



**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

**PROPUESTA DE UN MODELO DE ACCIONES PARA EL  
MEJORAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES O CENTROS DE  
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

Trabajo de licenciatura presentado como requisito parcial ante la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, para optar al título de Licenciado en Bibliotecología.

**Autor: Armando Montero Rivera**

**Tutor: Prof. Julio Ramos**

**Caracas, julio 2013**

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
<b>AGRADECIMIENTOS.....</b>	6
<b>RESUMEN.....</b>	7
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	8
<b>CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....</b>	11
1.1. Planteamiento del problema.....	11
1.2. Justificación.....	14
1.3. Objetivo general.....	16
1.4. Objetivos específicos.....	16
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....</b>	17
2.1. Antecedentes.....	17
2.2. Bases teóricas.....	21
<b>2.3. Consideraciones generales acerca de la biblioteca escolar</b>	<b>27</b>
2.3.1 Contexto histórico de las bibliotecas escolares en Venezuela.....	30
2.3.1.1 Banco del Libro.....	30
2.3.1.2 Proyecto Guayana.....	31
2.3.1.3 Proyecto Multinacional de Bibliotecas Escolares.....	33
<b>2.3.2 La biblioteca escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A).....</b>	<b>35</b>
2.3.3 Objetivos y funciones de la biblioteca escolar.....	38

2.3.4 Principales recursos para el aprendizaje.....	41
2.3.5 Elementos básicos de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje.....	43
2.3.6 Formación de los docentes.....	46
<b>2.4. Alfabetización Informacional desde la biblioteca escolar.....</b>	<b>48</b>
<b>2.5. Políticas públicas de lectura y bibliotecas escolares.....</b>	<b>52</b>
2.5.1 Situación de las bibliotecas escolares en Iberoamérica.....	53
3.5.2 Legislación en materia de bibliotecas escolares.....	54
3.5.3 Iniciativas regionales para la consolidación de programas de bibliotecas escolares.....	56
<b>2.6. Marco legal.....</b>	<b>58</b>
 <b>CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO</b>	 <b>61</b>
3.1 Consideraciones generales.....	61
3.2. Tipo de investigación.....	61
3.3. Diseño de la investigación.....	62
3. 3.1. Instrumentos de recolección de los datos de la investigación.....	62
3.3.2 Técnicas de análisis de las fuentes documentales.....	64
3.3.3. Técnicas operacionales para el manejo de las fuentes documentales.....	65
<b>Capítulo IV: Acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje</b>	<b>66</b>
<b>4.1. Elaborar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca.....</b>	<b>66</b>
<b>4.2. Designar al personal de la biblioteca.....</b>	<b>70</b>
4.2.1 Perfil del bibliotecario escolar.....	72
4.2.2 Funciones del bibliotecario escolar.....	74

4.2.3 Aspectos que debe conocer el docente bibliotecario.....	77
<b>4.3. Promover la creación del comité de la biblioteca escolar.....</b>	<b>79</b>
4.3.1 Funciones del comité de la biblioteca escolar.....	80
4.3.2 Cómo se conforma el comité de la biblioteca escolar.....	82
<b>4.4. Elaborar un plan de trabajo de la biblioteca escolar.....</b>	<b>84</b>
4.4.1. Etapas del plan de trabajo.....	84
4.4.1.1 Conocimiento de la situación inicial de la biblioteca.....	85
4.4.1.2 Programación.....	85
4.4.1.3 Ejecución.....	88
4.4.1.4 Evaluación.....	88
<b>4.4.2 Gestión de colecciones: selección, adquisición y procesamiento del material.....</b>	<b>89</b>
4.4.2.1 Selección del material.....	90
4.4.2.2 Adquisición del material.....	94
4.4.2.3 Descarte o expurgo.....	95
4.4.2.4 Tratamiento técnico de la colección.....	96
<b>4.5. Definir los servicios bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca.....</b>	<b>99</b>
4.5.1 Servicios bibliotecarios.....	100
4.5.3 Reglamento de la biblioteca escolar.....	102
<b>4.6. Promoción de los servicios de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje.....</b>	<b>102</b>
4.6.1 Promoción a través de recursos en la web.....	103

4.6.2 Formación de usuarios.....	104
<b>4.7. Autoevaluación de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje.....</b>	<b>105</b>
4.7.1 Hacia un modelo de evaluación.....	107
4.7.1.1 Fases de la autoevaluación.....	108
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>111</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>113</b>
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>116</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>121</b>
ANEXO N°. 1 Cuestionario de diagnóstico.....	122
ANEXO N°. 2 Listado de instituciones que donan libros.....	126
ANEXO N°. 3 Documento Técnico de Referencia para la autoevaluación (DTR).....	128
ANEXO N°. 4 ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?..	151
ANEXO N°. 5 ¿Cómo lo estamos haciendo?.....	153
ANEXO N°. 6 ¿Cómo mejorar?.....	154

## **AGRADECIMIENTOS**

*Agradezco a Dios y a la virgen María Auxiliadora por darme la sabiduría y el discernimiento para cumplir con esta meta.*

*A mi madre por transmitirme ese espíritu de lucha incansable, este triunfo también es tuyo.*

*A mis familiares por su apoyo y atenciones.*

*A los profesores de la Escuela de Bibliotecología y Archivología, de todos me llevo gratos recuerdos y maravillosos conocimientos.*

*A mis compañeros, amigos y cómplices en este andar: María Alejandra, Jhonny, David, Giovanna, Luz Arelis, Eva, mis "Precis" Karina, Daniela, Sole y Adriana, juntos compartimos tantas emociones, tantas tareas y otras tantas historias.*

*A mi gran apoyo Mirtha ¡Gracias por tantos consejos y por tan buena vibra! Por estar siempre cuando lo necesité.*

*A la Profesora Xiomara Jayaro por un día decir en clase que las bibliotecas más importantes eran las escolares, a la Profesora Jackelin Gómez por su interés y esmero.*

*A mi compañero de tesis el Profesor Julio Ramos, quien me ayudó a darle vida a esta investigación, a enredarla como el diría.*

*A mis amigos Cleyra Uzcátegui, Miguel Hansen y Joseph Bravo por el apoyo técnico con el video.*

*A los docentes Margarita Palacios, Griselda Díaz, Luisa Chacín, Yaneth Wetzsteim, Hilda Fariñas, Dilia Aponte y Lisbeth Lares por abrirme sus bibliotecas y dejarme escuchar sus testimonios.*

*A mis compañeras de trabajo Anabelle e Ilse de Fundación Empresas Polar, sino es por ese enriquecedor trabajo que realizamos, este no hubiese sido mi tema de tesis.*

**¡Este logro es de ustedes también!**

**UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA  
FACULTAD DE HUMANIDADES Y EDUCACIÓN  
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVOLOGÍA**

**PROPUESTA DE UN MODELO DE ACCIONES PARA EL  
MEJORAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES O CENTROS DE  
RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.**

**Autor: Armando Montero Rivera**

**Tutor: Prof. Julio Ramos**

**RESUMEN**

*En esta investigación se propone un modelo de siete acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje a partir de los lineamientos y directrices desarrollados en países como Argentina, Chile, España y México. Se hace un análisis bibliográfico del concepto e historia de las bibliotecas escolares en Venezuela y su situación en Iberoamérica. Se recogen los testimonios de docentes bibliotecarios a través de una entrevista, donde cuentan cómo desarrollan sus labores. Este trabajo desarrolla el contenido para poner en marcha un programa para el fortalecimiento de bibliotecas escolares.*

**PALABRAS CLAVES:** BIBLIOTECAS ESCOLARES, CENTROS DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE, DOCENTES BIBLIOTECARIOS, EDUCACIÓN, ESCUELAS, PLANIFICACIÓN, EVALUACIÓN.

## INTRODUCCIÓN

La mejora de la calidad de la educación se ha instalado como una preocupación central en la agenda de políticas educativas desde la última década del siglo pasado. Si bien uno de los *Objetivos de Desarrollo del Milenio* formulados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) se centra en lograr la enseñanza primaria universal, por otra parte el programa de *Educación para Todos* propuesto por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en su apartado de calidad de la educación se plantea mejorar todos los aspectos cualitativos de la educación, especialmente en lectura, escritura, aritmética y competencias prácticas esenciales.

Un requisito para esto es disponer dentro de los centros educativos con materiales organizados que permitan mejorar las prácticas de lectura y escritura, es decir, contar con una biblioteca escolar.

La presencia de la biblioteca permite el acceso a una diversidad de materiales y soportes, tiempos y modos de leer, posibilidades para la formación en usos de recursos tecnológicos y fuentes de información, de igual forma contribuye en el desarrollo de competencias comunicativas para hablar, escuchar, leer y escribir y genera vínculos con expresiones culturales. Además de ser un recurso para mejorar la calidad de la educación, es un medio idóneo para la formación de comunidades lectoras y ampliar las posibilidades de acceso a la cultura escrita.

El objetivo de esta investigación es establecer un modelo de acciones para el mejoramiento de las biblioteca escolar o centro de recursos para aprendizaje, un modelo basado en directrices y experiencias en instalación y fortalecimiento de bibliotecas escolares en Iberoamérica, siete acciones, siete recomendaciones, siete propuestas que se aproximan al contenido de un estándar.

Las bibliotecas escolares en la actualidad están llamadas a formar personas competentes en el uso eficiente de la información, atrás quedaron la viejas funciones de resguardar libros y de ser un lugar para el castigo, hoy se vislumbran como centros de recursos para el aprendizaje, en el que el profesorado y sus estudiantes se comprometan con la lectura y la información en diversos soportes para construir conocimientos; se trata de apoyar el plan de enseñanza de la escuela con servicios de información innovadores.

Esta propuesta surge como respuesta a la carencias de los docentes que gestionan estos centros quienes en su mayoría no tienen una formación en el ámbito bibliotecológico, de igual forma la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela, no contempla esta temática dentro del programa de estudio, por lo tanto es una oportunidad de adentrarse en las bibliotecas más importantes en el desarrollo humano y proponer soluciones a la realidad venezolana signada por la escases.

Este estudio de tipo descriptivo y documental que plantea una guía de trabajo para mejorar y fortalecer un centro de recursos para el aprendizaje, se sustenta en las *Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar*, documento publicado en 2002, elaborado por Tove Pemmer y Con Glenys Willars, que brinda pautas para crear bibliotecas de calidad y el *Manual seis acciones para el fortalecimiento de la biblioteca escolar*, publicado por la Subsecretaria de Educación Básica de México en 2008, de igual forma en los distintos modelos para bibliotecas escolares elaborados por los Ministerios de Educación de países como Argentina, Chile, España y México, contextualizados a la realidad venezolana, sobre la base de los *Lineamientos de la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje para el buen funcionamiento de los centros de recursos para el aprendizaje*; es este, el aporte de la investigación.

Esta investigación se estructura en cuatro capítulos donde se analizan tendencias y buenas prácticas para que una biblioteca contribuya a una educación de calidad para todos. En el **capítulo I**, se presenta el planteamiento del problema, los objetivos de la investigación y justificación. En el **capítulo II**: corresponde al marco teórico; se presentan los antecedentes de la investigación, se establecen los puntos sobre el tema y se define la investigación. El **capítulo III**, explica el marco metodológico: tipo, diseño y técnicas aplicadas a la investigación. En el **capítulo IV**, se expone el propósito de la investigación, siete acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares o centro de recursos para el aprendizaje: elaborar un diagnóstico de la biblioteca, designar al personal, promover la creación del comité, elaborar un plan de trabajo, definir los servicios bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca, promoción de los servicios y autoevaluación. Por último se presentan las conclusiones, recomendaciones y anexos como complemento de la investigación.

## **CAPÍTULO I: EL PROBLEMA**

### **1.1. Planteamiento del problema**

Mejorar la calidad de la educación es un tema de continua presencia en la agenda política de los países del mundo, ejemplos de esto son los programas de UNESCO *Educación de Calidad para Todos y Metas Educativas 2021: la educación que queremos para generación de los Bicentenarios* de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI), en los que se reconoce a la educación como una contribución a la solución de muchos problemas de inequidad y pobreza. Sin embargo, a pesar que la calidad de la educación se vislumbra como requisito para lograr estos propósitos, según el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España y Portugal (CERLALC) (2007) no se han creado las condiciones que permitan lograr estas metas.

*Una de estas condiciones es la de disponer dentro de la escuela con materiales organizados que permitan diversificar y mejorar las prácticas de lectura y escritura, es decir, contar con una biblioteca escolar que podría tener un papel significativo en el mejoramiento de la calidad de la educación.*(CERLALC 2007, p. 19)

De esta forma se hace necesaria la existencia de bibliotecas escolares en las instituciones educativas como vías para garantizar el acceso equitativo a la cultura escrita y permitir el cumplimiento de objetivos sociales. No obstante, se encuentran panoramas nada alentadores:

*“...Asimismo escasean los estándares, los presupuestos regulares y el personal capacitado. Tampoco abunda la evaluación que permitiría reorientar las acciones a favorecer la rendición de cuentas.”* (Bonilla, 2011, p. 98). Esta afirmación es el resultado de un estudio realizado por la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y

la Cultura (OEI) en un intento por analizar las políticas públicas de bibliotecas escolares en Hispanoamérica, dejando claro sus fragilidades.

Es por esto, que se requiere fortalecer estos espacios con políticas públicas, acciones concretas y estandarizadas, que contribuye al mejoramiento de esta situación.

De igual forma la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje debe cumplir funciones como: apoyo al currículo de educación, promoción de la lectura, desarrollo de hábitos y destrezas en la búsqueda de información de manera lúdica y recreativa desde las edades tempranas hasta la culminación de la escolaridad. Además, debe ofrecer servicios de información de calidad para toda la comunidad: estudiantes, docentes, padres de familia o representantes, incluyendo a los vecinos donde se encuentra situada la escuela.

Pero la realidad es otra, la mayoría de las veces la biblioteca escolar es vista como un “satélite”, como el patito feo de la escuela y no como parte integral del proyecto educativo, es por esto que están desprovistas de un personal capacitado, servicios acordes a las necesidades y materiales adecuados.

*La problemática de las bibliotecas escolares se agudiza por la baja formación de los bibliotecarios y los docentes en estrategias de selección, evaluación y búsqueda de información, así como en el potencial de las prácticas de uso de los materiales bibliográficos en el aula. (Giraldo, 2011, p. 140)*

El escaso reconocimiento de la biblioteca escolar está asociado con la poca valoración de la escuela. De acuerdo con estudios de comportamiento lector realizados en Argentina y México por el CERLALC la biblioteca escolar es vista como un “...depósito de libros viejos que no se pueden consultar, el bibliobanco del centro educativo en donde solo se encuentran libros de texto, el lugar de castigo para los alumnos, la sala de reuniones o el centro de fotocopiado.” (Giraldo, 2011, p. 140). En Venezuela el problema se origina en el sistema educativo el cual se articula por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, Gobernaciones y Alcaldías, donde pareciera que cada uno trabaja por su lado.

Para cambiar esta realidad se requiere de políticas educativas que posicionen a estos centros como espacios de desarrollo pedagógico, que las escuelas dentro de la instalación y funcionamiento de una biblioteca definan un esquema de organización y participación para todos los actores involucrados en el proyecto escolar: directivos, docentes, estudiantes, padres y representantes; con el propósito de llevar a cabo un plan de actividades para el mejoramiento de la accesibilidad y movimiento de los servicios y materiales.

Es por esto que se propone un modelo de acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje; un modelo flexible aplicable a cualquier biblioteca escolar donde se definen metas, funciones, instrumentos de recolección de datos, elaboración y desarrollo de un plan de mejora con el fin de impulsar procesos de innovación.

Con esta investigación se pretende analizar proposiciones relacionadas con la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje y definir acciones e indicadores para su mejoramiento.

## 1.2. Justificación

La función de las bibliotecas escolares en la formación de lectores y escritores ha sido objeto de reflexión permanente por parte de aquellos que han venido liderando programas para la renovación de la pedagogía de la lectura y la escritura en la escuela, es el caso del Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España y Portugal (CERLALC) quien ejecuta un trabajo en pro del fortalecimiento de las bibliotecas escolares en Iberoamérica. Bajo el título de *Programa regional para el desarrollo y fortalecimiento de las bibliotecas escolares* tiene como meta "crear y actualizar las bibliotecas escolares y otros espacios de lectura en las escuelas públicas, para que sirvan de instrumento indispensable en la formación de alumnos y maestros como lectores y productores de texto" (CERLALC, 2007, p. 13).

Este programa desarrolla acciones que permiten la formación de usuarios plenos de la palabra escrita, resalta el papel de las bibliotecas escolares en la calidad de la educación y en la formación de lectores; de igual forma, busca consolidar una alianza regional a favor del desarrollo y fortalecimiento de las bibliotecas escolares. Los países participantes son Argentina, Brasil, Colombia Chile, Costa Rica y España, Venezuela no participa. Esta situación obliga a diseñar estrategias locales que se alineen a las de otros países.

El Ministerio del Poder Popular para la Educación tiene dentro de su estructura una Dirección dedicada a planificar, ejecutar, coordinar y evaluar los procesos de dotación de recursos para el aprendizaje en los planteles oficiales, bibliotecas escolares, de aula y centros de formación para el docente. En la actualidad lleva el nombre de Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, perteneciente Viceministerio de Programas de Desarrollo Académico. Esta Dirección reglamenta la organización técnica de la colección, lo servicios que debe ofrecer, adquisición de

material, registro y almacenamiento, entre otros aspectos, del mismo modo ejecutan programas de dotación y creación de recursos para el aprendizaje, estos son: el proyecto Canaima Educativo, revista Tricolor, radio escolar, y radio web educativa, producción y distribución de la Colección Bicentenario, periódico escolar, no obstante, sus programas no llegan a todas la escuelas del país.

Por otra parte la Dirección de Educación del Estado Bolivariano de Miranda ejecuta Plan Integral de Lectura y Alfabetización Social (PILAS) destinado a mejorar las competencias comunicacionales y de lenguaje de los estudiantes del Estado a través de la lectura. Está compuesto por los siguientes programas: Pequeños lectores, Relectura, Mejorando mi lectura con las PILAS puestas, IDAL, Yo sí sé leer y Soy reportero, estos procuran fortalecer prácticas de comprensión lectora en los estudiantes de la mano de los profesores como guías del proceso. Sin embargo, este programa no contempla ninguna iniciativa dedicada al mejoramiento de la biblioteca escolar, por lo tanto esta propuesta resulta un aporte oportuno.

Unesco por su parte en 2000, proclamó el *Manifiesto de la biblioteca escolar* (UNESCO/IFLA), donde exhorta a los gobiernos a la creación de bibliotecas de calidad; de la misma forma establece estrategias y modelos para la alfabetización, educación, provisión de información y desarrollo económico, social y cultural de estos centros de información.

Estos programas ponen en evidencia la necesidad de plantear iniciativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje. Por esto, la siguiente investigación sirve como un aporte a la búsqueda de una educación equitativa y de calidad, a través de la formulación de proyectos de integración y alfabetización.

Esta propuesta de investigación, cobra importancia al considerar las bibliotecas, como un espacio vital en el alcance de los planes educativos de una institución educativa, así como también en el desarrollo de competencias y habilidades en el manejo y uso de información.

Así mismo, los resultados pueden servir para el desarrollo de un proyecto educativo en el marco de las políticas responsabilidad social de alguna organización, del mismo modo, se puede integrar en los planes que buscan mejorar las competencias de los docentes coordinado por las direcciones nacionales y estatales de educación.

### **1.3. Objetivo general:**

Proponer un modelo de acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje.

### **1.4. Objetivos específicos:**

- Analizar los aspectos conceptuales relacionados con las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje.
- Definir siete acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje.
- Mostrar los testimonios de docentes bibliotecarios a través de un video.

## **CAPÍTULO II:**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes de la investigación**

La realización de una investigación exige la revisión de trabajos previos relacionados con el tema que se está estudiando, en función de lo planteado a continuación se hace un recorrido por algunos trabajos relacionados con bibliotecas escolares.

