaga, y que ha sido organizada por la B.P.M. de Arroyo de la Miel.

El jueves 28 de febrero por la mañana asistimos al Teatro de la Maestranza de Sevilla a la entrega de las “Medallas de Andalucía 2019”.

El lunes día 4 por la tarde asistimos a la inauguración de las nuevas instalaciones de la B.P.M. “Tomas García” de Álora (Málaga).

El martes día 19 asistimos a la Jornada “Innovación para el fomento de la lectura” celebrada en la Biblioteca Central de Córdoba, organizada por la propia biblioteca y por la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

El sábado día 30 se ha celebrado la Asamblea General de Socios en la B.P.M. de Archidona, así como el “VII Encuentro Profesional de los Bibliotecarios Andaluces con la AAB”. Por la tarde de ese mismo día se reunió la Comisión Directiva.

Fesabid

Fesabid apoya la reciente modificación de la Ley de Propiedad Intelectual por los avances en los servicios a personas con discapacidad y permita un mayor control de las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual.

Fesabid reclama a los partidos políticos españoles una transposición de la Directiva Europea sobre los Derechos de Autor en el Mercado Único Digital (DEMUD) para fomentar el acceso a la información y a la cultura, realizando un balance de los pros y contras del nuevo texto legal.

<http://www.fesabid.org/federacion/noticia/posicionamiento-de-fesabid-ante-la-la-directiva-europea-sobre-los-derechos-de>

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Continúa la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019, teniendo como lugar de celebración el Teatro Auditorio.

Las empresas Baratz y Metalundia han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes. Otras empresas del sector confirman su presencia como patrocinadores o colaboradores.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Poco a poco se irá implementando la web con diversa información importante a tener en cuenta de cara a las Jornadas: alojamientos recomendados, lugares y enlaces a webs de turismo, etc. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/>

En breve se publicará el programa científico con los ponentes.

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

ABRIL 2019

Formación

Difusión del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (3.ª edición) que se celebrará entre los días 13 de mayo al 14 de junio de 2019.

Difusión del curso de formación permanente “Organización y prestación de servicios y recursos bibliotecarios para personas mayores”, entre el 6 de mayo y el 5 de junio de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](https://twitter.com/asociacionbiblio)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil doscientos veinticinco seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil ochocientos cincuenta, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 117, que tiene prevista su publicación en el primer semestre de 2019. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Hemos estado presentes, con motivo del Día Internacional del Libro, el día 23 a las 18:00 horas en la inauguración de la exposición “Manuel Alcántara. Las columnas y los versos”, en la sede del Centro Andaluz de las Letras, en Málaga. Al finalizar la inauguración nuestro Presidente se entrevistó con la nueva Consejera de Cultura y Patrimonio Histórico, Patricia del Pozo.

Hemos aceptado la solicitud para enviar un video de la propia Asociación a las III Jornadas Madrileñas de Salud, que tendrán lugar los próximos 23 y 24 de mayo.



Fesabid

Los próximos días, 16 y 17 de mayo de 2019, Fesabid celebrará las XII Jornadas Españolas de Información y Documentación, que tendrán lugar en Barcelona. #JEID19

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Continúa la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019, teniendo como lugar de celebración el Teatro Auditorio.

Las empresas Baratz y Metalundia, y la Universidad de Almería han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes. Otras empresas del sector confirman su presencia como patrocinadores o colaboradores.

La Presidenta de IFLA, Gloria Pérez Salmerón, ha participado en el video de invitación a las Jornadas: <https://www.youtube.com/watch?v=TP7-cWtVETo>

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Poco a poco se irá implementando la web con diversa información importante a tener en cuenta de cara a las Jornadas: alojamientos recomendados, lugares y enlaces a webs de turismo, etc. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/>

En breve se publicará el programa científico con los ponentes.

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

MAYO 2019

Formación

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Organización y prestación de servicios y recursos bibliotecarios para personas mayores”, entre el 6 de mayo y el 5 de junio de 2019.

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (3.ª edición) entre el 13 de mayo y el 14 de junio de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](#)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil doscientos cincuenta seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil ochocientos setenta y cinco, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica, últimamente con información de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 117. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Hemos estado presentes en las XVI Jornadas Españolas de Documentación, que se celebraron en Barcelona los días 16 y 17 de mayo.

Hemos estado presentes con un video de presentación de la AAB en las III Jornadas Madrileñas de Salud, que se celebraron en Madrid los días 23 y 24 de mayo.

<https://www.youtube.com/watch?v=yNuC-y2WZ1w>

Acreditación Profesional

El 8 de mayo se publicó en el BOJA la convocatoria genérica de evaluación y acreditación de competencias para la anualidad 2019, en la que han salido 100 plazas de la cualificación “SSC611_3: Prestación de Servicios Bibliotecarios”.

Fesabid

Los días 16 y 17 de mayo de 2019, Fesabid celebró en Barcelona las XVI Jornadas Españolas de Información y Documentación. #JEID19

El 22 de mayo Fesabid estuvo presente en el Foro de Ministros y Secretarios de Cultura de América Latina y el Caribe, que tuvo lugar en el Congreso de Argentina, en el marco de los actos de la Reunión de la Presidenta de la IFLA 2019. En la declaración los países se comprometían a potenciar y fortalecer sus bibliotecas para que se conviertan en motor de transformación y garantía de acceso significativo a la información.

<https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/buenos-aires-declaration-es.pdf>

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Se está finalizando la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en el Teatro Auditorio de Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019.

Ya se ha publicado el programa científico: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/programa-cient%C3%ADfico/>

Se han publicado las bases para la convocatoria del “II Premio AAB a la mejor iniciativa bibliotecaria 2019”: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/premio-a-la-mejor-iniciativa-bibliotecaria/>



Se ha solicitado a toda la comunidad profesional la colaboración para la realización de un video conjunto respondiendo al lema de las Jornadas: “Marca: #Biblio-tec@”. El plazo de envío de los videos esta abierto hasta el 30 de julio.

<https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/anuncia-tu-biblioteca/>



Las empresas Baratz, Metalundia, la Universidad de Almería y SerDoc han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes. Otras empresas del sector confirman su presencia como patrocinadores o colaboradores.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Poco a poco se irá implementando la web con diversa información importante a tener en cuenta de cara a las Jornadas: actividades socioculturales, alojamientos recomendados, lugares y enlaces a webs de turismo, etc. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/>

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>



JUNIO 2019

Formación

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Organización y prestación de servicios y recursos bibliotecarios para personas mayores”, entre el 6 de mayo y el 5 de junio de 2019.

Realización del curso de formación permanente (teleformación): “Introducción a la catalogación con RDA y Marc 21” (3.ª edición) entre el 13 de mayo y el 14 de junio de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter ([@asociacionbiblio](https://twitter.com/asociacionbiblio)) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil doscientos setenta y cinco seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil novecientos, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica, últimamente con información de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín n.º 117. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

La Comisión Directiva se reunió el día 1 de junio.

Acreditación Profesional

El día 5 de junio finalizó el plazo de presentación de solicitudes para la participación en la convocatoria genérica de evaluación y acreditación de competencias para la anualidad 2019, en la que han salido 100 plazas de la cualificación “SSC611_3: Prestación de Servicios Bibliotecarios”.

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Se está finalizando la preparación de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía, que tendrán lugar en el Teatro Auditorio de Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019.

Ya se ha publicado el programa científico: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/programa-cient%C3%ADfico/>

Se han publicado las bases para la convocatoria del “II Premio AAB a la mejor iniciativa bibliotecaria 2019”: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/premio-a-la-mejor-iniciativa-bibliotecaria/>

Se ha solicitado a toda la comunidad profesional la colaboración para la realización de un video conjunto respondiendo al lema de las Jornadas: “Marca: #Bibliotec@”. El plazo de envío de los videos esta abierto hasta el 30 de julio.

<https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/anuncia-tu-biblioteca/>

Las empresas Baratz, Metalundia, la Universidad de Almería y SerDoc han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes. Otras empresas del sector confirman su presencia como patrocinadores o colaboradores.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Se ha publicado el programa de actividades socioculturales: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/programa-de-actividades-socioculturales/>

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

* * *

JULIO 2019

Formación

Difusión del curso de formación permanente (teleformación): “Formulación de proyectos culturales en bibliotecas”, que se desarrollará entre el 28 de octubre al 5 de diciembre de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter (@asociacionbiblio) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil trescientos seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil novecientos veinticinco, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica, últimamente con información de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín nº 117. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Acreditación Profesional

El día 5 de junio finalizó el plazo de presentación de solicitudes para la participación en la convocatoria genérica de evaluación y acreditación de competencias para la anualidad 2019, en la que han salido 100 plazas de la cualificación “SSC611_3: Prestación de Servicios Bibliotecarios”. Según la información facilitada por el Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales, las listas de admitidos saldrán publicada a lo largo del mes de agosto.

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía tendrán lugar en el Teatro Auditorio de Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019.