Castrillón, S. (1982). *Modelo flexible para un sistema nacional de bibliotecas escolares*. Bogotá: Organización de Estados Americanos.

En el marco del *Proyecto Multinacional de Bibliotecas Escolares* auspiciado por la Organización de Estados Americanos en los 80, en el que participaron países como Colombia, Costa Rica, Perú y Venezuela, se publicó un documento que explica un conjunto de principios y normas para el desarrollo de las bibliotecas escolares. El objetivo de esta publicación es presentar una guía flexible aplicable a cualquier biblioteca, dirigido a personas que tienen a su cargo la puesta en marcha, organización y funcionamiento de una biblioteca. Se presenta un paso a paso para iniciar un programa de bibliotecas escolares.

Este documento también describe el rol de la biblioteca escolar en el sistema educativo, sus principales componentes, la necesidad de una integración con el currículo y aspectos relacionados con la lectura, igualmente presenta los elementos para la organización de un sistema o red de bibliotecas escolares. Por la gran importancia que ha tenido esta obra en la creación de bibliotecas escolares se utilizarán sus conceptos y pautas; el propósito será crear un modelo similar.

Marcano, D. (1984). *Formación del docente en el manejo y uso de los recursos para el aprendizaje*. Caracas: Banco del Libro

Editado por Banco del Libro en el marco del Programa de Bibliotecas Escolares con el apoyo de la Organización de Estados Americanos (OEA). En esta publicación exhortan a la formación del docente en el desarrollo de destrezas referidas a la lectura, que le permitan identificar, conocer, manejar y usar los diferentes recursos para el aprendizaje.

El documento explica la necesidad de formación del docente en destrezas para el manejo y uso de los recursos para el aprendizaje, localización de información y hábitos de lectura; seguido de un paquete de recomendaciones para orientar el aprendizaje de destrezas en el uso y manejo de los recursos para la búsqueda de información.

Góncalvez, G; Martínez, N; Peña, E. (2005). *Propuesta para el diseño de un perfil de promotor de recursos de información en la educación básica*. Tesis de grado Universidad Central de Venezuela. Facultad de Humanidades y Educación. Escuela de Bibliotecología y Archivología.

Esta propuesta define el rol del promotor de recursos de información en la educación básica. Se identifican habilidades y destrezas para el desarrollo y aplicación de estrategias dirigidas a la promoción permanente y pertinente de recursos de información en la educación básica. Trabajó con una muestra de especialistas de áreas de educación y bibliotecología, que revisaron las habilidades propuestas, recolectadas a través de entrevistas. Sobre esta base propone un modelo de competencias en el campo bibliotecológico, pedagógico y comunicacional para diseñar el perfil del promotor, de igual forma plantea su misión, visión y el rol que le compete en el sistema educativo.

Entre sus conclusiones, plantea la necesidad de desarrollar líneas de investigación que inserten dentro de los centros educativos un promotor de recursos de información, con la finalidad de servir de testimonio de la realidad del maestro con respecto a su relación con los recursos de información.

Castillo, W. (2007). *Reorganización de la Biblioteca del Colegio “Nuestra Señora de la Consolación” –Caracas*. Tesis de grado Universidad Central de Venezuela. Facultad de Humanidades y Educación. Escuela de Bibliotecología y Archivología.

En esta investigación tiene como fin diseñar estrategias para la reorganización de la biblioteca del Colegio “Nuestra Señora de La Consolación” de Caracas. Para lograrlo se inició con un diagnóstico de la situación de la biblioteca, segundo se determinó el perfil del personal para que ejecute las tareas propias de la unidad de información; tercero sugerir criterios de selección, adquisición y expurgo del material bibliográfico y no bibliográfico, equipos y mobiliario, de acuerdo al área física, por último proponer una distribución adecuada del espacio físico, adaptando éste a los equipos necesarios; beneficiando a la biblioteca con un ambiente funcional, flexible y atractivo a la vista.

Es una investigación descriptiva experimental que aplicó cuestionarios estructurados basados en preguntas cerradas con la finalidad explorar con mayor profundidad la temática de la investigación. A través de los resultados se confirmaron las deficiencias: colección desactualizada, pocos libros por estudiantes, local, mobiliario y equipos insuficientes.

La propuesta de reorganización se plantea en tres etapas: corto, mediano y largo plazo, concluye afirmando que no existe un sistema de normativas o políticas que regulen el funcionamiento y desarrollo de las bibliotecas escolares venezolanas. Manifiesta la necesidad de analizar el papel fundamental de la biblioteca de aula siendo ésta parte imprescindible en la integración aula–biblioteca. Estas conclusiones justifican la necesidad de crear modelos para el funcionamiento y mejora de las bibliotecas escolares, ámbito en el que se inscribe este trabajo.

Bustamante Sánchez, D; Osal Goyo, Y. (2008). *La biblioteca escolar: aula dinámica para el desarrollo de la alfabetización informacional*. Tesis de grado Universidad Central de Venezuela. Facultad de Humanidades y Educación. Escuela de Bibliotecología y Archivología.

Analiza los elementos indispensables para aplicar en las bibliotecas escolares la alfabetización informacional, convertidas de esta forma en un aula dinámica, un espacio propio en condiciones adecuadas, colecciones pertinentes, mobiliario, y un personal capacitado para formular planes y estrategias; donde los usuarios desarrollen habilidades, destrezas, actitudes y herramientas que les permiten mejorar su rendimiento.

Esta investigación documental muestra una recopilación de la historia de las bibliotecas escolares en Venezuela, de la misma forma un modelo con las competencias y destrezas informacionales que deben desarrollar la comunidad educativa.

Sobre estas experiencias se busca darle una base teórica al modelo de acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares; serán estas directrices, propuestas e investigaciones la brújula para el alcance de los objetivos propuestos, y materia prima para la conceptualización de las estrategias.

## 2.2 Bases teóricas

Se presenta en este capítulo los aspectos de carácter teórico que se relacionan con las bibliotecas escolares. A través de estas investigaciones se busca comprender la importancia de la biblioteca escolar como elemento garante de una educación de calidad.

Se busca analizar los aportes de especialistas en el tema, teniendo en cuenta experiencias en aspectos operativos, directrices y recomendaciones para construir un argumento conceptual con orientaciones teóricas. Se comentaran varios modelos internacionales para la creación, instalación y mantenimiento de una biblioteca escolar.

Pemmer, T; Willars, C. (2002). *Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar*.

La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y la International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA) elaboraron este documento con la intención de profundizar los aspectos proclamados en el *Manifiesto de la biblioteca escolar UNESCO/IFLA* (1999), donde se hace un llamado a los gobiernos a elaborar estrategias, políticas y programas que garanticen bibliotecas de calidad para todos.

Estas directrices ofrecen recomendaciones de ubicación, diseño y equipamiento de este tipo de unidades de información, explica los puntos vitales para elaborar políticas de gestión de la colección, su conformación en función de la cantidad de estudiantes y el contenido del proyecto educativo nacional, de la misma forma plantea parámetros para la promoción y difusión de los servicios; desarrollo de aprendizajes y programas de instrucción en destrezas para el estudio de la competencia informativa en la comunidad educativa.

En esta investigación se encuentra una fundamentación que justifica la necesidad de diseñar un modelo de acciones para dinamizar y mejorar los servicios de las bibliotecas escolares, razón por la cual se convierte en el eje central e impulso de este trabajo.

Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España y Portugal (CERLALC). (2007). *Por las bibliotecas escolares de Iberoamérica*. Bogotá: CERLALC.

El Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España y Portugal (CERLALC), dedicado a apoyar a los gobiernos en la formulación de políticas y programas orientados a la consolidación de sociedades lectoras, publicó una obra que ofrece elementos orientados a posicionar las bibliotecas escolares en las agendas de las políticas educativas de los países de Iberoamérica: la concepción y funciones, las condiciones requeridas para que la biblioteca cumpla su papel, la formación del bibliotecario escolar, la selección de material, la evaluación del impacto de las bibliotecas escolares, a quién le compete decidir sobre las políticas educativas y su importancia en la calidad de la educación y en la formación de lectores.

Su contenido expone los resultados del *Programa regional para el desarrollo y fortalecimiento de las bibliotecas escolares* en algunos países de Iberoamérica y sirve como base teórica para encontrar soluciones a la crisis que viven las bibliotecas; de la misma forma indica varias razones por las cuales vale la pena iniciar, mantener y fortalecer un programa de bibliotecas escolares. Está dirigido a los responsables en la toma de decisiones sobre las políticas educativas de los países y a los equipos técnicos de áreas como calidad educativa, diseño, gestión curricular, formación docente y medios educativos.

Este documento es de mucha validez, ya que presenta los lineamientos de cómo debe ser una biblioteca escolar, sobre estos se trabajará el modelo de acciones que se propone en esta investigación.

Subsecretaría de Educación Básica de México. (2008). *Manual seis acciones para el fortalecimiento de la biblioteca escolar*. México: Subsecretaría de Educación Básica.

Es un manual elaborado por la Dirección General de Materiales Educativos de la Subsecretaría de Educación Básica del Ministerio de Educación de México, en el marco del *Programa Nacional de Lectura*, propone seis acciones para el fortalecimiento de la biblioteca escolar, cuyo objetivo es apoyar a la comunidad escolar en el diagnóstico, diseño y la planeación organizada de actividades de gestión para lograr la instalación y movimiento de una biblioteca. Este manual está dirigido a directores y docentes bibliotecarios para apoyarlos en la consecución de espacios que propicien la formación de lectores y escritores competentes.

Planteada la significación que tiene este manual en función de los objetivos del presente estudio, se empleará todo el contenido, a fin de argumentar las acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares.

Dirección General de Recursos para el Aprendizaje (2011). *Lineamientos de la dirección general de recursos para el aprendizaje para el buen funcionamiento de los centros de recursos para el aprendizaje*

Define y normaliza aspectos de los Centros de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.), tales como: concepto, marco legal, funciones, sistemas de recursos para el aprendizaje, los requerimientos para su instalación (edificación, características del espacio, mobiliario, entre otros).

De la misma forma, reglamenta la organización técnica de la colección, los servicios que debe ofrecer, adquisición de material, registro y almacenamiento, entre otros aspectos.

Este documento es de mucha importancia, ya que presenta los lineamientos de como debe ser un centro de recursos para el aprendizaje en Venezuela. Sobre estos lineamientos se trabajará el modelo de acciones que se propone, con el fin de fijar la investigación sobre las normativas educativas venezolanas. Se toma de este documento las definiciones de centro de recursos para el aprendizaje, sus funciones, objetivos, condiciones físicas, entre otros aspectos.

Miret, I; Armendano, C. (2011). *Lectura y bibliotecas escolares*. Madrid: Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI)

Esta publicación tiene su origen en las *“Metas Educativas 2021: la educación que queremos para la generación de los Bicentenarios”*. La OEI reunió a un amplio grupo de especialistas provenientes de diferentes campos institucionales, con el propósito de divulgar tendencias, vacíos y problemas de la “crisis de la lectura”; el papel de la escuela en la formación de lectores; la función de mediación en los programas de formación y mantenimiento de lectores, así como la función pedagógica de la biblioteca escolar como espacio de aprendizaje de la lectura.

La obra es una compilación de estudios elaborados por varios especialistas, dividida en capítulos; para este trabajo se utilizaron los siguientes apartados: “Creación y sostenimiento de las bibliotecas escolares: algunas reflexiones sobre los orígenes y desafíos de las políticas públicas en Hispanoamérica”, de Elisa Bonilla y “Reescribir la lectura = releer las bibliotecas. Redes y servicios públicos de lectura”, de Clara Budnick y Gonzalo Oyarzun.

Estos importantes estudios sirven como argumento para justificar la necesidad de estándares y acciones que contribuyan al mejoramiento de las bibliotecas escolares.

García, J. (2011). *Plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar*.

Documento de referencia para las bibliotecas de Andalucía España, publicado por la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, aporta la descripción de los componentes para diseñar y elaborar el plan de trabajo de la biblioteca, plantea la pertinencia de disponer de una guía para la evaluación de los servicios, programas y usos de las bibliotecas escolares. Así mismo, se dan pautas sobre los procesos de planificación y autoevaluación de la biblioteca y las características de los documentos principales.

Este modelo va dirigido a los responsables de centros de información, constituye una herramienta de referencia que les ha de permitir ejercer responsabilidades y funciones encomendadas. Para esta investigación se toman aspectos que definen un centro de recursos para el aprendizaje, explicación acerca de la importancia de promover los servicios y programas que presta el centro, funciones del personal de la biblioteca y el *Documento técnico de referencia para la autoevaluación (DTR)* (Anexo 3) que presenta una relación pormenorizada de dimensiones e indicadores con sus señales de avance como base para realizar la autoevaluación.

Miret, I; Baró, M; Mañá, T; Velloso, I. (2011). *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?: herramienta de autoevaluación: Preguntas e indicadores para mejorar la biblioteca.*

Publicado por la Secretaria Técnica del Ministerio de Educación de España y la Fundación Germán Sánchez Ruipérez. La publicación que se adentra en la autoevaluación como un instrumento de mejora de la cultura escolar y las prácticas vinculadas a las actuaciones en torno a las bibliotecas escolares; proporciona pautas de evaluación que permiten conocer, de un modo objetivo, flexible e integrado la realidad de las mismas, sus fortalezas y debilidades.

Aporta herramientas para el diseño de instrumentos de recolección de información. Para este trabajo sirvió como base para elaborar un formato de autoevaluación basado en interrogantes que permiten crear una reflexión acerca de la situación del centro y de la misma forma desarrollar planes para mejorar las fallas (Anexos 4-6).

### 2.3. Consideraciones generales acerca de la biblioteca escolar

Con el desarrollo de la sociedad del conocimiento y la aplicación de nuevas estrategias para educar, las acciones de las bibliotecas escolares deben centrarse en contribuir de manera directa en el aprendizaje de los educandos, adaptando sus servicios y productos de información a la realidad de cada escuela, una realidad que muestra que el estudiante visita con menor frecuencia la biblioteca y soluciona todo en un buscador en la web. Por lo tanto se debe hallar una asociación con el mundo de la tecnología, con ambientes y proyectos digitales que permitan integrar nuevos servicios. La biblioteca escolar debe ser un modelador: enseñar al estudiante mecanismos de búsqueda, valoración de fuentes para el aprovechamiento de estos recursos.

Valverde, Carrasco y Muñoz (1997) citan a Carrión (1987) para definir las bibliotecas escolares

*“Desde el punto de vista general la biblioteca, cualquier biblioteca, es una colección de libros y otros documentos impresos, audiovisuales, electrónicos o informáticos, convenientemente organizada en razón de su utilización, esto es, para servir a unas demandas generales o específicas de lectura o información. Es en síntesis, la suma de tres elementos: colección, organización y servicio.” (Valverde, Carrasco y Muñoz, 1997, p.17)*

La biblioteca escolar debe generar un ambiente de aprendizaje diverso; proponer múltiples prácticas de lectura y escritura; desarrollar competencias de búsqueda de información, construir su misión en conjunto con el equipo docente la comunidad educativa.

La presencia de la biblioteca permite el acceso a una diversidad de materiales y soportes, tiempos y modos de leer, posibilidades para la formación en usos de recursos tecnológicos y fuentes de información, de igual forma contribuye en el desarrollo de competencias comunicativas para hablar, escuchar, leer, escribir y generar vínculos con expresiones culturales.

La biblioteca escolar tradicional está llamada a la conversión en un centro de recursos para el aprendizaje “...*un espacio que no sea sólo repositorio de una colección documental de apoyo y yuxtaposición a las estrategias didácticas de enseñanza y, por tanto, un servicio externo al proceso educativo y ocasional en el proceso de aprendizaje*”. (Marzal, Cuevas y Colmenero, 2005, p.10). Esto indica que las bibliotecas escolares viven una reorientación, donde no sólo se hace uso de las colecciones documentales, sino también de otros recursos como internet.

En este contexto debe inscribirse en el concepto de centros de recursos para el aprendizaje, caracterizados por su dinamismo, por no limitarse a dar información solicitada, por establecer una relación más cercana con sus usuarios, un aula donde se impartan conocimientos a través de actividades que promueven la lectura y se proporciona a los educandos estrategias, modelos de aprendizaje para aprender haciendo.

Las bibliotecas escolares cuentan con diversas modalidades, de acuerdo con las condiciones de cada país, del sistema educativo y la organización de la institución educativa. Se presenta a continuación estas modalidades.

***Bibliotecas centrales:*** son aquellas que poseen un local, con personal especializado, dotadas de una variedad de recursos, equipos y mobiliario que dan respuesta a las necesidades de todos los miembros de la comunidad educativa de una institución.

**Bibliotecas de aula:** mantienen a disposición una colección de materiales variados que permiten diversificar las prácticas de lectura, escritura y consulta dentro del aula. La selección se realiza en función de cada grado y los requerimientos de cada asignatura. Estas bibliotecas *“no excluyen la posibilidad e incluso la necesidad de las bibliotecas de establecimientos, que tienen otras características y usos y requieren la presencia de una persona especializada en su manejo y con un tiempo especial de dedicación”* (CERLALC, 2007, p. 45). Por lo tanto resulta un complemento en la administración y aprovechamiento de las fuentes.

**Servicios itinerantes (cajas viajeras, colecciones especializadas):** permiten llevar a las aulas materiales de lectura, cuando estas no poseen una colección propia o complementar las bibliotecas de aula, también permiten rotar los libros y para algunas escuelas es la única oportunidad de contacto con la lectura recreativa. De igual forma contribuye *“a llevar materiales de lectura a otros espacios de influencia de la institución escolar (escuelas cercanas y otras instituciones que adelantan, por ejemplo, proyectos de alfabetización de adultos).”* (CERLALC, 2007, p. 45) Fortaleciendo las relaciones con las comunidades del entorno.

La situación ideal es contar con una biblioteca en cada unidad educativa, ya que esto permite un acompañamiento más cercano a los proyectos de la escuela y prácticas de lectura.

### **2.3.1 Contexto histórico de las bibliotecas escolares en Venezuela**

Los servicios bibliotecarios en Venezuela datan de comienzos de los años 60 como una iniciativa articulada por la sociedad civil con el propósito de contribuir a mejorar la educación en el país. Su desarrollo está estrechamente vinculado con la Asociación Civil Banco del Libro.

#### **2.3.1.1 Banco del libro**

Luego de la dictadura del General Marcos Pérez Jiménez, en Venezuela surge del ingenio de un grupo de disidentes voluntarias, un movimiento en pro de innovar la educación a través de la promoción de la lectura, así pues, el 14 de julio de 1960 surge bajo el nombre Asociación Civil Banco del Libro una institución privada sin ánimo de lucro, producto de una idea de Luisa Adam y el apoyo de Virginia Betancourt.

El Banco del libro es una institución de investigación – ensayo “...*en su acta constitutiva se define como una organización de ayuda y cooperación con la educación popular y su objetivo será crear conciencia en la comunidad, del gran problema educacional causado, por la carencia de libros de texto en gran parte de nuestro alumnado.*” (Venezuela Competitiva, 1995, p.33).

Esta institución se convierte en el pilar de los servicios bibliotecarios en el país, “*Pionera en instalar y operar redes de bibliotecas públicas, escolares y rurales. Introdujo el uso de la estantería abierta y transformo a las bibliotecas en recintos alegres, llenos de luz, color y gente menuda, juvenil y mayor.*” (Venezuela Competitiva, 1995, p.33).

A estas iniciativas se le suman Las Marchas del Libro, Las Cajas Viajeras, los Bibliobuses, el Sistema Flexible de Aprendizaje que tenía como propósito preparar a personas que estuvieran en condiciones de atender servicios bibliotecarios; Ediciones Ekaré, la lista de los diez mejores libros para niños, entre otras.