Ya se ha publicado el programa científico: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/programa-cient%C3%ADfico/>

Se han publicado las bases para la convocatoria del “II Premio AAB a la mejor iniciativa bibliotecaria 2019”: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/premio-a-la-mejor-iniciativa-bibliotecaria/>

Se ha solicitado a toda la comunidad profesional la colaboración para la realización de un video conjunto respondiendo al lema de las Jornadas: “Marca: #Bibliotec@”. El plazo de envío de los videos estuvo abierto hasta el 30 de julio. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/anuncia-tu-biblioteca/>

Las empresas Baratz, Metalundia, la Universidad de Almería y SerDoc han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes. Otras empresas del sector confirman su presencia como patrocinadores o colaboradores.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Se ha publicado el programa de actividades socioculturales: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/programa-de-actividades-socioculturales/>

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

* * *

AGOSTO 2019

Formación

Difusión del curso de formación permanente (teleformación): “Formulación de proyectos culturales en bibliotecas”, que se desarrollará entre el 28 de octubre al 5 de diciembre de 2019.

Asociación

Nuestra cuenta en Twitter (@asociacionbiblio) mantiene su intensa actividad y supera los tres mil trescientos veinticinco seguidores. Por otro lado, en Facebook superamos los tres mil novecientos cincuenta, manteniendo una actividad de actualización diaria. Nuestro canal en Youtube continúa su actualización periódica, última-mente con información de las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía.

Está abierto el periodo de recepción de artículos para el Boletín nº 117. Las normas de publicación las puedes encontrar en: <https://www.aab.es/publicaciones/normas-bolet%C3%ADn/>

Acreditación Profesional

El día 31 de julio se publicaron las listas de admitidos y excluidos para la participación en la convocatoria genérica de evaluación y acreditación de competencias de la cualificación “SSC611_3: Prestación de Servicios Bibliotecarios”.

XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía

Las XX Jornadas Bibliotecarias de Andalucía tendrán lugar en el Teatro Auditorio de Roquetas de Mar los días 18 y 19 de octubre de 2019.

Ya se ha publicado el programa científico: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/programa-cient%C3%ADfico/>

Se han publicado las bases para la convocatoria del “II Premio AAB a la mejor iniciativa bibliotecaria 2019”: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/premio-a-la-mejor-iniciativa-bibliotecaria/>

Las empresas Baratz, Metalundia, la Universidad de Almería y SerDoc han confirmado su asistencia a la Jornadas como Patrocinadores Preferentes. Otras empresas del sector confirman su presencia como patrocinadores o colaboradores.

En nuestra web puedes encontrar las líneas estratégicas, así como los precios y modalidad de inscripción. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/formulario-de-inscripci%C3%B3n/>

Se ha publicado el programa de actividades socioculturales: <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/programa-de-actividades-socioculturales/>

Hasta el 20 de septiembre está abierto el periodo de recepción de comunicaciones. <https://www.aab.es/jornadas/xx-jornadas-bibliotecarias-de-andaluc%C3%ADa/comunicaciones/>

* * *

Reunión del GT. Análisis y prospectiva de la situación bibliotecaria de Andalucía (30 marzo 2019)

Asisten a la reunión:

- Soledad Nuevo Abalos
- M.^a Carmen García Lara
- Francisco Toro Ceballos
- José Castillo Paredes
- Ana Real Duro

Excusa la asistencia:

- Fco. Javier León Fernández de la Puente

El grupo de trabajo sigue impulsando en el análisis y prospectiva de la situación bibliotecaria en Andalucía, insistiendo en el estudio de los datos reales para su difusión, con el fin de que sea útil a la profesión, y sobre todo, para la toma de decisiones estratégicas ante la administración, colectivos profesionales, proyectos, programas, etc.

En este momento el grupo se ha reforzado con el incremento de nuevos miembros, y tras tres diagnósticos realizados, los de las provincias de Jaén, Granada, y Huelva, y a lo largo de esto seis años, los diagnósticos se han convertido en un referente para la AAB, ya que con ellos la asociación ha conseguido el acercamiento a los bibliotecarios de estas provincias, escuchándoles en su día a día, y haciendo más visible a la asociación, su función, sus servicios, en conclusión trabajando por la marca de la AAB, y sus emblemáticas jornadas.

En los próximos meses, el grupo de trabajo se plantea:

- Consolidar el grupo de trabajo con la adhesión de nuevos miembros.
- Realización de un plan para dar más visualización a los diagnósticos realizados hasta el momento, con la creación de un “Observatorio bibliotecario”. Este observatorio, generará una interfaz en la web de la AAB, para difundir los resultados de los diagnósticos, y sus actualizaciones.
- Estudio para realizar actualizaciones en los diagnósticos de Jaén, Granada y Huelva.
- Estudio de nuevos métodos de análisis, concretando y renovando indicadores cuantitativo y cualitativo adecuados.
- Realización de un calendario de reuniones virtuales para la puesta en común de los nuevos planteamientos, concretamente en el mes de mayo, para comenzar el diagnóstico de la provincia de Almería.
- Preparación de la plataforma Moodle como soporte activo para los miembros del grupo de trabajo.
- Revisión de bibliografía para preparar nuevos diagnósticos.
- Difusión de los resultados del diagnóstico de la provincia de Almería, en foros profesionales.