En la década los 70 la Organización de Estados Americanos (OEA) con el liderazgo del Banco del Libro promovieron el establecimiento de una red de centros de documentación especializados en educación, en lectura y en literatura infantil, que constituyeron laboratorios para la formulación de proyectos. Entre esos proyectos se destaca el *Proyecto Guayana* y el *Proyecto Multinacional de Bibliotecas Escolares*. Esta asociación participó como asesor de Biblioteca Nacional desde 1975, antes de que se transformara en Instituto Autónomo en 1977.

El Banco del Libro lleva 53 años siendo una organización positiva que contribuye a transformar la educación y promueve la lectura; demostrando que *leer es un placer*, dejando llover libros sobre el país y recordando que cada último sábado del mes es momento para decir *1, 2,3 ¡Este sábado es!*

### **2.3.1.2 Proyecto Guayana**

El Banco del Libro de la mano del Ministerio de Educación y la Corporación Venezolana de Guayana, en 1965 desarrollan el Núcleo de Servicios Bibliotecarios Escolares, dando paso a la creación de seis bibliotecas ese mismo año y catorce en 1973. Este logro sirvió de modelo al sistema de bibliotecas escolares del país, y a la red de Bibliotecas Públicas de Caracas; que también se aplicó en varios países de América Latina.

Haciendo una lectura de la tesis de grado para de Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela: *La biblioteca escolar: aula dinámica para el desarrollo de la alfabetización informacional*. Elaborada por Dolores Bustamante y Yolanda Osal en 2008, encontramos que el Proyecto Guayana se inicia cuando la Corporación Venezolana de Guayana, le pide colaboración al Banco del Libro, para la selección de libros de textos que serían donados a los estudiantes de educación primaria de Ciudad Guayana, este hace la propuesta de hacerle llegar los libros a través de servicios de bibliotecas escolares y no de forma individual, lo cual fue aceptado por la Corporación Venezolana de Guayana, y se nombró un comité directivo que se ocupó de la coordinación, control y ejecución.

Estos Servicios Bibliotecarios Escolares de Ciudad Guayana se materializaron en modalidades como servicios móviles y bibliotecas centrales, acompañadas de mecanismos e instrumentos de capacitación, y desarrollo de materiales de consultas para los estudiantes y maestros; la planificación de este proyecto se planteó inicialmente para una duración de tres años escolares: 1965-67, 1967-68. Posteriormente estos servicios fueron transferidos a la Red de Bibliotecas Públicas.

En 1978, se promulga el Decreto N 2.531 del 3 de enero, donde se exhorta a la creación de la Comisión Coordinadora del Sistema Nacional de Servicios Bibliotecarios, en 1979 se crea la Oficina Nacional de Servicios de Bibliotecas Escolares del Ministerio de Educación (ONSBE).

### **2.3.1.3 Proyecto Multinacional de Bibliotecas Escolares**

El *Proyecto Multinacional de Bibliotecas Escolares*, fue impulsado por la Organización de Estados Americanos (OEA) entre 1979 y 1981 en países como Colombia, Costa Rica, Perú, y Venezuela. Consistió en el intercambio de experiencias, logros, instrumentos y materiales para el desarrollo de programas de bibliotecas escolares en estos cuatro países.

El proyecto se concibió como un intento por sistematizar la información producida y acumulada en el transcurso del diseño, planteamiento y ejecución de cuatro programas: Programa Nacional de Bibliotecas Escolares de Colombia, Programa de Bibliotecas Escolares de Costa Rica, Red Nacional de Bibliotecas Escolares de Perú y Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares de Venezuela. Estos fueron recogidos en un documento titulado *Modelo flexible para un sistema nacional de bibliotecas escolares* (1982), coordinado por Silvia Castrillón (Colombia), Elía Van Patten (Costa Rica), Edith Araujo (Perú) y Nelson Rodríguez (Venezuela).

Su contenido reúne la argumentación necesaria para arrancar un programa de bibliotecas escolares y es denominado flexible porque sus indicaciones pueden ser aplicables a diferentes contextos. Esta guía esta dirigida a personas que tienen la responsabilidad de coordinar una biblioteca escolar.

Otra vertiente de este programa fue el *Proyecto Multinacional de Materiales para el aprendizaje en la Educación Básica*, que a mediados de los 80, tuvo como propósito la producción de materiales educativos que apoyaran labor de formar a docentes; estos documentos fueron el resultado de las experiencias del Banco del Libro en sus distintos laboratorios de investigación. Algunas publicaciones son:

Pinto, A; Ramos J. (1983). *Actividades de la biblioteca escolar.*

Ramos, J; Rodríguez, N. (1983). *Destrezas de búsqueda de información que deben manejar los alumnos en educación básica.*

Marcano, Doris. (1984). *Formación del docente en el manejo y uso de los recursos para el aprendizaje.*

Centeno, A; Villaroel, N; Báez, C. (1989). *Organice su biblioteca escolar rural por autogestión.*

Rodríguez, N; Rodríguez, A. (1986). *Promoción de la lectura en la escuela.*

Si se lleva a contraste estas iniciativas con la realidad de nuestros países encontramos grandes brechas, no obstante, el documento del *Modelo flexible para un sistema nacional de bibliotecas escolares*, encuentra reivindicación en uno similar que lleva por título *Por las bibliotecas escolares de Iberoamérica* (2007), publicado por el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, El Caribe, España y Portugal (CERLALC) el cual indica entre otras cosas que la mayoría de los programas en pro de las bibliotecas desaparecieron y los que quedan no muestran avances significativos. Es interesante analizar la siguiente reflexión que publica la OEI en 2011.

*Si se hubiese mantenido el ritmo con el que se comenzó a desarrollar bibliotecas escolares en los diversos países y se hubiera entendido la necesidad de la continuidad y sostenimiento de estos esfuerzos, la situación en Hispanoamérica sería hoy muy distinta. Al menos no estaría en la situación de fragilidad en la que se encuentra actualmente. (Bonilla, 2011 p. 97).*

### 2.3.2 La biblioteca escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.)

El desarrollo de las tecnologías de la información ha traído como consecuencia la producción y disponibilidad de información en formas distintas a la tradicional. La escuela no ha sido ajena a estas transformaciones, en este sentido *“La practica docente con medios y materiales curriculares, organizada tradicionalmente en torno al libro de texto ha comenzado ya a modificarse: los soportes electrónicos han dado lugar a nuevas formas de almacenar y presentar la información: multimedia, hipermedia...”* (Marzal, Cuevas y Colmenero, 2005, p. 9). En la actualidad los docentes no trabajan exclusivamente con material impreso, han agregado fuentes electrónicas extraídas de internet, en consecuencia surgen nuevos entornos de aprendizaje y la necesidad de ampliar el modelo de biblioteca escolar a centro de recursos para el aprendizaje.

La Dirección General de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio del Poder Popular para la Educación, Venezuela (2011) define los centros de recursos para el aprendizaje como:

*Es un espacio tecnológico liberador, multifuncional, multimedia y dinámico que presta un servicio integrado al plantel dirigido a estudiantes, docentes, personal directivo, administrativos, obreras, obreros, padres, madres, representantes y comunidad en general, para facilitar el acceso en forma organizada, previamente seleccionada y evaluada, una serie de materiales bibliográficos y no bibliográficos (impresos, audiovisuales y tecnológicos), así como también mobiliario y equipos ajustados a los requerimientos de los usuarios(as), bajo la responsabilidad de un personal en funciones bibliotecario que presente conocimiento y disposición para la conducción del Centro de Recursos para el Aprendizaje, orientado a potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje a los(as) estudiantes, colectivo de las Misiones Educativas, Redes socio culturales entre otros.(Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, p.7)*

Estos centros se caracterizan por trabajar sobre la base del Currículo Bolivariano de Educación y estar dotados de recursos tecnológicos para la comunidad interna y externa del plantel; buscando siempre potenciar la enseñanza por medio de un conjunto de fuentes de información.

Centro de Recursos para el Aprendizaje (C.R.A.) es la evolución del concepto de biblioteca escolar, el cual surge en los 90 como un modelo orientado a la conversión en centros de recursos multimedia que incorporan el uso de una diversidad de materiales y tienen como función enseñar habilidades de información.

*“...Fue la época del auge de los CRA (Centros de Recursos para el Aprendizaje) en los que la biblioteca escolar se concibió como el lugar privilegiado para el desarrollo de habilidades de información, promoviendo un aprendizaje activo e incentivando la producción de materiales educativos.”* (CERLALC, 2007, p. 22). Así mismo, se identifica la necesidad de vincularlos con el currículo y los procesos de aprendizaje.

Este nuevo concepto integra tecnologías de información y comunicación, se adhiere al proyecto educativo de la escuela, tiene funciones concretas de investigación apoyo, colaboración y de alfabetización informacional *“...el CRA debe ser un espacio educativo dinámico, no sólo gestor de recursos informativos para la Educación, sino ámbito para una metodología didáctica activa, interdisciplinar y adaptada a la diversidad de aprendizajes, centro suministrador y organizador de saberes, no complemento del currículum académico, sino parte integrante de él.”* (Marzal, Cuevas y Colmenero, 2005, pp. 10-11).

Para ello se debe disponer de recursos de información en distintos soportes, organizados en función de los requerimientos curriculares y del proyecto educativo, de igual forma ofrecer una variada gama de servicios.

El C.R. A. le permite a la comunidad educativa aprender a trabajar con una variedad de fuentes de información: desde libros hasta portales educativos, por lo tanto debe orientar su diseño a:

- Promocionar la lectura, en todas sus variantes, como forma de dinamización.
- Constituirse en un servicio capaz de proporcionar a la comunidad educativa las competencias necesarias para desenvolverse en la sociedad del conocimiento, apoyando e impulsando la alfabetización en información.
- Representar un espacio planamente adaptado a los entornos tecnológicos y a las nuevas necesidades, esto es, el uso de herramientas de la web 2.0 que faciliten la presencia de la biblioteca en todos los ámbitos de la escuela (Marzal, Cuevas y Colmenero, 2005, p. 11).

La biblioteca bajo la óptica de centro de recursos para el aprendizaje funciona como un propiciador de experiencias positivas de información a toda la comunidad educativa, por medio de una variedad de material bibliográfico, no bibliográfico y nuevas tecnologías.

Este modelo de unidad de información moderna pretende acabar con el depósito de libros de consulta ocasional. *“Esta nueva biblioteca escolar pretende ayudar a la implementación curricular y, con ello, desarrollar las habilidades necesarias para comprender la información y aplicarla a las situaciones concretas del día a día”*. (Mekis, 2007, s.p.). No sólo colabora ofreciendo fuentes de información, sino como apoyo de la planificación educativa, al promover la participación de la comunidad del plantel, eligiendo así los recursos más adecuados a las necesidades pedagógicas.

Estas ideas expresan la necesidad de convertir una biblioteca en toda una unidad de información moderna con servicios adaptados a las necesidades de la sociedad del conocimiento; un centro que se integre a las aulas, a los proyectos educativos de los planteles y beneficie a las comunidades externas.

### **2.3.3 Objetivos y funciones de la biblioteca escolar**

UNESCO-IFLA (1999) en el *Manifiesto de la biblioteca escolar* define la misión de la biblioteca escolar como parte vital e integradora en el proceso de adquisición de conocimientos y desarrollo destrezas informativas, como propiciadora de ideas para que las sociedades funcionen con éxito.

*La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy en día, que se basa cada vez más en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar ayuda a los alumnos a desarrollar destrezas de aprendizaje de carácter vitalicio, así como su imaginación, y les ayuda de esta forma a vivir como ciudadanos responsables. (Pemmer y Willars, 2002, p. 3)*

La biblioteca propicia espacios de socialización y educación, representa un espacio de empoderamiento del conocimiento, un lugar para formar, informar y recrear, el eje para el fortalecimiento de la calidad de la educación. Este mismo Manifiesto formula las funciones esenciales para la adquisición de la lectura, la escritura, las capacidades informativas para el desarrollo de la educación, del aprendizaje y de la cultura, Por tanto la biblioteca está llamada a:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.

- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.  
(UNESCO, 1999, s. p.)

Para cumplir estas funciones, la biblioteca escolar debe formular políticas y crear servicios, seleccionar y adquirir materiales, facilitar el acceso a la información proporcionar servicios, programas articulados por un personal capacitado.

La Dirección General de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio del Poder Popular amplía estas funciones:

- Desarrollar contenidos educativos audiovisuales desde los CRA, que contribuyan al impulso de la expresión y creatividad como componente dinámico e integrador.
- Promover acciones que estimulen la sensibilidad para la transformación social, a través del desarrollo del Proyecto Educativo Integral Comunitario (PEIC), y los Proyectos de Aprendizaje (PA).
- Garantizar los sistemas de préstamos de material bibliográfico y no bibliográfico (préstamo circulante, préstamo al aula e interbibliotecario).
- Ofrecer a los(as) estudiantes y los(as) docentes información en diferentes soportes (impreso, audiovisual, digital) relativos a cada disciplina, para satisfacer las necesidades curriculares y culturales.
- Consolidar el uso del sistema de recursos para los aprendizajes en la triada familia, escuela y comunidad, para mejorar la comunicación participativa y protagónica.
- Desarrollar actividades que promuevan la participación, reflexión, la toma de conciencia, la sensibilidad cultural, ecológica y socio-comunitario.
- Articular acciones con los diferentes servicios bibliotecarios en un ámbito local, regional y nacional (Bibliotecas Públicas y Comunes) ubicadas en el área de acción de los CRA.
- Ofrecer el servicio de acceso a internet y documentos multimedia.
- Impulsar las Unidades de Producción Audiovisual y/o Radiofónica Estudiantiles, motivando la comprensión en el uso y manejo de los medios de comunicación.

- Resaltar por medio de investigaciones y actividades culturales, nuestras costumbres, hechos históricos, fechas patrias, próceres, heroínas, héroes de las entidades locales, regionales y nacionales (indígenas, afrodescendientes, latinoamericano, caribeño y universal). (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, 2011, p.7-8).

#### **2.3.4 Principales recursos para el aprendizaje**

Se conciben los recursos para el aprendizaje como *“medios que permiten la democratización del conocimiento desarrollando las potencialidades e interés de las y los estudiantes en los diferentes niveles y modalidades del Subsistema de Educación Básica a través de las políticas, estrategias innovadoras”* (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, p.8) estos hacen referencia a recursos didácticos presentes en el proceso de enseñanza. El Ministerio del Poder Popular para la Educación de Venezuela ha creado el Sistema de Recursos para los Aprendizajes conformado por:

*Proyecto Canaima Educativo:* consiste en la incorporación de computadoras portátiles al aula como un recurso para el aprendizaje liberador y emancipador.

*Revista tricolor:* recurso comunicacional didáctico, donde expresan los niños, docentes, especialistas, padres y representantes, sus estudios, trabajo e ideas entorno a la educación, es una revista hecha por la comunidad de los planteles.

*Radio escolar:* es una estrategia para que los estudiantes y profesores aprendan a comunicarse, una manera de estimular la creatividad, la imaginación y propiciar espacios de socialización.

*Radio web educativa:* utiliza archivos de audio o señal en vivo, para educar en temas tan variados como valores humanos e historia.

*Colección Bicentenario:* compuesta por una serie de libros de texto, distribuidos de forma gratuita a escala nacional para los niveles de educación primaria, abarcando las áreas de lengua y literatura, ciencias sociales, matemática y ciencias naturales.

*Periódico escolar:* permite que el estudiante pueda conocer la realidad diaria, se forme como lector crítico y desarrolle su creatividad.

*Periódico mural:* es un recurso de comunicación elaborado por los estudiantes con la ayuda de los docentes, empleando una temática variada. Este medio divulga efemérides y tradiciones culturales propias del país y la región. (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, pp.9-13)

Resulta válido resaltar la importancia del periódico como un recurso pedagógico de aprendizaje que informa, educa y recrea. Una muestra de esto es el Programa El Nacional en el Aula, del diario El Nacional que desde 1987, enseña a utilizar el periódico y otros textos de información como medio para la promoción de la lectura y la escritura en las escuelas venezolanas.

El programa consiste en talleres sobre el uso de la prensa en la escuela, dirigidos a docentes, estudiantes y comunidades interesadas en actividades para utilizar el periódico como un recurso para el aprendizaje de la lengua. El objetivo de esta iniciativa denominada prensa-escuela es formar lectores críticos y exigentes.

Así como Uslar Pietri inmortalizó la frase de sembrar petróleo, así mismo afirmó en su columna Pizarrón N° 432 del 6 de abril de 1969, que *“Junto a los manuales aburridos y, casi con preferencia sobre ellos, entraría cada mañana al aula el periódico. Una bocanada de actualidad viviente agitaría las mentes de los niños y les daría la presencia real de su tiempo.”* (Uslar, 1969).

Todos estos recursos son de gran importancia en el aprendizaje de la comunidad educativa venezolana, ya que mejoran prácticas pedagógicas agregándole dinamismo y estimulan el aprender a aprender o el aprender haciendo.

### **2.3.5 Elementos básicos de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje**

Una biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje está sostenida por cinco pilares:

1. *Los servicios* deben responder a los objetivos del Currículo de Educación, en concordancia con las necesidades e intereses de información de los usuarios (estudiantes, profesores y comunidad), quienes están llamados a tomar parte en la selección de ellos. Estos deben incluir acceso a internet, préstamo, información bibliográfica, difusión selectiva de la información, entre otros.
2. *Recurso humano.* El recurso fundamental es el docente cualificado y exclusivo para atender servicios de información, acompañado por auxiliares que le brinden apoyo técnico. *“El foco de atención del equipo de trabajo de una biblioteca escolar moderna está centrado en cuatro aspectos: pedagógico, bibliotecológico, literario y tecnológico”* (CERLALC, 2007, p. 35). Estos aspectos deben apuntar hacia el fortalecimiento curricular y ofrecer una experiencia cultural con la lectura y escritura.

3. *Materiales (colección)*. Poseer una variada tipología de materiales y recursos de aprendizaje identificados en función de los intereses y necesidades de los usuarios, garantiza el acceso a la información. Se hace necesario que estos centros tengan equipos electrónicos, informáticos y audiovisuales, tales como: computadores con acceso a internet, acceso a catálogos públicos, scanner, lectores de CD-ROM, DVD, video beam, entre otros. Las colecciones deben estar conformadas por libros de referencia, informativos o complementarios, recreativos, de texto, de apoyo al docente, trabajos de investigación, publicaciones periódicas en cualquier formato.
4. *Espacio físico*. Según lineamientos de la Dirección de Centros de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio del Poder Popular para la Educación Básica el espacio de un C.R.A: “...debe contar con un área de aproximadamente de 100 a 150m<sup>2</sup>, acorde con la matrícula que atiende el plantel, distribuidos para las siguientes áreas: general, de exposiciones, administrativa, de usos múltiples, tecnológica, depósito, (área de almacenamiento) y un espacio adicional para la radio web comunitaria”. (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, p.18).

Adicionalmente establece una distribución espacial en siete áreas:

- *Área general, donde funcione la sala de lectura.*
- *Área de exposición, conformado por estantes para exhibir y promocionar los textos de la colección.*
- *Área administrativa o de orientación.*
- *Área de usos múltiples, para la realización de actividades complementarias.*
- *Área para las tecnologías de información y comunicación: destinada para el uso de computadoras y material audiovisual.*
- *Área de depósito, para almacenar documentos especiales de la colección y material audiovisual.*

- *Área para Radio.* (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, pp. 21-22)

El área de la colección bibliográfica debe organizarse en las siguientes secciones: sección de referencia, sección de informativos o complementarios, sección de textos, sección de recreativos o literarios, sección comunitaria, sección del docente, sección de publicaciones periódicas y sección trabajos de investigación.

Este documento también expone las condiciones ambientales que deben tener estos centros que se resumen a continuación:

*Iluminación:* combinación de luz natural y artificial, esta última con una intensidad de 500 a 600 lux.

*Ventilación:* ventilación natural a través de ventanas. El uso del aire acondicionado, dependerá de la disponibilidad de recursos, criterio técnico y oferta de servicios de mantenimiento en cada localidad.

*Temperatura:* debe oscilar entre los 19° y 24° centígrados. La humedad relativa ideal es de 55% con un límite máximo de variabilidad de un 10%.

*Acústica:* se sugiere mantener alejados de las áreas de lectura equipos como fotocopiadoras e impresoras, así como la consulta de materiales audiovisuales y las computadoras con acceso a internet.

*Seguridad:* deben tener puertas y ventanas con el fin de resguardar las colecciones y los equipos, contar con extintores de incendios.

(Coordinación General de Recursos para el Aprendizaje, pp. 19 y 20).

**5. Programas.** Los programas fundamentales son: formación de usuarios, habilidades en uso de la información y fomento de la lectura y la escritura.

### 2.3.6 Formación de los docentes

Es esencial para el docente responsable de la biblioteca contar con habilidades bibliotecológicas, pedagógicas, comunicacionales, alfabetización informacional y producción de recursos de aprendizaje. Por otro lado, también es de vital importancia la formación complementaria del resto del profesorado.

Es deber de las autoridades educativas formar a los docentes en competencias para desempeñarse en un centro de recursos para el aprendizaje por medio de encuentros, seminarios, jornadas de capacitación o actualización permanentes que generen conocimientos y el intercambio de experiencias entre los docentes implicados en las bibliotecas. Otras líneas de trabajo pueden ser los proyectos de formación dentro de la escuela, lo cual permite conocer de cerca la manera como trabajan los docentes; otra modalidad es la formación a distancia, donde se aprovechan entornos tecnológicos para la generación de conocimientos, muchas organizaciones educativas ofrecen esta modalidad que goza de aceptación y popularidad. Por último es imprescindible coordinar alianzas con bibliotecas públicas e instituciones relacionadas con el tema de la lectura y edición de libros, esta forma de cooperación permite ampliar habilidades y destrezas.

La Secretaría General Técnica española (2011), en su publicación *Marco de referencia para las bibliotecas escolares*, propone los ámbitos formativos que se deben trabajar en los docentes:

**Aspectos técnicos y organizativos:** distribución de espacios, selección de fondos, organización y gestión de la colección, el proceso técnico (registro, sellado, catalogación), clasificación e indización, entre otros.

**Conocimiento del entorno de actuación de la biblioteca escolar:** legislación, normativa, convocatorias de ayudas y líneas de trabajo de otras bibliotecas escolares.

**Elaboración del plan de trabajo** de la biblioteca, que incluye formulación de indicadores e instrumentos de evaluación.

**Elaboración de planes de lectura y escritura.** Esto debe incluir conocimientos acerca de literatura infantil y juvenil, fomento de la lectura y escritura, comprensión lectora y nuevas formas lectura: digital y en red.

**Conocimiento de recursos impresos y digitales** para la selección de fondos (catálogos, guías, webs, blogs, etc.).

**Conocimiento de las herramientas de la Web 2.0,** esto son blogs, y las redes sociales más utilizadas, junto con su aplicación para la biblioteca escolar.

**Iniciativas y actividades de apoyo al estudiante** con necesidades educativas especiales.

**Elaboración de materiales específicos:** como guías de lectura, normas de utilización, periódicos, revistas o publicaciones de difusión de las actividades y los fondos de la biblioteca. (Secretaría General Técnica, 2011, pp. 47-48)

Es crucial favorecer la formación de forma conjunta con docentes, bibliotecarios y directivos para asegurar que la planificación, desarrollo y evaluación de las prácticas de lectura, escritura y acceso a la información respondan al proyecto educativo.

## 2.4. Alfabetización Informacional (ALFIN) desde la biblioteca escolar

Estar informado y usar la información son habilidades y estrategias que se deben aprender desde la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje. Desde aquí se debe trabajar para que los educandos conozcan las fuentes y apliquen procedimientos para obtener información de ellas.

La American Library Association (ALA) define la alfabetización informacional de la siguiente manera:

*Por alfabetización informacional entendemos un proceso de aprendizaje mediante el cual uno identifica una necesidad o define un problema; busca recursos aplicables; reúne y consume información; analiza e interpreta; sintetiza y comunica eficazmente a otras personas y evalúa el producto realizado. Una persona alfabetizada en información es aquella capaz de reconocer cuándo se necesita información y tiene la capacidad para localizar, evaluar, y utilizar eficientemente la información requerida (ALA, 1989, citado por Gómez y Benito, s.f. p. 3)*

Según este concepto estar alfabetizado informacionalmente es comprender, usar, comunicar la información y lograr conocimiento. La alfabetización en información es mucho más complejo que enseñar cómo usar la biblioteca, implica una instrucción en la investigación, lectura, evaluación, selección y sistematización de la información que se encuentre. *“El objetivo de la alfabetización en información es crear aprendices a lo largo de la vida, personas capaces para encontrar, evaluar y usar información eficazmente para resolver problemas o tomar decisiones, usando o sin usar una biblioteca.”* (Gómez y Benito, s.f. p. 3).

La alfabetización informacional se sustenta primeramente en una propuesta de la International Federation of Library Associations (IFLA), avalada por el Programa Información para Todos de UNESCO y posteriormente ratificada en la Declaración de Praga (2003), la Declaración de Alejandría (2005), la Declaración de Toledo (2006) y

Declaración de Lima (2009) y en Venezuela la Declaración de Paramillo (2010), promovida por La Asociación Nacional de Directores de Bibliotecas, Redes y Servicios de Información del Sector Académico, Universitario y de Investigación (ANABISAI) en el marco del X Coloquio Internacional sobre Tecnologías Aplicadas a los Servicios de Información, en este manifiesto se afirma: *“Las bibliotecas constituyen espacios sociales idóneos para facilitar y apoyar el desarrollo de habilidades en el ciudadano, por lo que debe incluir en sus actividades cotidianas, programas que contribuyan con la alfabetización informacional de los usuarios.”* (ANABISAI, 2010, p. 1). Aquí mismo se hace el compromiso de sensibilizar a las instancias de educación básica y media en la necesidad de incorporar el desarrollo de habilidades informacionales en sus programas de estudio.

Según Gómez y Benito la alfabetización informacional engloba tres tipos de conocimientos y habilidades:

- Para encontrar información: habilidades de localización y recuperación documental, y habilidades de manejo de equipos tecnológicos.
- Para usar información: habilidades de pensamiento, habilidades de estudio e investigación; habilidades de producción y de presentación.
- Para compartir y actuar éticamente respecto a la información (Gómez y Benito, s.f. p. 3).

Las habilidades y destrezas de los alumnos en materia de acceso y uso de recursos de información se pueden agrupar en aspectos como identificación y acceso a la información, evaluación de la información, posibilidad de aprender de manera independiente y generar conocimientos.

La Asociación Americana de Bibliotecarios Escolares (AASL, 1998) proponen un modelo que describe las habilidades que abarca la alfabetización informacional.

**Categoría 1ª: Alfabetización en información:** El estudiante con alfabetización en información:

*Estándar 1: Accede a la información con eficiencia y efectividad.* Indicadores:

1. Reconoce la necesidad de información.
2. Reconoce que la información exacta y completa es la base de la toma de decisiones inteligentes.
3. Formula preguntas basadas en sus necesidades de información.
4. Identifica diversas fuentes potenciales de información.
5. Desarrolla y utiliza estrategias acertadas para la localización de información.

*Estándar 2: Evalúa la información de forma crítica y competente.* Indicadores del Estándar.

Indicadores:

1. Determina la exactitud, pertinencia y exhaustividad de la información
2. Distingue entre hechos, puntos de vista y opiniones.
3. Identifica la información errónea y engañosa.
4. Selecciona la información apropiada para el problema o pregunta.

*Estándar 3: Usa la información de forma correcta y creativa.* Indicadores:

1. Organiza la información para una aplicación práctica.
2. Integra nuevos conocimientos mediante información nueva.
3. Aplica información en el pensamiento crítico y la resolución de problemas.
4. Produce y comunica información e ideas en formatos adecuados.

**Categoría 2ª: Aprendizaje independiente:** El estudiante que es capaz de realizar aprendizajes independientes y está alfabetizado en información:

*Estándar 4: Busca información referente a intereses personales.* Indicadores:

1. Busca información relacionada con varias dimensiones de bienestar personal, como son los intereses de sus estudios, el compromiso de la social, temas de salud, y de ocio creativo.
2. Planifica, desarrolla y evalúa productos de información y soluciones relacionadas con intereses personales.

*Estándar 5: Aprecia y disfruta la literatura y otras expresiones creativas de información.*

Indicadores:

1. Es un lector competente y automotivado
  2. Deriva el significado de la información presentada de forma creativa en una variedad de formatos.
  3. Desarrolla productos creativos en diversidad de formatos.
- Estándar 6: Se esfuerza al máximo por la excelencia en la búsqueda de información y generación de conocimiento. Indicadores:*
1. Evalúa la calidad del proceso y los productos de las propias búsquedas de información
  2. Concibe estrategias para revisar, mejorar y actualizar los conocimientos obtenidos
- Categoría 3ª: Responsabilidad social:** El estudiante que contribuye positivamente a la comunidad de aprendizaje y a la sociedad está alfabetizado en información y:
- Estándar 7: Reconoce la importancia de la información en una sociedad democrática.*
- Indicadores:
1. Busca información de fuentes, contextos, disciplinas y culturas diversas.
  2. Respeta el principio de acceso equitativo a la información
- Estándar 8: Practica un comportamiento ético respecto a la información y a la tecnología de la información. Indicadores:*
1. Respeta los principios de libertad intelectual
  2. Respeta los derechos de propiedad intelectual
  3. Usa la tecnología de la información de modo responsable.
- Estándar 9: Participa efectivamente en grupos para perseguir y generar información.*
- Indicadores:
1. Comparte el conocimiento y la información con otros.
  2. Respeta las ideas de los demás, sus orígenes y reconoce sus contribuciones
  3. Colabora con otros, personalmente y a través de las tecnologías, a identificar problemas de la información y buscar sus soluciones.
  4. Colabora con otros, personalmente y a través de las tecnologías, a diseñar, aplicar y evaluar productos de información y soluciones.

(Asociación Americana de Bibliotecarios Escolares, 1998, citado por Gómez y Benito, s.f., pp.4-5)

Como se puede ver la alfabetización informacional es mucho más que colocar computadoras en los centros educativos, esto implica replantearse contenidos, metodologías y escenarios de aprendizaje. En

síntesis es un objetivo global que involucra y compromete tanto al sistema educativo en todos sus niveles como a los centros de información. Es válido afirmar que *“Un primer requisito para la enseñanza de habilidades de información es la dinamización y mejora de los espacios de información en los centros educativos: rincones, bibliotecas de aula y escolares, aula de informática y aula-taller de Documentación.”* (Gómez y Benito, s.f. p. 9).

Por esta razón las bibliotecas tienen la labor de preparar a sus usuarios para la sociedad de la información a través de un servicio especializado que aluda al desarrollo de habilidades para buscar, recuperar, evaluar y usar información.

## **2.5. Políticas públicas de lectura y bibliotecas escolares**

Entre 1999 y 2000 los ministros de educación de varios países, convocados por UNESCO, aprobaron *la Declaración de Educación para Todos y el Marco de Acción*, con el fin de hacer efectiva la educación universal primaria, compromiso que fue ratificado en la 47<sup>o</sup> Conferencia Internacional de Educación, convocada por la UNESCO en el año 2004, adquiriendo el compromiso de brindar a todos sus ciudadanos una educación de calidad y en igualdad de oportunidades para todos.

Por otro lado, el PNUD, organizó la Cumbre de Desarrollo del Milenio (2000). De esta reunión salieron los *Objetivos de Desarrollo del Milenio*; los gobiernos adquirieron compromisos, entre otros, erradicar el analfabetismo y lograr la educación universal para todos, como un compromiso integral que debe ser asumido por toda la sociedad.

En este sentido, se hace necesario desarrollar sociedades lectoras como el primer eslabón para lograr este objetivo, lo que solo es posible con un trabajo en red, sostenido en la articulación de políticas integrales, coherentes, transversales y a largo plazo.

Las orientaciones de estas agendas internacionales de educación motivaron a la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) para publicar: *Lectura y bibliotecas escolares* (2011) una obra coordinada por Inés Miret y Cristina Armendano, juntas reflexionan acerca de la crisis de la lectura y la situación de las bibliotecas escolares en Iberoamérica. A continuación se presenta un esbozo de un informe sobre políticas de lectura y bibliotecas escolares encargado al CERLALC y elaborado por Mary Giraldo.

### **2.5.1 Situación de las bibliotecas escolares en Iberoamérica**

*“Actualmente no se cuenta con diagnósticos nacionales que den cuenta de la situación y las tendencias de las bibliotecas escolares en la región”* (Giraldo, 2011, p. 139), a excepción de España. Sin embargo la OEI ha desarrollado estudios en Argentina, Brasil, Chile, México y Venezuela, pero estos resultados no se encuentran disponibles.

En una revisión de los planes nacionales de lectura de Argentina, Brasil, Chile, Colombia, Cuba, República Dominicana, Ecuador, El Salvador, España, México, Portugal y Venezuela; Giraldo identifica los problemas más críticos: bajos índices de competencias lectoras, bajo nivel de formación de docentes y bibliotecarios; la necesidad de formar a estudiantes como lectores; la escasez de libros y bibliotecas escolares en las escuelas; las dificultades para acceder a los libros y a las bibliotecas; la inequidad en el acceso al libro y a los espacios de lectura, asociada a los altos costos de los libros, la débil infraestructura de bibliotecas y el desaprovechamiento de las tecnologías (Giraldo, 2011, p. 133).

En este mismo contexto, plantea algunas estrategias para mejorar esas dificultades: fortalecer las escuelas, por medio del mejoramiento de las bibliotecas escolares, formación de docentes y otros promotores y lectores. La conquista de espacios no convencionales para la lectura que

busca promover la lectura a grupos excluidos por razones geográficas, socioeconómicas étnicas y personas en situación de riesgo; formación de docentes como bibliotecarios escolares, estimular el valor social del libro y lectura en la escuela, mediante la donación de un libro para cada estudiante. Por último promover la lectura digital, a través de la dotación de computadores, internet y video proyectores.

### **3.5.2 Legislación en materia de bibliotecas escolares**

Según Giraldo, se puede decir que las leyes nacionales en materia de bibliotecas escolares en Iberoamérica se dividen en tres grupos. En un grupo, la biblioteca es reconocida como factor de calidad y equidad de la educación. Un segundo grupo de países le otorga a las bibliotecas públicas el papel de apoyo a la educación formal. El tercer grupo está conformado por legislaciones donde no hay referencias explícitas acerca de la bibliotecas como es el caso de Chile, Venezuela y Bolivia.

Las leyes nacionales de educación de Iberoamérica entienden la biblioteca escolar “...como un factor en íntima relación con la calidad y equidad en el proceso de enseñanza y aprendizaje provienen de países que han realizado recientemente reformas en su legislación, como España, Argentina y Portugal.” (Giraldo, 2011, p. 141).

La Ley Orgánica de Educación de España (2006) otorga un tratamiento preferencial a los docentes para el uso de bibliotecas de todo tipo, con el fin de apoyar su actualización, formación permanente, innovación e investigación. Define los compromisos y las estrategias de las administraciones educativas sobre los recursos para el mejoramiento de la calidad del aprendizaje, entre ellos, la adopción de planes de fomento de lectura y bibliotecas.

La Ley de Educación de Argentina (2006), define las competencias del gobierno federal y del Consejo Federal de Educación para la creación, fortalecimiento y adecuado funcionamiento de las bibliotecas escolares, así como para la adopción de planes y programas permanentes de promoción del libro y la lectura. Portugal, en la Ley de autonomía, administración y gestión de los establecimientos públicos de la educación (2008), incluye las bibliotecas entre los servicios técnico-pedagógicos y vincula la administración de estos con el currículo, el proyecto escolar y la conformación de comités integrados por miembros de la comunidad escolar.

Chile, en la política educativa en materia de calidad y currículo otorga un papel fundamental a las bibliotecas escolares como centros de recursos para el aprendizaje. Panamá, Colombia, Perú y Honduras, por su parte, a través de sus leyes de educación: Ley Orgánica de Educación de Panamá (1995), la Ley General de Educación de Colombia (2005), la Ley General de Educación del Perú y la Ley Orgánica de Educación de Honduras (1966), respectivamente, incluyen disposiciones relativas a bibliotecas escolares (Giraldo, 2011, p. 141).

### **3.5.3 Iniciativas regionales para la consolidación de programas de bibliotecas escolares.**

En Argentina, se promueve la creación de comunidades de aprendizaje y gestión de bibliotecas escolares con ayuda de maestros y bibliotecólogos profesionales. Ejecutan encuentros de formación con el fin de que los directivos reflexionen acerca de sus representaciones de la biblioteca real y la deseada. Brasil, ha impulsado programas de formación de docentes y otros agentes de lectura. En Chile se ha consolidado el modelo de centro de recursos para el aprendizaje, la biblioteca se gestiona a través de equipos de trabajo interdisciplinarios constituidos por maestros y bibliotecarios. Este modelo ha permitido una mayor articulación de los proyectos educativos institucionales y con el currículo. Colombia, delega la responsabilidad de gestión de bibliotecas escolares a los servicios de bibliotecas públicas con el aval de una legislación y el apoyo del Ministerio de Educación, ambos ejecutan el *Proyecto de Canastas Educativas*, el cual consiste en la dotación de material y formación en usos pedagógicos de estos materiales.

España, ha realizado estudios sobre las bibliotecas escolares en colaboración con la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, de esto han resultado diagnósticos de bibliotecas escolares y estándares para su gestión. México: rutas formativas con el colectivo escolar, sustentadas en el programa nacional de lectura del país, de aquí se destaca la *Estrategia nacional 11+1 acciones para leer, escribir y aprender con la biblioteca escolar y la biblioteca de aula*, la cual ofrece un calendario anual de actividades para poner en movimiento la biblioteca, lograr su accesibilidad y propiciar el desarrollo de los hábitos y capacidades lectoras. En Perú, a través del Ministerio de Educación, se ha desarrollado un modelo de centro de recursos para el aprendizaje en secundaria, y desde la Biblioteca Nacional, rectora técnica de bibliotecas, ha formulado directrices

para bibliotecas escolares de primaria. Portugal, destaca la *Rede da Bibliotecas Escolares*, del Ministerio de Educación de Portugal, que ha elaborado un modelo de evaluación de mucho renombre basado en los modelos ingleses, también promueve en las escuelas actividades de alfabetización informacional. En Venezuela el Ministerio del Poder Popular para la Educación a través de la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje proveen a las escuelas y los estudiantes de una dotación de material para el estudio, a través del proyecto Canaima Educativo, donde se otorga a cada estudiante una laptop cargada de herramientas pedagógicas; producción y distribución de la Revista Tricolor, la Colección Bicentenario, Periódico escolar y propuestas audiovisuales como radio escolar, y radio web educativa, sin embargo todavía los programas no llegan a todas las escuelas.

En síntesis, son pocos los países que le apuestan de manera clara y decidida a sus programas de bibliotecas escolares como aliadas de la escuela. No existe una visión compartida sobre el rol de las bibliotecas escolares en los países latinoamericanos. Existe un escaso reconocimiento social de la biblioteca escolar. Se necesitan estrategias más fuertes de capacitación y dotación de espacios; creación de programas de promoción de lectura. No obstante, se adelantan acciones que conducen al mejoramiento de las posibilidades de acceso a la información, materiales de lectura y actualización para los docentes.

Varios de esos programas son utilizados para la realización de esta investigación, que viene siendo un modelo de gestión de bibliotecas escolares basado en otros modelos.