*Ana Real Duro | Coordinadora del GT/AT 4.
Análisis y prospectiva de las bibliotecas en Andalucía*

* * *

Reunión del GT. GT Biblioteca Social

(30 marzo 2019)

El día 30 de marzo de 2019 celebramos en Archidona el VII Encuentro Profesional de los Bibliotecarios Andaluces con la AAB, aprovechamos la ocasión para reunirnos el GT Biblioteca Social.

Asistieron:

- Cristóbal Guerrero – Biblioteca de Camas
- Belén Molina – Biblioteca de las Palomas, Granada -
- María Jiménez Rodríguez
- Maribel Bravo – Biblioteca del Burgo
- Alfonso Moreno Gómez – FAPA
- Mónica García Martínez – Universidad de Almería
- Carmen Domínguez Fernández
- Eloísa Puertollano (coordinadora)

Líneas esenciales de trabajo

La biblioteca tiene una serie de funciones intrínsecas que le son propias, entre ellas cabe destacar su función social que, ante los desafíos de la sociedad actual, es muy necesaria.

La visibilidad de la función social de la biblioteca es fundamental por medio de las redes sociales, documentos escritos, etc.

Líneas estratégicas

Trabajar más estrechamente con la Fundación Biblioteca Social, gracias a la intermediación de Cristóbal Guerrero.

Investigación y estudio sobre la labor social que están desarrollando las bibliotecas en Andalucía con el objetivo de elaborar un documento que se publique en el boletín de la AAB, sería una especie de catálogo en el que aparecerá la biblioteca y las actividades que realiza en esta materia. Con este trabajo se estaría dando visibilidad al trabajo de los/as bibliotecarios/as andaluces

Establecimiento de relaciones con organizaciones, colectivos, fundaciones, etc. que estén trabajando la integración social de las clases sociales más desfavorecidas, realicen trabajos de rehabilitación, fomenten el debate y la discusión, teniendo un especial interés en las bibliotecas de prisiones.

* * *

Acta de la reunión de trabajo del Grupo de Trabajo de Marketing Bibliotecario (Archidona, 30 de marzo de 2019)

El día 30 de marzo de 2019 en la Biblioteca Pública de Archidona tuvieron lugar los VII Encuentros Bibliotecarios donde estaban convocados a participar los grupos de trabajo de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios.

Por parte del Grupo de trabajo Marketing Bibliotecario participan Antonio Tomás Bustamante, Ana Villalba, Carmen Domínguez y M.^a Teresa Ortigosa, además se incorpora un nuevo miembro, José Carlos Gutiérrez de la biblioteca de Porcuna (Jaén).

Se pone en común el trabajo realizado hasta el momento en la *Guía para la elaboración de un plan social media para bibliotecas*. Carmen, Maite (M.^a Teresa) y Tomás han sido los encargados de su redacción. Se llevan varias copias impresas que se entregan a los otros dos compañeros para que las puedan leer y, de considerarlo oportuno, hacer cualquier aportación. Además, se presenta un esbozo de infografía de la guía.

Se informa sobre la importancia de este trabajo que se presentará en las próximas Jornadas Bibliotecarias que se celebrarán en Roquetas de Mar (Almería) el 18 y 19 de octubre de 2019.

Se deciden las futuras líneas de trabajo del grupo:

- Informar y formar en el uso de herramientas que faciliten el marketing bibliotecario a través de RRSS. Tanto herramientas multiplataforma, como aquellas que posibilitan la medición de resultados, conversación y reputación online, así como las de gestión de imágenes. Se baraja la posibilidad de que sea tema para las siguientes jornadas técnicas de la Asociación o bien se imparta algún curso.
- Elaborar un Plan de difusión de resultados: cálculo de ROI, justificación de costes y beneficios.
- Elaborar e implementar un Plan de difusión de las Redes de la AAB y, más concretamente, de la página Bibliotecarios Andaluces.
- Elaborar e implementar un Plan de difusión de las #20JBA.

Por otra parte, también se comentan los inconvenientes y ventajas de que el grupo en Facebook Bibliotecarios Andaluces sea cerrado. El grupo está de acuerdo en que se debería de abrir. Se contactará con Enrique Navas, uno de los tres administradores para ver la conveniencia de abrirlo o no el grupo de Facebook de Bibliotecarios Andaluces.