## 2.6. Marco legal

El Ministerio del Poder Popular para la Educación, a través del Viceministerio de Programas de Desarrollo Académico y la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, desarrolla un conjunto de acciones con el fin de fomentar espacios para el aprendizaje, su principal propósito es: “...*ampliar las funciones de los Centros de Recursos para los Aprendizajes, para alcanzar un nuevo modelo al incorporar las Tecnologías de la Comunicación e Información y el uso responsable de Internet en los procesos educativos*” (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, p.5). De esta forma, establece los lineamientos para la conformación de centros de recursos para el aprendizaje en las unidades educativas públicas del territorio venezolano, sobre la base de estos se expondrá el marco legal en que se inscriben.

La Constitución de la República Bolivariana de Venezuela en su Artículo 102: “*La educación es un derecho y un deber social fundamental, es gratuita y obligatoria...*” Artículo 103 que cita textualmente “*Toda persona tiene derecho a una educación integral de calidad, permanente, en igualdad de condiciones y oportunidades, sin más limitaciones que las derivadas de sus aptitudes, vocación y aspiraciones. La educación es obligatoria en todos sus niveles desde lo maternal hasta nivel medio diversificado*”.

## Ley Orgánica de Educación (2009) Artículo 5:

*El Estado Docente es la expresión rectora del Estado en Educación, en cumplimiento de su función indeclinable y de máximo interés como derecho humano universal y deber social fundamental, inalienable, irrenunciable y como servicio público que se materializa en las políticas educativas. El Estado Docente se rige por los principios de integralidad, cooperación, solidaridad, concurrencia y corresponsabilidad. En las instituciones educativas oficiales, el Estado garantiza la idoneidad de los trabajadores(as) de la educación, la infraestructura, la dotación, equipamiento, los planes, programas, proyectos, actividades y los servicios que aseguren a todos(as) la igualdad de condiciones y oportunidades, y la promoción de la participación protagónica y corresponsable de las familias, la comunidad educativa y las organizaciones comunitarias, de acuerdo con los principios que rigen la presente Ley. El Estado asegura el cumplimiento de estas condiciones en las instituciones educativas privadas autorizadas. (Ley Orgánica de Educación, 2009, citado por Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, p. 5).*

Los artículos 14 y 15 de la misma ley, conciben la educación como un proceso de formación integral promoviendo la reflexión para la construcción social del conocimiento, la valoración ética y colectiva, por lo que se requiere un trabajo dinámico donde se desarrolle el potencial creativo de cada ser humano para el pleno ejercicio de su personalidad y ciudadanía.

El artículo 50 el Estado deja claro su compromiso con el financiamiento y dotación de servicios vinculados con el fomento de la recreación y cultura:

*El Estado garantiza una inversión prioritaria de crecimiento progresivo anual para la educación. Esta inversión está orientada hacia la construcción, ampliación, rehabilitación, equipamiento, mantenimiento y sostenimiento de edificaciones escolares integrales contextualizadas en lo geográfico-cultural, así como la dotación de servicios, equipos, herramientas, maquinarias, insumos, programas telemáticos y otras necesidades derivadas de las innovaciones culturales y educativas. Los servicios, equipos e insumos referidos, incluyen los vinculados con los programas de salud integral, deporte, recreación y cultura del Sistema Educativo. (Ley Orgánica de Educación, 2009)*

En el Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación 2007-2013, en su propósito de una educación liberadora y solidaria

propone como estrategias profundizar la universalización de la educación bolivariana, ampliar la infraestructura y la dotación escolar y deportiva; fortalecer e incentivar la investigación en el proceso educativo; incorporar las tecnologías de la información y la comunicación al proceso educativo y garantizar el acceso al conocimiento con la intención de universalizar la educación universitaria.

Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente expresa en su artículo 68 *“Todos los niños y adolescentes tienen derecho a recibir, buscar y utilizar todo tipo de información que sea acorde con su desarrollo y a seleccionar libremente el medio y la información a recibir, sin más límites que los establecidos en la Ley y los derivados de las facultades legales que corresponden a sus padres, representantes o responsables.”* (Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente, 2007, s. p.).

Queda claro que el estado venezolano cuenta con un sistema de recursos para el aprendizaje que potencian la práctica pedagógica entre los estudiantes, la familia y la comunidad en general con políticas para su aprovechamiento e instalación, todo esto enmarcado en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Plan Nacional Simón Bolívar (2007-2013) y Ley Orgánica de Educación (2009) y la Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente (2007).

Con este marco legal se cumple lo establecido por UNESCO/IFLA en el Manifiesto de la biblioteca escolar:

*La biblioteca escolar es un componente esencial de cualquier estrategia a largo plazo para la alfabetización, educación, provisión de información y desarrollo económico, social y cultural. La biblioteca escolar es responsabilidad de las autoridades locales, regionales y nacionales y, por tanto, debe tener el apoyo de una legislación y de una política específica. (UNESCO, 1999, s. p.)*

## **CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO**

### **3.1 Consideraciones generales**

Este capítulo se refiere a la metodología a seguir en el estudio propuesto, definiendo el tipo de investigación, el diseño de la investigación, así como el conjunto de procedimientos y técnicas instrumentales que permitan el desarrollo del presente trabajo.

En consecuencia, el marco metodológico de la presente investigación donde se propone un modelo acciones para el mejoramiento de las bibliotecas escolares o centro de recursos para el aprendizaje emplea técnicas de investigación documentales, como lo son: análisis cualitativos y bibliográficos. Bajo la modalidad de investigación documental se recoge, organiza e interpretan los datos.

### **3.2. Tipo de investigación**

De acuerdo con el problema planteado referido a un modelo de acciones para la mejora de las bibliotecas escolares o centros de recursos para el aprendizaje y en función de sus objetivos se denomina esta investigación como descriptiva documental, donde se plantea el diseño de una serie de estrategias para fortalecer la gestión de las bibliotecas escolares, de igual forma se detallan aspectos básicos, como definiciones, indicadores y políticas públicas. Esta investigación reflexiona acerca del rol que deben jugar este tipo de centros de información y sus administradores en el desarrollo pedagógico de los escolares, así mismo mostrar su importancia en el desarrollo de competencias de lectura y escritura.

Este trabajo recopila un conjunto de experiencias exitosas en gestión de bibliotecas escolares en Iberoamérica. La información que se ha de recolectar se obtuvo a partir de fuentes como: informes, manuales, artículos, documentos bibliográficos impresos y digitales y cualquier otro formato que se vincule con la problemática planteada.

### **3.3. Diseño de la investigación**

Dado que la investigación planteada propone una serie acciones para mejorar una biblioteca escolar, se inscribe bajo la metodología de investigación documental, que asume la incorporación del tipo de diseño de carácter bibliográfico con el objeto de recoger la información, organizarla, sistematizarla, describirla e interpretarla de acuerdo con procedimientos que garanticen la objetividad y confiabilidad de sus resultados.

Para argumentar este trabajo se analizaron fuentes escritas secundarias procedentes instituciones que se dedican al estudio y desarrollo de políticas en torno a la biblioteca escolar y mejoramiento de la educación.

#### **3.3.1. Instrumentos de recolección de los datos de la investigación**

Para la recolección de la información documental se siguió el procedimiento de revisión de informes, libros, manuales, artículos y trabajos especiales de grado sobre bibliotecas escolares o centros de recursos e informes de educación obtenidos de internet, se seleccionó la información pertinente y se sistematizaron los datos más relevantes en un borrador para su posterior análisis. La mayoría de las fuentes son lineamientos publicados por autoridades en materia de educación de Iberoamérica como ministerios, secretarías de educación, centros especializados y UNESCO.

Por otra parte se consultaron fuentes impresas que reposan en el Centro de Documentación del Banco de Libro, Centro de Documentación y Difusión del Ministerio del Poder Popular para la Educación y la Biblioteca Miguel Acosta Saignes de la Facultad de Humanidades y Educación de la Universidad Central de Venezuela, todos en Caracas. Fuentes electrónicas recuperadas en el portal de la Biblioteca Digital de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI).

De la misma forma se visitaron cuatro escuelas ubicadas en Caracas y San Pedro de los Altos Estado Miranda, para recoger los testimonios de siete docentes bibliotecarios a través de un video, en el que relatan sus labores y percepción acerca de la biblioteca escolar.

<b>Docente</b>	<b>Institución</b>
Margarita Palacios Griselda Díaz	<b>Unidad Educativa Popular Colegio La Salle Tienda Honda</b>
Luisa Chacín de Cardiago Yaneth Wetzsteim Acosta	<b>Escuela Municipal Andrés Bello</b>
Hilda Fariñas	<b>Unidad Educativa Estatal Urquía</b>
Dilia Aponte Lisbeth Lares	<b>Unidad Educativa Estatal Juan de Dios Guanches</b>

La entrevista surge como una necesidad del investigador de fortalecer su trabajo a través del testimonio de responsables de bibliotecas escolares, aunque se aparta de la metodología, pues no es una muestra representativa, es una aproximación a la realidad. En estas, los docentes responden a los siguientes interrogantes:

1. ¿Cuál es la situación actual de la biblioteca?
2. ¿Cómo está conformado el equipo de la biblioteca?
3. ¿Cuáles son sus funciones?
4. ¿Participa la comunidad de la escuela en actividades de la biblioteca?  
¿De qué manera?
5. ¿La biblioteca tiene un proyecto anual de trabajo? ¿Cuál? ¿De qué trata? (planes y actividades que programa la biblioteca)
6. ¿Cómo está conformada la colección de libros de la biblioteca?  
¿Tienen algún otro material que no sea impreso?
7. ¿Cómo adquieren material para la biblioteca?
8. Enumere los servicios que ofrece la biblioteca escolar
9. ¿Con qué frecuencia visitan la biblioteca?
10. ¿Cómo das a conocer los servicios que ofrece la biblioteca? a través de que medios: boletines, carteleras, etc.
11. ¿Qué aspectos evaluaría de una biblioteca escolar?
12. ¿Cuál son los principales problemas de la biblioteca escolar?
13. Defina en una frase: ¿Qué es para usted una biblioteca escolar?
14. ¿Cuál ha sido su mayor reto como docente bibliotecario?

### **3.3.2 Técnicas de análisis de las fuentes documentales**

La información necesaria fue recopilada por medio de la revisión de informes, libros, manuales, artículos de revistas y trabajos especiales de grado; de estas fuentes, se presentan citas, resúmenes y análisis con el fin de darle forma a los contenidos de la investigación.

### **3.3.3. Técnicas operacionales para el manejo de las fuentes documentales**

A través del ordenamiento y clasificación de la información por temas y subtemas se buscó tratar cada tópico según su importancia dentro del esquema de la investigación. Sobre la base de la bibliografía consultada se aplicaron técnicas operacionales para el manejo de fuentes documentales como fueron: subrayado, citas, notas de referencia bibliográfica, análisis, ampliación de textos, presentación de cuadros y el trabajo escrito.

## **CAPÍTULO IV:**

### **ACCIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES O CENTROS DE RECURSOS PARA APRENDIZAJE.**

Luego de una revisión de los planes, lineamientos, modelos y directrices de bibliotecas escolares en Iberoamérica, se presentan a continuación siete acciones, que representan un modelo para poner a funcionar un centro de recursos para el aprendizaje.

#### **4.1. Elaborar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca**

La elaboración de un diagnóstico de la biblioteca escolar le permite a la escuela autoevaluarse: conocer cuales son los aciertos y dificultades para desarrollar una comunidad de lectores y escritores, revisar los servicios, cómo están organizados, identificar oportunidades de mejora y plantearse objetivos que apunten a ofrecer servicios de calidad.

Los diagnósticos *“ofrecen datos e información confiables y objetivos para establecer un marco de actuación y planes de acción con medidas e iniciativas concretas, encaminados a la mejora de las bibliotecas escolares.”* (Giraldo, 2008, p.143)

Un diagnóstico es un análisis previo de la situación de la biblioteca en el ámbito escolar, que ofrece información oportuna para diseñar y llevar a cabo un plan de acción con estrategias que garanticen que toda la comunidad educativa tenga la oportunidad de acceder a múltiples servicios de lectura, escritura, investigación y formación dentro y fuera del plantel.

*...es importante realizar un diagnóstico para decidir (seleccionar, elegir) qué objetivos quieren lograrse, qué acciones deben llevarse a cabo para alcanzarlos, qué posiciones organizacionales se asignarán para ello y quién será el responsable en cada una de las acciones necesarias, a fin de lograr la máxima eficiencia posible en la consecución de los mismos. (Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 2).*

Para realizar esta tarea hay que tener en cuenta tres aspectos básicos de la institución educativa a la cual está adscrita la biblioteca:

***“Gestión Escolar.*** Aspectos de la organización y administración de la escuela que están relacionados con la instalación y funcionamiento de la biblioteca.” (Subsecretaria de Educación Básica de México, 2008, p. 12). Tiene que ver con la planificación, gestión y organización que lleva a cabo la biblioteca, también con el espacio y ubicación de la biblioteca escolar, mobiliario y organización de sus fondos.

***“Prácticas Pedagógicas.*** Aspectos que afectan el mejoramiento de las prácticas pedagógicas y la vinculación permanente aula-biblioteca.” (Subsecretaria de Educación Básica de México, 2008, p. 12). Tiene que ver con la formación y conocimientos del personal que labora en la biblioteca, con la gestión de la colección, los servicios que ofrecen la unidad y sus estrategias de promoción y difusión.

***“Participación Social.*** Elementos que obstruyen o facilitan la integración y participación de padres de familia y de grupos de la comunidad.”(Subsecretaria de Educación Básica de México, 2008, p. 12); en este elemento se refleja en el uso de la biblioteca, en los programas y servicios que la misma ofrezca en pro de la integración aula-biblioteca y biblioteca-comunidad.

Es conveniente elaborar un modelo de cuestionario que facilite el análisis de diferentes aspectos de la biblioteca para ser tenidos en cuenta por los responsables de estas unidades de información a la hora de realizar un diagnóstico. Teniendo en cuenta las respuestas positivas y negativas, podrán detectarse fortalezas y debilidades de la biblioteca, del bibliotecario y sus servicios. En relación a las oportunidades y amenazas se sugiere analizar el ambiente externo de la biblioteca y la escuela. **(Ver anexo N°. 1)**

A partir de la aplicación del cuestionario se sugiere armar una matriz FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) “*Esta es una herramienta de análisis estratégico que posibilita analizar elementos internos o externos de programas, proyectos, instituciones.*” (Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 5); por medio de este método se puede hacer una lectura horizontal de los factores positivos y una vertical de los factores internos y externos que pueden o no controlarse.

“*Las **Fortalezas** son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian la institución (en este caso la biblioteca escolar) de otras de igual tipo.*” (Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 5); es decir, los elementos que deben utilizarse, para efectos del cuestionario serán las respuestas positivas.

“*Las **Oportunidades** son aquellas situaciones externas, positivas, que se generan en el entorno y que una vez identificadas pueden ser aprovechadas.*” (Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 5); al igual que las fortalezas en el cuestionario están representadas por las respuestas positivas y el análisis de aspectos del entorno de la escuela y la biblioteca.

“Las **Debilidades** son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.” (Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 5); son las respuestas negativas.

“Las **Amenazas** son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentar contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla.” (Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 5). Al igual que las debilidades son las respuestas adversas, en las cuales hay que intervenir con estrategias a largo, corto o mediano plazo para eliminarlas.

La matriz FODA según el Ministerio de Educación Provincia del Chubut, se presenta de la siguiente forma:



(Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 6)

En esta matriz se puede realizar perfectamente una lectura horizontal y vertical de los factores analizados; con sus resultados se definen estrategias de mejoras. Es necesario realizar un listado por orden de prioridad con aquellos puntos negativos para la biblioteca.

*“Analizar la realidad tomando en consideración tanto la información objetiva obtenida mediante el cuestionario como las impresiones subjetivas, que ofrecen una perspectiva diferente.”* (Ministerio de Educación Provincia del Chubut, 2010, p. 5). Esta herramienta es el punto de partida para la evaluación del servicio, analizado en esta investigación.

Esta herramienta constituye una guía para elaborar un diagnóstico que permite identificar la situación en que se encuentra la biblioteca, se analizan los problemas, se construyen estrategias y propuestas de solución, se establecen prioridades, tiempos y personal responsable para llevarlos a cabo; es decir, se dan las condiciones para integrar un plan de trabajo que contribuya al mejoramiento de la biblioteca escolar.

#### **4.2. Designar al personal de la biblioteca**

Para el buen funcionamiento de una biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje es indispensable la conformación de un equipo de trabajo que incluya un líder responsable que asuma funciones de coordinación y de representación, a este responsable se le conoce como docente bibliotecario, bibliotecario o bibliotecólogo simplemente; quien se encarga de promover e impulsar los servicios y programas del centro de información.

Las escuelas requieren de docentes bibliotecarios que se formen para cumplir una función educativa, que conozcan los contenidos curriculares, que reconozcan las necesidades de los estudiantes y docentes, que rescaten y sugieran el mejor aprovechamiento de los materiales educativos, que establezcan coordenadas de ubicación de

información de interés curricular, que propicien espacios de interacción con los padres de familia, que identifiquen las necesidades y sugieran recursos documentales para satisfacerla.

*“El foco de atención del equipo de trabajo de una biblioteca escolar moderna está centrado en cuatro aspectos: pedagógico, bibliotecológico, literario y tecnológico.”* (CERLALC, 2007, p. 35). El encargado de una biblioteca escolar debe tener sobre todas las cosas conocimientos en pedagogía, de igual forma reconocerse como un entusiasta por la lectura, con voluntad para sacar adelante el proyecto de la biblioteca escolar.

*“Es importante considerar que el maestro bibliotecario debe ser el mejor docente de la escuela”* (Subsecretaría de Educación Básica, 2008, p. 17). Para ser el mejor es indispensable tener una formación, por lo tanto la responsabilidad no es sólo del profesional, sino de los encargados de generar políticas educativas para garantizar profesionales con un rol bien definido, que cuenten con el apoyo de los directores de las instituciones, con las competencias y destrezas para apoyar los procesos de enseñanza de los docentes y los procesos de aprendizaje de los estudiantes a través de servicios de información.

#### 4.2.1 Perfil del bibliotecario escolar

La calidad de los servicios de una biblioteca depende en gran parte del talento humano que la gestiona. Por este motivo, es de vital importancia contar con un personal capacitado y altamente motivado para atender las necesidades de un servicio. *“Los bibliotecarios escolares deben ser titulados y contar con una formación adicional en teoría educacional y pedagogía.”* (Pemmer y Willars, 2002, p. 11), esta afirmación hace ver la importancia de formación del personal bibliotecario, ya que es común encontrar en estos centros a personas con conocimientos mínimos en el área o en su defecto voluntarios. Lo ideal es que sea un licenciado en bibliotecología con conocimientos pedagógicos.

UNESCO/IFLA (2002) a través de sus Directrices para la biblioteca escolar, presentan las habilidades que debe desarrollar el personal de la biblioteca escolar:

- La habilidad de comunicarse de forma positiva y abierta con niños y adultos.
- La habilidad de comprender las necesidades de los usuarios.
- La habilidad de cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar.
- Conocimiento y comprensión de la diversidad cultural.
- Conocimientos sobre pedagogía y teoría educativa.
- Conocimientos sobre habilidades informativas y sobre uso de la información.
- Conocimiento de los materiales de los que está constituida la colección de la biblioteca y de cómo acceder a ella.
- Conocimientos sobre literatura, medios de difusión y cultura.
- Conocimientos y habilidades en el ámbito de la dirección y el marketing. (Pemmer y Willars, 2002, pp. 12-13).

En una revisión del *Manual seis acciones para el fortalecimiento de la biblioteca escolar* (2008), editado por la Subsecretaría de Educación Básica de México, en el marco del Programa Nacional de Lectura se encuentran detalladas las actitudes y habilidades del maestro bibliotecario que presentamos a continuación como un referente de mucha importancia.

*Debe tratarse de un maestro dispuesto a compartir y dialogar pedagógicamente con todos los demás maestros, organizado y activo, que tenga buenas relaciones con los docentes, alumnos y padres de familia, con iniciativa y con una visión pedagógica del trabajo que se realice en la biblioteca escolar. (Subsecretaría de Educación Básica, 2008, p. 16)*

Este manual describe el perfil deseable de un maestro bibliotecario:

- Capacidad para construir puentes entre los contenidos curriculares, los libros y los acervos de la biblioteca.
- Habilidades para organizar y movilizar la participación de la comunidad escolar, a favor del desarrollo de la cultura escrita en la escuela.
- Capacidad de poner en el centro del diálogo pedagógico el tema de la biblioteca y la formación de lectores.
- Reconocer la evaluación del trabajo como referente del establecimiento de nuevas metas.
- Promover una serie de acciones organizadas y sostenidas que generen el acercamiento de los estudiantes y el interés de los profesores para aprovechar los recursos que dispone.
- Dispuesto a formarse como lector y escritor competente y como promotor de la cultura escrita.
- Dinámico, que anime e impulse actividades que integren a la comunidad escolar al proyecto de la biblioteca.
- Habilidades básicas ligadas a la organización de los materiales.
- Habilidades de búsqueda básicas en materiales de referencia e información. (Subsecretaría de Educación Básica, 2008, pp. 16-17)

Igualmente, debe conocer todos los programas y proyectos que se manejan dentro de las exigencias curriculares, tener habilidades para la lectura en voz alta u ofrecer charlas, conocimientos sobre la Ley Orgánica de Educación, reglamentos y lineamientos emitidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación Básica, entre estos conocer y manejar los recursos para el aprendizaje definidos por el Ministerio.

No es intención de esta investigación detallar todas las habilidades y funciones, por lo tanto sólo se mencionan algunas.

#### **4.2.2 Funciones del bibliotecario escolar**

*“La principal función del bibliotecario escolar consiste en contribuir en lograr la misión de la escuela”,* (Pemmer y Willars, 2002, p.11), lo que incluye procesos de planificación, evaluación, implementación del currículo, cumplimiento de horario y cooperación con los diferentes actores de la escuela. El responsable de la biblioteca escolar debe tener una gran capacidad de trabajo y aprovechamiento del tiempo, ser diligente, tener iniciativa; sus conocimientos y habilidades deben satisfacer las necesidades de la comunidad escolar.

De acuerdo con UNESCO/IFLA (2002) a través de sus Directrices para la biblioteca escolar, el bibliotecario escolar debe encargarse de las siguientes tareas:

- Analizar las necesidades de recursos y de información que tiene la comunidad escolar.
- Formular e implementar políticas para mejorar el servicio.
- Formular políticas de adquisición y desarrollar sistemas de recursos bibliotecarios.
- Catalogar y clasificar los materiales de la biblioteca.
- Dar formación en el uso de la biblioteca.

- Dar formación en ciencias de la información y habilidades informativas.
- Ayudar a los alumnos, profesores y comunidad en el uso de los recursos bibliotecarios y de la tecnología de la información.
- Contestar a preguntas sobre información y referencias con materiales adecuados.
- Organizar campañas de lectura y actividades culturales.
- Participar en la planificación de actividades relacionadas con el currículo.
- Participar en el diseño, implementación y evaluación de actividades educativas.
- Promover la evaluación de los servicios bibliotecarios como parte integral del sistema de evaluación general de la escuela.
- Asociarse con organizaciones externas y formar parte de la red de bibliotecas escolares.
- Diseñar planes estratégicos y operativos.
- Coordinar y formar al personal de la biblioteca. (Pemmer y Willars, 2002, p.13)

Por su parte la Subsecretaría de Educación Básica de México (2008) amplía estas funciones con actividades como:

- Promover la vinculación entre la biblioteca escolar y la biblioteca de aula.
- Ambientar y señalar la biblioteca.
- Diseñar mecanismos de difusión de información: carteles, boletines, volantes, carpetas y publicaciones propias de la biblioteca.
- Manejar la circulación y préstamo de libros y materiales.
- Responder oportunamente a las consultas de usuarios.
- Estimular procesos de investigación en estudiantes y docentes.

- Elaborar paquetes de información, listados temáticos, bibliografías especializadas. (Subsecretaría de Educación Básica de México 2008, p. 18)

El bibliotecario escolar debe ser capaz de coordinar y establecer la política documental al igual que definir una estrategia de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.

Es importante resaltar que una sola persona en una biblioteca se le hace imposible realizar todas estas tareas, por lo que se debe considerar la importancia de un auxiliar. *“La plantilla debe estar formada por bibliotecarios titulados y bibliotecarios auxiliares. Además puede existir una plantilla de apoyo, como por ejemplo profesores, técnicos, padres y otros voluntarios.”* (Pemmer y Willars, 2002, p. 11); este llamado de UNESCO sugiere contar con auxiliares igual de competentes que el líder del centro y de voluntarios que no deben sustituir al personal remunerado.

Es importante, entonces, mencionar las funciones del personal de apoyo:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos bibliográficos y no bibliográficos.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual. (García, 2011, p. 26).

En una biblioteca escolar se requieren personas que sepan interactuar con los usuarios, capaces de despertar interés por los libros, que sepan formar lectores; pero también lectores asiduos, interesados por adquirir nuevos conocimientos, comprometidos con su trabajo y que a pesar de los inconvenientes, los colegas poco colaborativos, directores despreocupados, decisiones no compartidas, saque adelante la biblioteca.

#### **4.2.3 Aspectos que debe conocer el docente bibliotecario**

En el ámbito escolar es de mucha importancia que exista una integración entre lo que hace la biblioteca escolar y lo que planea el docente en el aula, en este sentido, el docente bibliotecario debe buscar un punto de encuentro entre ambos espacios; para que esto suceda es necesario que se esté al tanto de todos los proyectos y actividades que ocurren alrededor de la biblioteca. Se hace indispensable conocer:

- *Actividades semanales o mensuales de cada asignatura.* Implica conocer los temas que son estudiados en el aula, los proyectos de aula y Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.); para saber si la biblioteca tiene información que apoye. El bibliotecario se debe preguntar: ¿Qué temas se están tratando? ¿Qué materiales de la biblioteca pueden servir de apoyo?
- *Los niveles y aficiones de lectura tanto de estudiantes como de profesores.* “Permite identificar qué tan complejos deben ser los materiales que recopila, recomienda o reserva.” (Secretaría de Educación Pública, 2010, p. 25) esto permite conocer el gusto por la lectura e identificar deficiencias y estrategias para solucionarlas; esto implica saber: ¿Con qué frecuencia leen los estudiantes? ¿Tiene la biblioteca libros de lectura recreativa? ¿Qué géneros? ¿Hay suficientes libros para todos los estudiantes? ¿Qué temas despiertan mayor interés? ¿Qué leen los maestros? ¿Qué pueden aportar los maestros a los programas de la biblioteca?

- *Los títulos de los textos y lecturas básicas por grado.* Este es el material con que se trabajan las asignaturas en aula. ¿Están actualizados estos textos? ¿Son suficientes?
- *Efemérides y proyectos del año en curso.* Es importante que el docente de la biblioteca conozca y produzca actividades para conmemorar fechas relevantes y personajes de la historia del país, al igual que los proyectos de aula que maneja cada grado. Se puede cuestionar: ¿Hay material que sirva como apoyo par este tipo de celebraciones? ¿Qué actividades se pueden realizar?
- *Los padres de familia.* Es conveniente invitar a los padres de familia y representantes a participar como voluntarios en actividades de promoción de la lectura, acondicionamiento de la biblioteca, y programas de formación, en este sentido se habrá de preguntar: ¿Estarían dispuestos lo padres y representantes en participar en actividades organizadas por la biblioteca? ¿Qué libros les interesaría a los padres y representantes? ¿Los padres y representantes leen con los estudiantes en casa? (Secretaría de Educación Pública, 2010, p. 25).
- *Las políticas educativas,* organización y funcionamiento del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

El bibliotecario debe conectar los contenidos de las actividades de la escuela con la temática de la colección y los programas que genera, de igual forma mantenerse informado de novedades editoriales, actividades que ofrecen otras organizaciones, escuelas.

### **4.3. Promover la creación del comité de la biblioteca escolar**

El trabajo de la biblioteca escolar requiere del apoyo no sólo del personal que labora allí, sino de la participación y compromiso de la comunidad escolar: docentes, estudiantes, padres de familia o representantes. En este sentido, se reconoce la importancia de promover la creación de un comité de la biblioteca escolar, que contribuya a la identificación de necesidades de información de la escuela y favorezca la consecución de las acciones planeadas.

A propósito UNESCO/IFLA (2002) en *Las directrices para la biblioteca escolar*, sugieren “*Establecer comités para la biblioteca escolar a nivel nacional y local*”. (Pemmer y Willars, 2002, p. 14), esto con la finalidad de disponer de programas diseñados para el desarrollo de la biblioteca. Es por esto, que se exponen a continuación aspectos a tener en cuenta a la hora de promover la conformación de este comité.

En Venezuela existe la Red de Centros de Recursos para el Aprendizaje integrado por un equipo técnico que fortalece la gestión de los centros de recursos para el aprendizaje y la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje. Esta red busca estrechar los vínculos comunitarios, brindando espacios educativos a la formación y educación, optimizar los recursos en función de utilizarlos adecuadamente y eficazmente, aplicar las tecnologías de información y comunicación en beneficio de los objetivos y actividades desarrollados en los centros de recursos para el aprendizaje, entre otros aspectos. Sin embargo estas redes no funcionan y su normativa aún están en revisión, por lo tanto el comité de la biblioteca escolar es un buen inicio, mas cuando se sabe que el sistema educativo venezolano es articulado por alcaldías, gobernaciones y el Ministerio, donde pareciera que cada uno va por su lado sin un punto de encuentro.

#### 4.3.1 Funciones del comité de la biblioteca escolar

Un comité de la biblioteca escolar hace referencia a “...un conjunto de personas que realizan las funciones necesarias para que la comunidad escolar satisfaga ciertas necesidades de gestión...” (Subsecretaría de Educación Básica, 2008, p. 22) integrado por miembros de la comunidad escolar: director de la escuela, docentes, estudiantes, padres o representantes con voz y voto en el diseño del plan de trabajo y funcionamiento de la misma, de esta forma se logra la participación social y un vínculo entre la biblioteca y la comunidad.

Es preciso definir las funciones que deben ser asumidas por sus miembros. En este sentido la Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación de España (2011) a través de su publicación *Marco de referencia para las bibliotecas escolares* expone las principales funciones, que en esta investigación se contextualizan a la realidad venezolana:

- Elaborar con el equipo directivo el plan de trabajo de la biblioteca, teniendo en cuenta el contexto del centro, las directrices del Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.) y Proyecto de Aprendizaje (P.A.), las necesidades y los planes de lectura definidos por el Ministerio del Poder Popular o el Ministerio del Poder Popular para la Cultura.
- Identificar los recursos materiales (fondos, mobiliario, equipamientos tecnológicos, espacio físico, etc.) necesarios para el funcionamiento del centro, de igual forma, articular soluciones para solventar las deficiencias.
- Proponer y organizar actividades que se puedan desarrollar desde la biblioteca para mejorar la competencia informacional de los estudiantes, al igual que apoyar el desarrollo de proyectos documentales.

- Participar en la planificación y ejecución de los planes de lectura, escritura, alfabetización informacional y acceso a la información del centro con iniciativas que agreguen valor a su desarrollo.
- Seleccionar y adquirir materiales bibliográficos, no bibliográficos y digitales necesarios para apoyar las programaciones de aula y del centro, con la ayuda del resto del profesorado y teniendo en cuenta sus necesidades.
- Divulgar las actividades e iniciativas que se lleven a cabo desde la biblioteca escolar, así como elaborar los documentos de difusión de información necesarios como guías de lectura, normas de la biblioteca, boletines de noticias, novedades, además de webs y blogs.
- Solicitar la formación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- Realizar la evaluación del plan de trabajo y las actividades de la biblioteca utilizando los instrumentos necesarios y seleccionando una serie de indicadores que faciliten su análisis. (Secretaría General Técnica, 2011, pp. 39 y 40).

En resumen, el equipo liderado por el director y el docente bibliotecario debe responsabilizarse de todas las tareas necesarias para poner a disposición de la comunidad educativa los recursos e infraestructuras de la biblioteca para el aprovechamiento pedagógico de la misma.

#### **4.3.2 Cómo se conforma el comité de la biblioteca escolar**

El proceso de conformación del comité de la biblioteca escolar debe estar liderado por el director de la escuela, el docente bibliotecario y el personal administrativo juntos convocaran a la comunidad educativa a integrar el comité que apoyará el desarrollo del plan de trabajo de la unidad. *“Para facilitar la organización de las actividades dentro del Comité, el trabajo se distribuye en Comisiones, por lo que se nombran cuantas sean necesarias y de acuerdo a los recursos humanos con que se cuente.”* (Subsecretaría de Educación Básica, 2008, p. 22), asignándoles a cada una responsabilidades específicas, sobre la base funciones expuestas anteriormente.

Se sugiere que todo esto quede sentado en un acta para darle mayor formalidad al nombramiento de las comisiones y los comisionados.

Estará integrada por el director de la escuela quién debe ser el presidente del comité, el docente bibliotecario el vicepresidente y algunos docentes de aula padres o representantes como comisionados.

Algunos ejemplos de las comisiones pueden ser:

Comisiones	Funciones
Comisión de planificación, evaluación y seguimiento	Es responsable de planificar actividades enmarcadas en el plan de trabajo de la biblioteca, constituye un apoyo para evaluar y dar seguimiento a dicho plan identificando oportunidades de mejora.
Comisión de enriquecimiento del acervo	Se encarga de la selección y adquisición del material necesario para apoyar las programaciones de aula y del centro, incluyendo mobiliarios y equipos.
Comisión de formación	Organiza actividades para el mejoramiento del uso y manejo de la información, formación de lectores, y escritores.
Comisión de promoción y difusión	Promueve y difunde acciones que permiten a los usuarios contar con información detallada de la colección servicios y eventos a través de medios de comunicación impresos y electrónicos.

En función de este esquema se registran los integrantes para cada comisión; lo ideal es que cada una esté compuesta por docentes, estudiantes, padres y representantes, a los cuales se les debe capacitar a través de talleres para ejercer de la mejor manera sus funciones. Este tipo de trabajo fortalece el vínculo con la comunidad educativa, del mismo modo, contribuye al posicionamiento de la biblioteca escolar como una vía para el mejoramiento de la educación.

#### 4.4. Elaborar un plan de trabajo de la biblioteca escolar

La planificación constituye una herramienta fundamental para el desarrollo de las bibliotecas escolares, es la antítesis de la improvisación; implica una actitud proactiva que permite anticipar los problemas, prevenirlos en vez de reaccionar frente a ellos. La planificación es el “proceso de determinarlos fines (objetivos) a ser alcanzados y los medios (planes) que se utilizaran para alcanzar tales fines...” (Ponjuán, 1998, p. 79). Este proceso incluye la formulación de actividades, la obtención de información requerida y evaluación de los objetivos.

En este contexto “El Plan de Trabajo es una herramienta de planificación y gestión que proporciona las condiciones para organizar el trabajo, y es a través del mismo que se pueden alcanzar los objetivos.” (Subsecretaría de Educación Básica, 2008, p. 26). Lo que lo constituye en una herramienta donde se consignan las actividades a realizar durante el año escolar; en este proceso están llamados a participar el docente bibliotecario y el Comité pleno de la biblioteca escolar. En este apartado se proporcionan los elementos metodológicos básicos para la elaboración de un plan de trabajo de la biblioteca escolar.

##### 4.4.1. Etapas del plan de trabajo

“En la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca escolar es necesario diferenciar las siguientes etapas: diagnóstico, programación, ejecución y evaluación.” (Secretaría de Educación Pública, 2010, p. 31), en estas etapas se buscan responder: ¿Qué tenemos? ¿Qué hacemos? ¿Cómo lo hacemos? y al final revisar ¿Cómo lo estamos haciendo?



#### **4.4.1.1 Conocimiento de la situación inicial de la biblioteca (diagnóstico)**

Este aspecto tiene que ver con la necesidad de conocer la situación en que se encuentra el centro en relación a sus servicios, personal, mobiliarios, colección, programas y demás aspectos relacionados; se tomará como insumo los resultados de algún diagnóstico hecho previamente. “...es imprescindible el conocimiento de las realidades relacionadas con las acciones que el centro lleva a cabo respecto al uso de la biblioteca escolar.” (García, 2011, p. 41). Esta condición es muy importante ya que se necesita tener claridad en lo que se pretende lograr.

Es preciso analizar los intereses y necesidades de la comunidad educativa, a partir de ello definir estrategias de mejora. Al inicio de este capítulo se explica cómo realizar un diagnóstico (3.1).

#### **4.4.1.2 Programación**

Una vez identificadas las necesidades de la escuela se generan las condiciones para desarrollar proyectos y actividades que faciliten la gestión de la biblioteca escolar. “La programación es el conjunto de procedimientos y técnicas que se usan para idear y ordenar las acciones necesarias para realizar un plan de trabajo.” (Subsecretaría de Educación Básica, 2008, p. 29). En este proceso se definen metas enfocadas en apoyar el proceso educativo de los estudiantes, profesores, así como también en la participación de padres o representantes y la comunidad en general.

El primer paso para la programación es definir una serie de objetivos enmarcados en el proyecto educativo de la institución o alguna normativa vigente en materia de bibliotecas escolares, en el caso venezolano están los *Lineamientos de la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje para el buen funcionamiento de los centros de*

*recursos para el aprendizaje.* (2011). A escala internacional UNESCO/IFLA establecen estándares que incluyen misión, objetivos y políticas para su gestión en el documento titulado *Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar* (2002). Los objetivos se pueden dividir en generales y específicos y se formulan mediante verbos o acciones en infinitivo.

El segundo paso es diseñar proyectos que conduzcan a la consecución de los objetivos propuestos a plazos de tiempo razonables considerando las oportunidades detectadas. Los proyectos “*Permiten una organización muy flexible del tiempo, puede ocupar unos días o desarrollarse a lo largo de varios meses.*” (Subsecretaria de Educación Básica, 2008, p. 29). De un proyecto siempre se espera un producto final.

Para efectos de la educación venezolana es prudente que vayan de la mano con Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.) y Proyecto de Aprendizaje (P.A.).

Los proyectos responden a las funciones de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje (capítulo II). En una revisión bibliográfica se encuentra que el Ministerio de Educación de la República de Argentina a través del documento de apoyo: *Planificación de la biblioteca escolar* (2010) sugiere seleccionar los proyectos sobre los siguientes ejes acción:

***Eje pedagógico:*** incluye animación y promoción de la lectura y formación de usuarios y alfabetización informacional. En este eje se pueden incluir los proyectos de aula.

***Eje técnico bibliotecológico:*** tiene que ver con selección, adquisición, inventario; procesos técnicos, automatización, entre otros.

**Eje biblioteca y comunidad:** actividades de extensión: eventos culturales, muestras, charlas, feria del libro, exposiciones abiertas a la comunidad: padres, ex alumnos. (Ministerio de Educación, Provincia del Chubut, 2010, p. 6).

Los ejes enunciados garantizan una planificación equilibrada en relación a las funciones de la biblioteca escolar.

Luego de diseñar los proyectos el tercer paso es identificar una serie de actividades concretas, responsables y tiempos de ejecución. En el contexto educativo las actividades son acciones “...sistemáticas y previsibles una vez por semana, por quincena, durante varios meses o a lo largo de todo el año escolar.” (Subsecretaria de Educación Básica, 2008, p. 30). Es importante definir claramente la fecha de realización de la actividad y quién será el responsable de coordinarla. Las actividades o tareas deben favorecer el acercamiento de la comunidad escolar con los servicios y productos del centro.

Sobre la base de la descripción anterior se propone el siguiente cuadro que permitirá por cada objetivo general definir actividades y responsables

OBJETIVO:			
Proyectos	Actividades	Responsables	Fecha de inicio y término de la actividad

#### **4.4.1.3 Ejecución**

En esta etapa se pone en marcha todo lo que se planeó, desarrollando las actividades en los tiempos que se establecieron.