* * *

Formulación de proyectos culturales en bibliotecas

Dirección: Soledad Nuevo Ábalos. Asociación Andaluza de Bibliotecarios.

Docente: Virginia Luque Gallegos. Consultora y Formadora en Gestión Cultural, Patrimonio y Desarrollo.

Fechas: del 28 de octubre al 5 de diciembre de 2019.

Número de plazas: 40.

Horas de curso: 40 horas.

Duración: cinco semanas.

Número de horas certificadas: 40 horas.

Colectivo: Personal de Bibliotecas, Archivos y Centros de Documentación.

Requisitos: Conocimiento de informática a nivel de usuario y acceso a internet y cuenta de correo electrónico. La formación se realizará a través de la plataforma Moodle de la AAB.



FORMULACIÓN DE PROYECTOS CULTURALES EN BIBLIOTECAS

Virginia Luque Gallegos



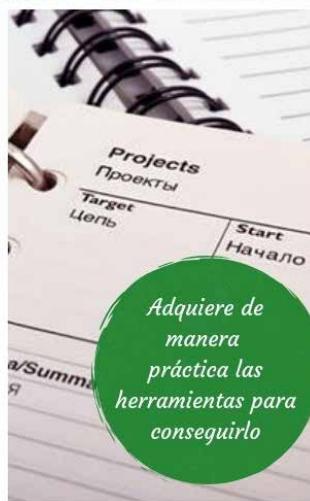
Curso on line

40 horas

¿Quieres aprender a
diseñar proyectos
culturales que
dinamicen tu
biblioteca?



ASOCIACIÓN ANDALUZA
DE BIBLIOTECARIOS



Necesidades a cubrir

A través de este curso de aplicación práctica, se aprenderán a manejar herramientas de metodología para la elaboración de proyectos culturales en bibliotecas previos a su ejecución.

El alumno diseñará su propio proyecto de manera progresiva, compartiendo con el resto de sus compañeros las especificidades de los destinatarios y el territorio en el que trabaja.

De manera colectiva se irán corrigiendo las deficiencias halladas, aumentando así la multiplicidad de enfoques.

Capacitación teórico-práctica del bibliotecario en la formulación de proyectos para su posterior ejecución en su centro de trabajo.

Objetivos

- Conocer herramientas de metodología y elaboración de proyectos culturales en bibliotecas.
- Corregir desajustes y desequilibrios previos a la ejecución de los mismos.
- Formular un proyecto cultural propio
- Adquirir enfoques múltiples y visiones en el proceso de aprendizaje

Contenido y módulos temáticos

BLOQUE I. Conceptos, razones y niveles de un proyecto cultural en bibliotecas.

BLOQUE II. Estructura de un Proyecto Cultural. Introducción y contexto (*practicum*).

BLOQUE III. Estructura de un Proyecto Cultural. De los objetivos a la acción (*practicum*).

BLOQUE IV. Estructura de un Proyecto Cultural. De la comunicación a la evaluación (*practicum*).

Duración y modalidad

La duración total del curso serán 40 horas. La modalidad será no presencial.

Temporalización

La acción formativa se desarrollará en el plazo de 5 semanas. La temporalización se distribuirá en una o dos semanas con una conexión diaria de 3 de horas para la lectura de materiales, participación en foros y resolución de supuestos y ejercicios planteados por el tutor..

Metodología

Este curso se desarrolla bajo una metodología abierta, participativa a través de plataforma formativa Moodle, que propicia una idónea tutorización a través de la aplicación de contenidos teórico-prácticos, la interacción a través de foros, la comprobación el grado de asimilación de lo aprendido y la capacidad de resolución de los ejercicios propuestos.

Evaluación

Se evaluará el grado de seguimiento y participación de los alumnos durante el desarrollo del curso on-line, según los criterios establecidos a tal efecto por la profesora.

Se evaluará el tiempo de conexión al curso, la participación en los foros de manera interactiva, la calidad de las intervenciones, la aportación de enlaces y materiales relacionados así como la formulación coherente del proyecto.

Matrícula y admisión

La admisión se realizará por riguroso orden de ingreso y envío al correo electrónico de la AAB (aab@aab.es) copia del resguardo bancario y ficha de inscripción. El coste de la matrícula será de 70 euros y de 60 euros para los socios de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios. El ingreso de la matrícula debe efectuarse en la cuenta corriente de UNICAJA n.º ES34 2103 0147 32 0030000915, de la AAB. A posteriori la AAB se pondrá en contacto vía email con todos los inscritos para facilitarles las pautas técnicas y de utilización de la plataforma de formación.

Fecha de inscripción

Desde el 15 de junio al 26 de octubre de 2019.