#### **4.4.1.4 Evaluación**

La evaluación de todo Proyecto es una parte fundamental de la planificación, que supone el diseño y aplicación de encuestas, entrevistas, observaciones, entre otras herramientas con el fin de levantar información.

*“El objetivo de la evaluación es establecer niveles de rendimiento, comparar el desempeño actual, tomar decisiones de continuidad de productos, servicios o programas, perfeccionar las prácticas o procedimientos, cambiar estrategias o mejorarlas, asignar adecuadamente los recursos y justificar su utilización.”* (Ministerio de Educación, Provincia del Chubut, 2010, p. 8). Se trata de valorar el impacto del plan de trabajo con respecto a sus objetivos, destinatarios y plazos establecidos, con el propósito de identificar debilidades y fortalezas.

Una vez concluido el plan de trabajo de la biblioteca es recomendable presentarlo a toda la comunidad educativa para que conozcan e identifiquen los objetivos que se pretenden alcanzar, a fin de garantizar su participación.

#### **4.4.2 Gestión de colecciones: selección, adquisición y procesamiento del material**

Un aspecto básico de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje que requiere una dedicación especial, es la colección; la conformación y composición del fondo documental y su tratamiento técnico representan un programa permanente del centro de información.

Se entiende por gestión de colecciones como el “...proceso de desarrollo y actualización de la colección, mediante la selección, la adquisición, encuadernación, restauración y descarte, con el fin de poder atender la demanda de información y contribuir al proceso de formación de lectoras y lectores.” (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, 2011, p. 37).

Las recomendaciones de IFLA/UNESCO aconsejan que “la biblioteca escolar más pequeña debería constar de, al menos, 2.500 títulos relevantes y actuales para garantizar un stock de libros equilibrado para todas las edades, habilidades e historias personales” (Pemmer y Willars, 2002, p. 9). Igualmente se estima que un 60% del fondo debería ser de obras de información relacionadas con el currículo y un 40 % de obras de recreación.

Según la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio de Poder Popular para la Educación de la República Bolivariana de Venezuela (2011) indica:

*El Centro de Recursos para los Aprendizajes, debe contar con una colección amplia y actualizada de materiales bibliográficos y no bibliográficos, que satisfagan las necesidades e intereses de información de los estudiantes, docentes y comunidad; acorde con las exigencias de los programas curriculares, de lectura, recreación y cultura de la comunidad. Deben estar debidamente procesadas, para asegurar su organización técnica. Estas colecciones deben estar conformadas por recursos bibliográficos y no bibliográficos (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, 2011, p. 37).*

Igualmente expresa que el proceso de conformación de la colección debe ser selectivo, compuesto por una colección general de: libros de referencia, informativos o complementarios, recreativos o literatura, de texto, apoyo al docente, desarrollo comunitario, publicaciones periódicas trabajos de investigación, mapas, carteles o afiches, películas, fotografías, juegos didácticos y modelos anatómicos en formatos que incluyan digital y electrónico; en soportes como CD y DVD. Los recursos electrónicos deberían incluir el acceso a internet, bases de datos y software educativos.

#### **4.4.2.1 Selección del material**

El primer paso para estructurar el acervo de la biblioteca es la selección de los recursos, este se fundamenta en la elección y análisis del material bibliográfico y no bibliográfico, teniendo en cuenta las necesidades, intereses de la escuela.

*La selección del material es el proceso mediante el cual se decide qué recursos se incorporarán a la colección del CRA, considerando: el conjunto de materiales con los que ya cuenta la colección, sus políticas de desarrollo, las necesidades de información de los/as usuarios/as, el proyecto educativo del establecimiento y el marco curricular. (Ministerio de Educación, República de Chile, 2009, p. 35).*

Con este proceso se busca complementar los contenidos del currículo, buscando la diversidad en temas, géneros y formatos; es un proceso continuo y periódico que no puede dejarse al azar, ni al criterio único del docente bibliotecario, requiere de la participación del Comité de la Biblioteca Escolar, o en su defecto de un equipo conformado por docentes, estudiantes, padres o representantes quienes definirán cuáles son aquellos recursos que deben incorporar a la colección.

En este sentido es importante presentar las políticas de selección elaboradas por la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio del Poder Popular para la Educación de la República Bolivariana de Venezuela (2011):

- La selección del material bibliográfico de información no debe llevarse a cabo al azar o de acuerdo con intereses personales, sino siguiendo unos principios y criterios que conviene tener por escrito.
- Los principios de selección están condicionados por varios factores como: tipos de usuarias y usuarios, currículo, el presupuesto asignado, las necesidades de las comunidades y las solicitudes concretas de los y las docentes, investigadores y estudiantes.
- Los Centros de Recursos para los Aprendizajes, deberán tener información sobre todas las áreas del conocimiento, procurando hacer énfasis en los temas que sean más relevantes para la comunidad, tener en cuenta los libros que se generen a nivel local. (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, 2011, p. 39).

Estas directrices son importantes tenerlas en cuenta al momento de seleccionar el material con el fin de establecer una política documental basada en la programación curricular, en las necesidades y los intereses de la comunidad escolar. Debe reflejar además la diversidad social que existe fuera de la escuela.

El objetivo de la selección es construir o incrementar la colección, para esto es necesario manejar algunas fuentes con información para alcanzarlo, estas pueden ser:

- **Catálogo de editoriales:** revisar los libros que ofertan las editoriales.

- **Catálogo de otras bibliotecas:** revisar el material que ingresa a otros centros ya sean bibliotecas públicas a través de su catálogo, este puede estar disponible en la web.
- **Publicaciones periódicas** donde reseñen revistas o diarios, boletines de instituciones especializadas, entre otras.

Para realizar un trabajo óptimo se debe tener en cuenta criterios para su selección.

### **Criterios para la selección**

La selección de los recursos debe hacerse en función de las necesidades e intereses de los usuarios. Es importante considerar criterios relacionados con el contenido, vigencia y calidad el Ministerio de Educación de Chile (2009) propone:

- *Diversidad de contenidos:* la selección debe hacerse sin discriminar cultura, ideología, raza, religiones, opiniones políticas, entre otras.
- *Diversidad de soportes:* una variada gama de información en distintos soportes garantiza diversas formas de aprender, por lo tanto se debe procurar tener información en diversos medios para motivar a los usuarios a consultar la biblioteca.
- *Diversidad de destinatarios:* para que la colección sea atractiva y útil a la comunidad escolar los encargados de seleccionar el material deben tomar en cuenta aspectos como niveles de aprendizaje de los estudiantes, intereses y habilidades lectoras.
- *Calidad del contenido:* se debe tener en cuenta factores como: vigencia de la información que contenga, temas útiles y relevantes para el aprendizaje de los usuarios; la presencia de índices, ilustraciones, bibliografía, software y cualquier otro criterio estético que asegure una experiencia agradable en la lectura.

- *Características físicas del material:* es importante evaluar los aspectos técnicos del soporte: calidad del papel, impresión, diagramación, ilustraciones, encuadernación, en caso del material electrónico, digital y audiovisual hay que tener en cuenta las exigencias para su acceso. Todo esto contribuye a hacer más fácil el manejo de los recursos y durabilidad.
- *Idioma y lenguaje:* es primordial considerar el idioma de los materiales y el lenguaje empleado en el a la hora de seleccionarlos; el lenguaje prioritario debe ser el que manejen los usuarios.
- *Equilibrio en la colección:* el fondo documental de una biblioteca escolar es equilibrada “cuando tiene un número total de ejemplares suficiente con respecto al número total de estudiantes; cuando el porcentaje de obras de consulta y conocimiento es superior al de obras literarias o de ficción; cuando existe variedad de tipos de documentos” (Ministerio de Educación, República de Chile, 2009, pp. 36-37).

Al momento de elegir los materiales se debe intentar cubrir las áreas temáticas más débiles que respondan a los tópicos planteados en el Proyecto Educativo Integral Comunitario y en los Proyectos de Aprendizaje.

#### 4.4.2.2 Adquisición del material

Configurar una colección implica obtener material por compra, canje, donación y acceso libre “*open acces*”, en este sentido se puede decir que “*La adquisición es parte del proceso de desarrollo de la colección y tiene por finalidad obtener los materiales que ya han sido seleccionados. Esto se realiza a través de operaciones que pueden requerir o no de presupuesto...*” (Ministerio de Educación, República de Chile, 2009, p. 40). Mediante estos procesos se crea la colección.

**Compra:** procedimiento que consiste en seleccionar material a través de catálogos de editoriales y librerías. Este incluye la suscripción a revistas, boletines, bases de datos que suelen renovarse anualmente. Es recomendable solicitar varias cotizaciones a distintos proveedores con el propósito de elegir los mejores precios. En Venezuela debido a que las escuelas públicas no manejan presupuesto, esta modalidad es imposible.

**Canje:** es el intercambio de libros, revistas, folletos y cualquier otro material entre instituciones, que pueden ser bibliotecas escolares, bibliotecas comunales, bibliotecas públicas, fundaciones, asociaciones, entre otras.

**Donación:** corresponde a solicitar material en calidad de donación a organizaciones dedicadas a ese trabajo. Por ello, es importante tener un listado de instituciones que destinan un porcentaje de sus fondos a donación, tales como: editoriales, fundaciones, librerías, ministerios, embajadas, entre otros; de igual forma debe establecerse una política para los donativos, por ejemplo: sólo se recibirá material que se ajuste al proyecto de la escuela o estén en buen estado. Los directivos de la escuela deben acusar recibo y agradecer por escrito a los donantes.

En esta modalidad se inscriben los cambalaches o jornadas de recolección de material. En el **anexoNº. 2** se encontrará un listado de algunas instituciones de donan libros, con sus respectivos datos para solicitarla.

**Acceso libre (open acces):** en la web transitan muchos documentos de acceso gratuito, por lo tanto el acceso libre consiste en la descarga de recursos de información a través de internet en fuentes relacionadas con la temática escolar, éstos pueden ser imprimidos o en el caso de material audiovisual se pueden almacenar en memorias o nubes.

Todas estas modalidades buscan aumentar la colección y responder a la demanda de información. Por lo tanto es vital que las colecciones se vayan ampliando de forma constante para asegurarse que los usuarios dispongan siempre de nuevos recursos para elegir; al igual que definir una política documental basada en el currículo, las necesidades y los intereses específicos de la comunidad escolar y el entorno social de la escuela.

#### **4.4.2.3 Descarte o expurgo**

Una manera de evaluar la colección, detectar las carencias, liberar espacio y revisar la ubicación de los libros, es mediante el descarte o expurgo; es el proceso de retirar del fondo documental parte de sus ejemplares. Esta operación es necesaria por diferentes razones: *“...por desfase de la información contenida; por falta de adecuación respecto a la etapa educativa y edad del alumnado; por el estado físico; por la duplicidad de ejemplares; para evitar mantener suscripciones a publicaciones periódicas carentes de interés, etc.”* (Secretaría General Técnica, 2011, p. 27). También se han de retirar los libros infectados con hongos y muy deteriorados.

Esta tarea técnica debe ir acompañada de un inventario de la colección, a fin de verificar existencias y estado; con esto se da pie a una colección renovada y actualizada.

#### **4.4.2.4 Tratamiento técnico de la colección**

Luego de haber conformado la colección el paso siguiente es hacerla accesible a través del procesamiento o tratamiento técnico, esto implica la realización de un conjunto de tareas y actividades que faciliten la búsqueda y recuperación de la información. “*Su finalidad es la de construir registros que representen los contenidos de la colección y colocarlos a disposición de las personas en el catálogo.*” (Ministerio de Educación, República de Chile, 2009, p. 42). Además permite darle un orden lógico al material en los estantes y un medio de control de consultas y préstamos.

El Ministerio de Educación de Chile (2009) establece en el *Manual para el CRA escolar: por una biblioteca moderna y dinámica*, una serie de actividades y tareas para el tratamiento de técnico aplicado a todos los materiales de la colección, se toman como referencia en esta investigación:

**Ingreso y registro:** se realiza cuando el material ingresa por primera vez, consiste en asignarle un número único y correlativo a cada ejemplar de la colección, es decir, que cada libro o recurso que ingrese a la biblioteca tendrá un número de registro que no podrá repetirse; este es de mucha utilidad a la hora de hacer inventario.

**Clasificación:** es el proceso mediante el cual se le asigna una notación alfanumérica al material, es la representación del mismo según un esquema de clasificación, el más utilizado es el Sistema de clasificación decimal Dewey.

Todo esto con el objetivo de organizar los fondos de un mismo tema, de tal forma que vayan primero las obras generales y luego, las más específicas, es decir, siguiendo un orden jerárquico.

**Catalogación:** no es más que la descripción de las características externas e internas de libro o recurso de información, teniendo en cuenta un esquema uniforme, para esto se puede usar las Reglas de catalogación angloamericanas. La finalidad de esta actividad es describir los elementos que identifican un material, tales como: autor, título, lugar, editorial, año de edición, número de páginas, entre otros.

No obstante, en el caso venezolano hay que prestar atención a las indicaciones de la Dirección de General Recursos para el Aprendizaje del Ministerio del Poder Popular para la Educación, para estos casos:

*“Los materiales bibliográficos y no bibliográficos que ingresan a los Centros de Recursos para el Aprendizaje (CRA); procedente del nivel central, deben llegar procesados técnicamente...”* (Dirección General de Recursos para el Aprendizaje, 2011, p. 32).

**Preparación física:** tiene que ver con el sello de control que se le coloca a todo el acervo, que identifica la propiedad del material, este puede ser colocado en el caso de los libros, en la portada y en otra página a mitad del mismo. En la siguiente página a la portada se suele colocar información acerca de la manera como se adquirió el libro. Para el caso de otro tipo de soporte colocarlo en un área visible. Otra actividad asociada es el etiquetado o rotulación que se coloca en el lomo o parte visible del material con la numeración que se le dio al clasificar.

**Orden de la colección:** es ordenar y distribuir los materiales al interior de la biblioteca, esta distribución se realiza en varias áreas, en función del espacio, políticas de la escuela y características de la comunidad. La manera tradicional es: colección de referencia, colección general, hemeroteca, ludoteca y salas de lectura. (Ministerio de Educación, República de Chile, 2009, p. 42).

Todas estas tareas y actividades requieren de uniformidad y mucha dedicación, ya que su efectiva representación y descripción garantizan el acceso y recuperación de la información. Queda a criterio del docente bibliotecario establecer los mecanismos para acceder a los recursos, tales como fichas y catálogos.

#### **4.5. Definir los servicios bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca**

La ubicación e instalación física de una biblioteca no garantiza que cumpla con el propósito de servir de apoyo pedagógico, para tal efecto se deben definir una serie de servicios bibliotecarios, con el fin de transitar de la disponibilidad a la accesibilidad, entendida como la posibilidad , que tiene la comunidad educativa (docentes, estudiantes, padres o representantes), para suscribirse a un conjunto de servicios, productos y programas que contribuyan a estimular competencias informacionales.

Toda biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje está llamado a ofrecer servicios a su comunidad; estos servicios son el alma o el espíritu de la biblioteca escolar y han de estar vinculados con los acontecimientos pedagógicos de la escuela, pero también con las actividades culturales de la comunidad.

*Los servicios irán dirigidos a favorecer el acceso a la información y a los recursos disponibles en la biblioteca (apertura, préstamos, información cultural y curricular, orientación bibliográfica...) y se pondrán en marcha a medida que la utilización de la biblioteca adquiera más solidez. Un cometido esencial de la persona responsable de la biblioteca es hacer ver al profesorado la utilidad de los servicios de la biblioteca del centro. (García, 2011, p.41)*

Desde la biblioteca se deben articular esfuerzos para dar respuestas a las necesidades de información de la comunidad con servicios dinámicos, flexibles y pertinentes.

#### 4.5.1 Servicios bibliotecarios

En una revisión de la bibliografía que incluye los *Lineamientos de la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje para el buen funcionamiento de los centros de recursos para el aprendizaje* (2011) elaborados por el Ministerio del Poder Popular para de Educación de Venezuela, se presentan a continuación los servicios que debe ofrecer una biblioteca o centro de recursos para el aprendizaje:

- **Información permanente a los lectores sobre el acervo disponible y su organización.** Una vez que la colección ha sido organizada, es pertinente incluir servicios de referencia, exposiciones, visitas guiadas, actividades de difusión y todo aquello que le permita a los estudiantes, padres o representantes conocer los materiales y organización con los que cuenta el centro.
- **Tipos de préstamo.** Es importante definir las modalidades de préstamo, estas pueden ser circulante o en sala, al hogar, préstamo al aula y préstamo interbibliotecario.
- **Programación de actividades que complementen el Proyecto Educativo Integral Comunitario (P.E.I.C.) y Proyecto de Aprendizaje (P.A.).** En este sentido, se deben vincular estos proyectos formadores con los servicios: se ha de prestar asesoría a los usuarios (estudiantes, docentes, padres de familia) en labores de investigación documental, desarrollo de programas de promoción de lectura que incluyan animación lectora, lecturas en voz alta o cuenta cuentos con apoyo de los padres; presentación de personajes, dramatización de obras, títeres, entre otras.

- **Programa para el desarrollo de habilidades y destrezas de búsqueda de información.** Con esto se busca el desarrollo de la competencia informacional para la búsqueda de información y buen uso de los recursos; formación de usuarios con el fin de garantizar que conozcan la ubicación, distribución y clasificación del material en el centro y apoyo al colectivo docente en sus actividades de investigación y desarrollo profesional.
- **Desarrollo de actividades de extensión cultural.** Es recomendable organizar exposiciones, cine foro, teatro, hora de cuentos, charlas, conferencias, efemérides, día del libro y cualquier otra actividad de recreación y expresión en donde se resalten los valores y tradiciones culturales de Venezuela y el mundo.
- **Asesoría en el uso de recursos de aprendizaje y tecnologías de información.** Se deben buscar las condiciones para que los usuarios se formen en la búsqueda de información en bases de datos, catálogos, uso de internet, radio web, periódico web y el resto de *Recursos para el Aprendizaje* identificados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación (ver capítulo II).
- **Presentación y promoción periódica de determinados materiales relacionados con las necesidades e intereses de los distintos actores de la escuela.** Esto es, divulgar el material, los servicios, productos de la biblioteca a través de recursos didácticos: carteleras, volantes, periódico mural, radio escolar, redes sociales, entre otros. En este apartado se puede insertar el servicio de reprografía.

Esto es sólo un esbozo de los servicios que se pueden ejecutar para satisfacer las demandas de información y recreación de los usuarios de una biblioteca.

### **4.5.3 Reglamento de la biblioteca escolar**

Es aquí donde cobra sentido el Comité de Biblioteca Escolar, este debe promover la elaboración del reglamento de la biblioteca, el cual integra los acuerdos básicos que una comunidad de usuarios está dispuesta a cumplir, a fin de garantizar un buen servicio.

En su elaboración se debe evitar las prohibiciones y negativas, es preferible optar por promover acuerdos de responsabilidad que garanticen el aprovechamiento de la colección y servicios. Su contenido debe ser claro y sencillo:

*Cuando redacte el reglamento use un lenguaje amable: no lo convierta en una lista de prohibiciones. Conozca otras bibliotecas locales y copie/adapte/ajuste lo que encuentre. Y lo más importante: que el reglamento sea conocido por todos: imprímalo en volantes, inclúyalo en la agenda estudiantil, repártalo en separadores de libros, póngalo en carteles y periódicos murales a la vista de los usuarios. (Secretaría de Educación Pública, 2010, p. 46).*

Con el reglamento los usuarios conocen sus compromisos, obligaciones y derechos para cuidar, conservar y aprovechar la biblioteca.