Ficha de inscripción

Nombre del curso:
Nombre y apellidos:
DNI:
Dirección:
CP:
Localidad:
Provincia:
Correo electrónico:
Teléfono fijo:
Teléfono móvil:
Socio AAB: sí o no.



ASOCIACIÓN ANDALUZA
DE BIBLIOTECARIOS

ASOCIACIÓN ANDALUZA DE BIBLIOTECARIOS

C/ Ollerías, 45-47, 3.º D.

C.P. 29012. Málaga

Tel. y Fax: 952 21 31 88

Correo-e: aab@aab.es

Virginia Luque Gallegos

Consultora y Formadora en Gestión Cultural, Patrimonio y Desarrollo. <http://viluguilla.blogspot.com>

Perfil Linkedin: <http://www.linkedin.com/pub/virginia-luque/38/61/368>

Doble Máster en Arquitectura y Patrimonio Histórico y postgrado en Interpretación del Patrimonio y Turismo Cultural, se dedica desde hace dos décadas a la Consultoría y Formación en Gestión Cultural y Desarrollo en Andalucía para distintas instituciones y empresas. Forma parte de la Red de Expertos en Patrimonio Cultural y Natural del Campus de Excelencia Internacional habiendo sido coordinadora del Área de Formación y miembro de la Junta Directiva de la Asociación de Gestores Culturales de Andalucía.

Su ámbito de trabajo tanto para instituciones públicas como privadas se ha centrado en la investigación y difusión de bienes culturales, dinamización de espacios culturales así como la planificación estratégica y desarrollo cultural, impulsando numerosas iniciativas.

Ha propiciado y comisariado diversos proyectos expositivos y de patrimonio además de productos de comunicación cultural,



siendo autora de más de una decena de publicaciones en esta materia. Miembro del equipo redactor de los Planes de Desarrollo Rural de Andalucía, ha trabajado en Proyectos Europeos y Cooperación Cultural con Marruecos, labores que ha que combinado con la docencia e iniciativas vinculadas a la formación de Profesionales en la Gestión Cultural (Universidades, Asociaciones Profesionales, instituciones locales y autonómicas).

Ponente y moderadora de varios congresos especializados, dirigió entre 2012-2017 el Curso de Verano de la Universidad Internacional de Andalucía “Gestión Cultural y Desarrollo. Estrategias en un contexto de crisis”.

Una acción pionera por su alto grado de innovación académica, utilidad profesional enfoque metodológico y diálogo interdisciplinar.

* * *

***¿Quieres leer sobre
Biblioteconomía de una manera
cercana y fácil de entender?
¿Leer a los mejores
profesionales del sector?***



DESIDERATA

Biblioteconomía en España

[Www.desiderataonline.com](http://www.desiderataonline.com)

Noticias FESABID

Informe del encuentro del Clúster con profesionales de la información de Andalucía

El Clúster de Fesabid, grupo de organizaciones, empresas y profesionales del sector de la Información y la Documentación en España que, agrupados dentro de la federación, trabajan conjuntamente para el sector y en pro de intereses compartidos, se reunió el pasado 22 de febrero en Sevilla, con profesionales de Andalucía, con el orden del día siguiente:

Se realizó una presentación de los asistentes, con el fin de conocernos y visibilizar nuestros centros y las asociaciones e instituciones a las cuales representamos.

A continuación, Aicia Sellés, Presidenta de Fesabid, situó a los asistentes en la labor y posicionamiento que la federación realiza para la profesión, y explica la misión del Clúster de Fesabid y su sentido con las empresas del sector:

- Colaboración: plataforma de debate y consenso para la obtención de objetivos compartidos.
- Motor: sinergias y defensa de intereses con voz única, a través de FESABID.
- Interacción institucional: FESABID y la Presidencia española de la IFLA reforzarán la participación del Clúster a nivel nacional e internacional.
- Desarrollo y evolución, de un sector tradicional donde las técnicas, los profesionales y el mercado se transforman continuamente de la mano de las nuevas tecnologías de acceso a la información y de los nuevos usuarios digitales.
- Integración, con sectores complementarios o generando la necesidad de servicio en otros sectores no afines.
- Promoción y mayor visibilidad.
- Calidad, de los servicios de gestión de la información prestados por profesionales.

Seguidamente, tomó la palabra la Presidente de la IFLA, Glòria Pérez-Salmerón, con la intervención “La Visión Global de la IFLA: retos y oportunidades”.

A continuación se realizó una actividad dinámica con los profesionales asistentes y los representantes de las empresas, para identificar las necesidades de las organizaciones en referencia a los tres principales retos/oportunidades de los

centros de información de nuestro país basados en la Visión Global de la IFLA. Proponer posibles acciones de colaboración para dar respuesta a las necesidades observadas.

Finalmente, se realizaron conclusiones con los portavoces de la actividad, que serán puestas a disposición de todos, por la secretaría del Clúster de Fesabid.

Los asistentes fueron los siguientes

Representantes de la Junta Directiva de AAPID y de la AAB, y profesionales del sector de la Información y la Documentación de Andalucía:

- Rafael Cid Rodríguez, responsable de la Biblioteca del Archivo Municipal de Sevilla y presidente de AAPID.
- Ana Isabel Fernández Moreno, directora de la Biblioteca Pública del Estado Infanta Elena en Sevilla y Vicepresidenta de AAPID.
- Ana real Duro, Documentalista de la Diputación Provincial de Jaén y Tesorera de la AAB.
- Carmen Baena, directora de la Universidad Pablo de Olavide de Sevilla.
- Juan Antonio Conde, Red Municipal de Bibliotecas de Sevilla.
- Olga Cuadrado, responsable de la Biblioteca Fundación Tres Culturas del Mediterráneo (Sevilla).
- Felipe del Pozo Redondo, director de la Biblioteca de la Universidad Internacional de Sevilla.
- Verónica Juan Quilis, directora de la Biblioteca Virtual del Sistema Sanitario Andaluz Público Andaluz.
- Clara López, Biblioteca de la Universidad Loyola de Andalucía (Campus Córdoba).
- Carmen Lozano Polo, documentalista del Archivo General de Indias.
- Julia Mensaque Urbano, directora de la Biblioteca de la Universidad de Sevilla.
- Antonia Osorno, Centro Andaluz de las Letras (Málaga).
- Eva María Toro, Biblioteca de la Universidad Loyola de Andalucía (Campus Sevilla).

Miembros Platino y Oro del Clúster FESABID:

- Cristina Ameijeiras. INFOBIBLIOTECAS.
- Pep Casals. NUBILUM.
- Victoire Chevalier. E-LIBRO.
- Ana Fernández. OCLC.
- Celso Figueroa. INFOBIBLIOTECAS.
- Alberto García de Castro. Director General. ABANA.
- Cristina Gareta. SCANBIT.
- Ana Gómez. ABANA.

- Javier Mas. DIGIBIS.
- Amada Marcos. IE LIBRARY.
- Julián Marquina. BARATZ.
- Juan Repiso. BARATZ.
- José María Tijerin. DIGIBIS.
- Leonor Velázquez. BARATZ.

Representantes de FESABID:

- Alicia Sellés, presidenta de FESABID.
- Begoña Batres, gerente de FESABID.
- Glòria Pérez-Salmerón, presidenta de la IFLA y comisariada de FESABID para el Clúster.
- Gemma Echevarria, secretaria del Clúster.
- María de Vallibana Serrano, secretaria del Clúster.

Sevilla | Espacio Santa Clara | 22-02-2019

* * *

Modificación de la Ley de Propiedad Intelectual

La Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía y Museística (FESABID) celebra que la reciente modificación de la Ley de Propiedad Intelectual avance en los servicios a personas con discapacidad y permita un mayor control de las entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual.

Con motivo de la publicación en el BOE (2/3/2019) de la Ley 2/2019 de 1 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la actual Ley de Propiedad Intelectual, FESABID realiza balance de las nuevas disposiciones, que modifican el TRLPI de 1996, principalmente a través de la incorporación de dos directivas comunitarias.

- Se celebra, en primer lugar, la incorporación del Tratado de Marrakech a la legislación española en materia de propiedad intelectual. Este tratado persigue facilitar el acceso a las obras publicadas de personas con discapacidad visual y de otro tipo. En la práctica, *las bibliotecas, archivos y museos podrán convertir obras a formatos accesibles para permitir el acceso a obras publicadas a estos colectivos*. Si bien la legislación española ya contemplaba estas medidas, la novedad reside en abarcar el intercambio de estas obras con otros países que hayan ratificado el Tratado de Marrakech, y dentro de la UE.

- Se considera un elemento indispensable el mayor control que la ley impone sobre las entidades de gestión de derechos, así como la creación de la figura del operador de gestión independiente, máxime teniendo en cuenta la alarma social existente por determinadas prácticas opacas en materia de recaudación y distribución económica. El colectivo bibliotecario se posiciona a favor de los derechos de los creadores, pero se muestra crítico por la falta de transparencia de algunas entidades de gestión de derechos en el reparto económico a los autores, legítimos destinatarios de esa retribución.
- En relación a la controvertida gestión de la recaudación que deben llevar a cabo las administraciones públicas por los préstamos de obras que se realizan en bibliotecas de titularidad pública, FESABID observa positivamente pero con escepticismo la incorporación de las diputaciones provinciales en sustitución de los municipios, responsables hasta la fecha y recomienda que, como en la mayoría de países, esa gestión se lleve a cabo por los gobiernos autonómicos o por el Ministerio de Cultura y Deporte. En España, solo en Cataluña se ha llegado a un acuerdo para llevar a cabo esa gestión desde 2015. En el resto de comunidades autónomas, la gestión municipal de esa gestión resulta complicada y a la práctica, ineficaz.
- Finalmente, FESABID defiende la necesidad de mayor predisposición al diálogo por parte de la Administración competente en esta materia, más allá del trámite parlamentario. En palabras de la presidenta de FESABID, Alicia Sellés, “Si el colectivo profesional que más próximo se encuentra a la ciudadanía, en bibliotecas, archivos y museos, hubiese participado, la nueva ley habría nacido más fuerte y más sensible a las necesidades reales de la población” y “seguiremos trabajando para que las bibliotecas ejerzan su función de proporcionar el acceso significativo a la información”.

* * *

Transposición de la DEMUD

La Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía y Musicística (FESABID) reclama a los partidos políticos españoles una transposición de la DEMUD para fomentar el acceso a la información y a la cultura

Con motivo de la aprobación el pasado 26 de marzo de la Directiva Europea sobre los Derechos de Autor en el Mercado Único Digital (DEMUD) por parte del Parlamento Europeo, FESABID realiza balance de los pros y contras del nuevo texto legal.

Los parlamentarios europeos han decidido aprobar la Directiva en su conjunto y no votar separadamente la eliminación de los controvertidos artículos 11 y 13

(15 y 17, tras la reenumeración). Estos artículos, junto con el resto de disposiciones, deberán ser contemplados en la transposición en las leyes de los estados miembros, antes de 2021.

La votación ha sido respaldada por 348 votos a favor y 274 en contra. El posicionamiento de los 54 representantes españoles permite constatar que la Directiva ha contado con los votos a favor de las diputadas y diputados del PP, PSOE, Ciudadanos, PNV, UPyD y PDCAT. En contra han votado los representantes de Podemos, IU, ICV y ERC.

A lo largo del proceso de aprobación, *la Directiva ha integrado medidas reivindicadas por los colectivos bibliotecarios europeos*. Al margen de la preocupación del sector bibliotecario respecto al impacto que el artículo 17 podrá tener sobre el acceso a la información, FESABID señala que *existen razones para la satisfacción profesional en los aspectos vinculados con el patrimonio cultural, la educación y la investigación*. Entre esas medidas: las excepciones en minoría de datos y texto; para preservación; en digitalización de obras descatalogadas; así como una disposición que obliga a mantener en dominio público las reproducciones digitales de obras en dominio público.

Sin embargo, el artículo 15 otorga derechos a editores de prensa para uso en Internet de sus publicaciones. En la práctica, habrá que conseguir autorización y probablemente pagar por la agregación de noticias. En España, por una razón similar, el portal de noticias de Google dejó de incorporar en sus búsquedas a los medios de comunicación españoles. Por otra parte, el polémico 17 de la reforma obliga a las plataformas digitales a garantizar que los contenidos de sus usuarios no están sujetos a derechos de propiedad intelectual. Si bien los repositorios científicos y educativos quedan excluidos de su ámbito de aplicación, es una obligación que en la práctica requerirá la instalación de software de filtración de contenidos, y a retirar el contenido si no cuenta con la debida autorización –a menudo imposible de obtener–. Ello puede dificultar el uso libre de Internet tal como hoy lo conocemos.

Se inicia ahora un plazo de dos años para la transposición de la Directiva a la legislación española. FESABID anima a los partidos políticos a contribuir a los esfuerzos europeos para facilitar un marco legislativo adecuado a las instituciones del patrimonio cultural a través de una buena implementación de la Directiva. En palabras de la presidenta de FESABID, Alicia Sellés, “ser favorable a las bibliotecas, archivos y museos es defender los pilares básicos de acceso a la información y al conocimiento, y mostrar un claro compromiso con la libertad de expresión en Internet”. Sellés ha recordado que “se trata de derechos fundamentales, reconocidos en el art. 20 de la Constitución Española”.

03-2019

* * *

iPad

09:45 pm



Jornadas



Asociacionismo



Publicaciones



Asesoramiento



TIC



Formación

¡ASÓCIATE!
Nuestro compromiso, los profesionales



Asociación Andaluza
de Bibliotecarios



C/ Ollerías 45-47, 3º D; 29012 Málaga; Tlf y Fax: 952 213 188; www.aab.es; aab@aab.es

Síguenos en