### **4.6. Promoción de los servicios de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje**

Los servicios que ofrece la biblioteca escolar deben promoverse con el fin de que los usuarios sean conscientes del rol de la biblioteca en el proceso de aprendizaje. Promocionar es hacer publicidad de los recursos disponibles, de las novedades o de las actividades de la biblioteca; debe hacerse por todos los medios posibles, teniendo en cuenta el contexto. Los medios digitales resultan grandes aliados pero debe garantizarse que la información llegue a toda la comunidad escolar, por lo que se utilizarán también, los medios tradicionales como carteleras, boletines, comunicados impresos, entre otros.

#### 4.6.1 Promoción a través de recursos en la web

La creación de un blog, un perfil en una red social o espacio concreto en la web es una oportunidad para la difusión de las actividades de la biblioteca. Respecto a las redes sociales hay que decir que *“posibilitan que el alumnado tenga una relación más directa con la biblioteca escolar, interaccione e intercambie información, participe en determinadas propuestas, reciba información, consulte documentos, etc.”* (García, 2011, p. 20). Se pueden utilizar las redes sociales como un canal de comunicación complementario a los medios impresos, al blog o web del centro educativo.

No obstante, la presencia de la biblioteca escolar en las redes sociales debe planificarse en función de los recursos disponibles, medir la inversión que va a realizarse, definir qué se quiere hacer, quién lo va a gestionar, cómo se van a medir los resultados y mantenerse en el tiempo; lo importante no será la cantidad de seguidores, sino la calidad de las interacciones.

Los recursos en la web son una buena alternativa, sin embargo no deben descuidarse los impresos, tales como: folletos o volantes, carteleras y espacios en el periódico escolar. Por lo tanto conviene planificar acciones de promoción en función de los objetivos y circunstancias de la institución, algunos ejemplos son:

- Diseñar y mantener páginas web de la biblioteca que promocionen sus servicios y que estén vinculadas a otras páginas web y portales relacionados.
- Redactar folletos, volantes y afiches con la información de los servicios de la biblioteca.
- Tener una sección fija en el periódico escolar.
- Organizar exposiciones.

- Proporcionar información sobre la biblioteca en las reuniones de padres o representantes.
- Organizar grupos de “amigos de la biblioteca” para padres y otras personas interesadas.
- Organizar ferias de libros, campañas de lectura y alfabetización.
- Proporcionar una buena señalización interior y exterior.
- Realizar talleres y concursos literarios, ciclos de cine y actividades de animación lectora.
- Establecer contacto con otras organizaciones del entorno (por ejemplo, bibliotecas públicas, museos, fundaciones y empresas públicas y privadas).

Promocionar los servicios a la comunidad educativa sirve para posicionar a la biblioteca como un lugar para el aprendizaje y la adquisición de conocimientos, para ofrecer experiencias culturales que estimulan la lectura, el gusto por los libros y la escritura.

#### **4.6.2 Formación de usuarios**

La promoción de los servicios y acervos de la biblioteca debe ir acompañada de una enseñanza de cómo acceder a ellos, es por eso que IFLA/UNESCO afirma: *“La técnica de marketing más efectiva es quizás la oferta de cursos y programas centrados en la biblioteca que enseñen a alumnos y profesores cómo utilizarla.”* (Pemmer y Willars, 2002, p. 20).

Esto implica la formación en conocimientos básicos relacionados con la función de la biblioteca, sus servicios y cómo está organizada, de la misma forma se busca que los destinatarios adquieran destrezas de búsqueda y uso de la información que provee la biblioteca.

Formar usuarios es enseñarlos a usar la colección es *“instruir a los usuarios acerca de los distintos tipos de materiales con los que cuenta el*

*CRA, el modo en el que se buscan en los diferentes catálogos y cómo se consultan, una vez que hayan accedido a ellos.”* (Ministerio de Educación, República de Chile, 2009, p. 79). A través de talleres, cursos o actividades bien diseñados; otra iniciativa es la elaboración de una guía de la biblioteca, con detalles de los servicios disponibles (horarios, normas, plano, condiciones del préstamo y otras informaciones). Todo esto haciendo énfasis en la educación de los estudiantes y profesores en herramientas de búsqueda de información relacionadas con las asignaturas que imparten.

#### **4.7. Autoevaluación de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje**

Es importante que cada escuela conozca el impacto que van teniendo las actividades realizadas con y desde la biblioteca escolar en el proceso de enseñanza y aprendizaje, ya sea el grado de eficiencia de los servicios prestados o la satisfacción de los usuarios de la biblioteca.

El impacto se mide a través de la autoevaluación que recae sobre el responsable del centro en conjunto con el Comité de la Biblioteca Escolar; gracias a este procedimiento se obtiene información válida acerca del desarrollo de los objetivos previamente planteados, se mide la calidad de lo realizado y se detectan fortalezas y debilidades, para luego tomar decisiones que permitan desarrollar planes de mejora.

*“la meta de la autoevaluación: identificar y comprender los procesos de funcionamiento del centro escolar que pueden dar cuenta de la calidad de la educación que reciben los estudiantes.”* (Miret, Baró, Mañá, et. al. 2011, p. 12). Estos procesos obligan a determinar acciones llamadas dimensiones y unos supuestos conocidos como indicadores que dan forma a herramientas u hojas de trabajo que permiten medir los resultados de los esfuerzos del centro.

Cuando se decide poner en marcha la autoevaluación de la biblioteca, hay dos asuntos importantes: en primer lugar, es necesario dotarse de una buena herramienta, entenderla bien (qué es, de qué elementos consta y qué función cumple cada uno; en qué aspectos puede ser útil a un centro; cómo se puede personalizar a un contexto de trabajo específico). En segundo lugar, es importante organizar un proceso ordenado de análisis, es decir, definir un plan, liderarlo, contrastarlo, documentarlo y compartirlo.

A continuación, se presenta una fusión de dos herramientas con un mismo propósito: evaluar la gestión de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje.

#### 4.7.1 Hacia un modelo de evaluación

En Venezuela no se ha publicado un modelo actual de autoevaluación para bibliotecas escolares, es por esto que basados en trabajos internacionales que han inspirado esta investigación desde su concepción, se orienta la forma de realizar una herramienta que ayude a sistematizar las prácticas de uso de la biblioteca escolar. En particular se han estudiado dos trabajos españoles muy similares, el primero de ellos es elaborado por el equipo del Ministerio de Educación y la Fundación Germán Sánchez Ruipérez integrado por Inés Miret, Mónica Baró, Teresa Mañá e Inmaculada Vellosillo (2011). *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?: herramienta de autoevaluación: Preguntas e indicadores para mejorar la biblioteca*. Plantea una herramienta para la autoevaluación basada en interrogantes que ayuda a vislumbrar los procesos y contexto del centro escolar, analizar los desfases, las resistencias e imaginar las posibilidades de mejora. De este documento se toman las hojas de trabajo que representan cuestionarios.

El segundo trabajo es realizado por José Luis García (2011), en el *Plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar*, editado por la Junta de Andalucía. Se trata de una guía orientada a la planificación y evaluación en las bibliotecas, donde se propone un modelo flexible de evaluación para sistematizar las prácticas de usos de la biblioteca. De aquí se toman los pasos del proceso de evaluación, y el contenido de las dimensiones, indicadores y señales de avance.

#### 4.7.1.1 Fases de la autoevaluación

Con el fin de sistematizar los aspectos que deben contemplarse en la propuesta de autoevaluación se presenta un proceso de trabajo en cuatro fases.



**Fase 1:** se seleccionan las dimensiones, indicadores y señales de avance que se van a tener en cuenta para abordar la autoevaluación. Para esto se sugiere revisar el *Documento Técnico de Referencia para la autoevaluación (DTR)*, elaborado por José Luis García (2011), en el *Plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar* que plantea una serie de dimensiones e indicadores muy útiles en este proceso. (Ver **anexo N° 3**)

**Dimensiones de la evaluación:** constituyen las acciones principales de la biblioteca escolar, incluye temas relacionados con la infraestructura, la gestión de la biblioteca, la evaluación, la formación y los recursos humanos necesarios. García plantea cinco (5) dimensiones.

**Indicadores:** cada dimensión cuenta con varios indicadores temáticos. “Éstos permiten detectar las intervenciones y actuaciones relevantes de la dimensión correspondiente y proporcionan luz sobre la calidad del trabajo en y desde la biblioteca escolar.” (García, 2011, p. 58); determinan cómo se puede medir el grado hasta donde se han alcanzado los objetivos.

A su vez, cada indicador dispone de una relación de **señales de avance** que contribuyen a reconocer el grado de realización de los indicadores. Las señales de avance, se presentan como “*actividades, buenas prácticas, recursos específicos, actos y comportamientos, orientarán a los evaluadores a la hora de recopilar información y aplicar instrumentos, haciendo posible, como hemos recalcado, valorar con más precisión el nivel de consecución del indicador evaluado*”. (García, 2011, p. 58)

**Fase 2:** adaptación y aplicación de los instrumentos para recabar información de las distintas señales de avance seleccionadas, de la misma forma se plantean los objetivos y acciones de mejora. En esta parte se recomienda realizar el trabajo bajo la modalidad de autoevaluación basada en preguntas planteada por Inés Miret, Mónica Baró, Teresa Mañá e Inmaculada Vellosillo (2011) en *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?: herramienta de autoevaluación: Preguntas e indicadores para mejorar la biblioteca*. En este sentido, desarrolla tres interrogantes con sus respectivas hojas de trabajo:

**¿Cómo lo estamos haciendo?** Lleva a una reflexión acerca del trabajo que realiza la biblioteca en pro del proyecto de la escuela y determina los aspectos a analizar.

**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?** Ilustra distintos niveles de logro y propone preguntas y procedimientos de recogida de información que ayudan a situarse en alguno de los niveles propuestos. En esta parte se deben formular preguntas en función de los niveles de avance propuestos por García o tomar interrogantes propuesto en el diagnóstico.

**¿Cómo mejorar?** Hace un balance de los puntos fuertes y débiles de la biblioteca, lo que permite avanzar en un plan de mejora. Incluye una fase de planificación con plazos, responsables y formas de organizar el trabajo para llevarlo a cabo.

**Fase 3:** interpretación de los resultados mediante la valoración dada en el formato de *¿Cómo mejorar?* Donde se hace un balance de los puntos fuertes y débiles de la biblioteca con miras a avanzar en el plan de mejora.

**Fase 4:** elaboración de un informe dirigido a la comunidad educativa donde se les comunicará detalles de la evaluación: aspectos evaluados, instrumentos utilizados, fuentes consultadas, datos obtenidos, descripción de resultados, conclusiones y propuestas de mejora.

Estos instrumentos de autoevaluación son el resultado de una síntesis e interpretación de dos experiencias internacionales que sirven para saber cómo analizar el horizonte donde se encuentra la biblioteca escolar y qué se necesita para hacer para mejorarla. La reproducción de estas herramientas puede ver en anexos **Nº. 4, 5 y 6.**

## **CONCLUSIONES**

- 1.** En esta investigación se trabajó con varios modelos, lineamientos, planes y directrices para bibliotecas escolares de Iberoamérica que sirvieron como guía para la formulación de siete acciones; teniendo en cuenta el contexto social y educativo venezolano. Este modelo de acciones puede ser adaptado a las necesidades de cualquier escuela, lo cual lo convierte en una aproximación de un estándar.
- 2.** En Venezuela escasean estándares de uso público, actualizados para la gestión de bibliotecas escolares, de la misma forma manuales con actividades y cualquier otro tipo de material que contribuya al mejoramiento de estos centros.
- 3.** Disponer de una biblioteca en los centros educativos forma parte del derecho a la educación y del derecho de los ciudadanos a la información y a la lectura, por lo tanto universalizar la existencia de bibliotecas en las escuelas requiere de la suma de voluntades y no sólo de la participación de las de las autoridades en materia de educación, es necesario atraer a organizaciones de la sociedad civil, padres o representantes, así como desarrollar un marco legal que establezca la obligatoriedad de contar con una biblioteca en cada centro escolar con un presupuesto anual y de esta forma contribuir a una educación de calidad para todos.
- 4.** Los docentes que gestionan las bibliotecas carecen de conocimientos bibliotecológicos para gestionar el acervo, y de planificación para la formulación de programas que fomenten la lectura y escritura.

5. No existe el reconocimiento de la biblioteca escolar como un espacio de desarrollo del aprendizaje, escasean los planes de trabajo, la planificación que se realiza sólo considera actividades pedagógicas, descuidando las técnicas relacionadas con el mantenimiento de la colección y servicio.
6. La biblioteca escolar está llamada a la conversión de un espacio cultural donde se desarrollen competencias de uso y manejo de la información.
7. Los espacios de las bibliotecas escolares son espacios de usos múltiples, desprovistos de material lectura y de libros de texto, sin un programa para gestionar colecciones, la única modalidad de gestión de colecciones es la donación.

## **RECOMENDACIONES**

### **Elaborar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca**

Se hace necesario la elaboración y publicación de diagnósticos que revelen la situación de las bibliotecas escolares en Venezuela, en este sentido las autoridades en materia de educación deben establecer un instrumento flexible de fácil aplicación que permita visualizar el trabajo del centro y sirvan de base a la evaluación y la rendición de cuentas sobre las inversiones realizadas.

### **Designar al personal de la biblioteca**

El bibliotecario escolar debe tener carácter docente y estar asociado con los procesos pedagógicos, por lo tanto debe transformar sus prácticas pedagógica y aprender a trabajar con una diversidad de materiales en distintos soportes y no sólo con el libro de texto; esto amerita que tanto docentes como directores reciban una formación en gestión de bibliotecas escolares, para garantizar la formación de lectores y escritores.

Es importante que el bibliotecario se conciba como parte del equipo técnico-pedagógico y se garantice su participación en los comités de este tipo. De igual forma se hace necesita que las universidades ofrezcan planes de formación en este ámbito.

El Ministerio del Poder Popular para la Educación debe intensificar las capacitaciones que brinda en esta materia, que hasta el momento no son suficientes. Se debe buscar el apoyo de la sociedad civil.

### **Promover la creación del comité de la biblioteca escolar**

La decisión de crear bibliotecas debe ser asumida por el Ministerio de Educación y articulada por toda la comunidad escolar (estudiantes, docentes y padres o representantes) por medio de un comité de apoyo de la biblioteca escolar organizado en comisiones, de esta forma, facilitar las actividades de la biblioteca, garantizar la participación social y estrechar un vínculo con la comunidad.

### **Elaborar un plan de trabajo de la biblioteca escolar enmarcado en el proyecto escolar**

Las bibliotecas deben trabajar en función de un plan de trabajo que incluya programas y proyectos destinados a fortalecer el aprendizaje de los educandos, basado en ejes definidos previamente. El docente debe contar con conocimientos en gestión y evaluación de proyectos, de igual forma la biblioteca debe incluirse en la programación general de la institución educativa.

Es importante lograr definir la misión pedagógica de la biblioteca escolar, así como su relación con el PEIC y su apoyo al currículo. Se debe intensificar la dotación de libros y equipos a las escuelas, estos deben ser diversos, actualizados y seleccionados profesionalmente. Contar con un ingreso anual y con formación en el tratamiento de la colección resulta indispensable para un buen funcionamiento.

## **Definir los servicios bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca**

Se debe promover el aprendizaje y rendimiento académico con servicios que respondan las necesidades de la escuela, los servicios deben enfocarse en apoyar los proyectos de aula. El encargado de la biblioteca debe evitar que ese espacio se convierta en un lugar de castigo o en aula de usos múltiples.

## **Promoción de los servicios de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje**

No bastan servicios y materiales extraordinarios, lo ideal es difundirlos con el fin de que los usuarios sean conscientes del rol de la biblioteca escolar en el proceso de aprendizaje. Usar medios electrónicos para este cometido resulta una buena estrategia.

La Dirección General de Recursos para el aprendizaje debe intensificar acciones para difundir sus lineamientos y llegar a más escuelas con sus programas de capacitación

## **Evaluación de la biblioteca escolar o centro de recursos para el aprendizaje**

Diseñar instrumentos que permitan valorar el trabajo de los centros de información, es una vía para vislumbrar los procesos e identificar oportunidades de mejora.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

ANABISAI (2010). *Manifestación de Paramillo*. Trabajo presentado en X Coloquio Internacional sobre Tecnologías Aplicadas a los Servicios de Información, Noviembre, San Cristóbal. (p. 1)

Bonilla, E. (2011). Creación y sostenimiento de las bibliotecas escolares: algunas reflexiones sobre los orígenes y desafíos de las políticas públicas en Hispanoamérica. En Miret, I; Armendano, C. (Coord.), *Lectura y bibliotecas escolares*. Madrid: Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) [Libro en línea]. Disponible en: <http://www.oei.es/noticias/spip.php?article9241> (Consultado: febrero 3 de 2012) (pp. 97 y 98)

Bustamante Sánchez, D; Osal Goyo, Y. (2008). La biblioteca escolar: aula dinámica para el desarrollo de la alfabetización informacional. Tesis de grado Universidad Central de Venezuela. Facultad de Humanidades y Educación. Escuela de Bibliotecología y Archivología (pp. 40-41)

Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España Y Portugal (CERLALC) (2007). *Por las bibliotecas escolares de Iberoamérica*. [Libro en línea]. Disponible en: [http://www.cerlalc.org/bibliotecas\\_escolares/doc/3\\_Por\\_bibliotecas\\_escolares.pdf](http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/3_Por_bibliotecas_escolares.pdf) (Consultado: noviembre 3 de 2012) (pp. 13, 19, 22, 25, 35)

Dirección General de Recursos para el Aprendizaje (2011). *Lineamientos de la Dirección General de Recursos para el Aprendizaje para el buen funcionamiento de los centros de recursos para el aprendizaje*. [Documento sin publicar]. (pp. 5-9, 10-13, 18- 22, 32, 37, 39)

García, J. (2011). *Plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar*. [Libro en línea]. Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar/images/MisPdf/DR1/DR1BECREA.pdf> (Consultado: marzo 3 de 2013) (pp. 20, 26, 41, 58)

Giraldo, m. (2011) Políticas públicas de lectura y bibliotecas escolares. En Miret, I; Armendano, C. (Coord.), *Lectura y bibliotecas escolares*. Madrid: Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) [Libro en línea]. Disponible en: <http://www.oei.es/noticias/spip.php?article9241> (Consultado: febrero 3 de 2012) (pp. 133, 140, 141, 143)

Gómez, J; Benito, F. De la formación de usuarios a la alfabetización informacional. Propuestas para enseñar las habilidades de información. [En línea]. Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/publicaciones/alfabinforzaragoza2.PDF> (Consultado: marzo 19 de 2013) (pp. 3,10)

Marzal, A; Cuevas, A; Colmero, M. (2005). *La biblioteca escolar como Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA)*. [Documento en línea]. Disponible en: <http://doteine.uc3m.es/docs/cuevascerverocive.pdf> (Consultado: enero 10, 2013) (pp. 9, 10, 11)

- Mekis, C (2007). El Centro de Recursos para el Aprendizaje, CRA: La nueva biblioteca multimedial que responde a las transformaciones y desafíos de la nueva educación. *Pensar el libro* (5). [En línea]. Disponible en: [http://www.cerlalc.org/revista\\_enero/pdf/05.pdf](http://www.cerlalc.org/revista_enero/pdf/05.pdf) (Consultado: diciembre 12 de 2012) (s. p.)
- Ministerio de Educación, Provincia del Chubut (Argentina). (2010). *Planificación de la biblioteca escolar*. [En línea]. Disponible en: [http://www.bnm.me.gov.ar/redes\\_federales/bera/pais/chubut/producciones/docs/evaluacion\\_be\\_documento\\_apoyo.pdf](http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/pais/chubut/producciones/docs/evaluacion_be_documento_apoyo.pdf) (Consultado: marzo 20 de 2013) (pp. 2, 5, 6, 8)
- Ministerio de Educación, República de Chile. (2009). *Manual para el CRA escolar: por una biblioteca moderna y dinámica. Enseñanza básica y media*. [Libro en línea]. Disponible en: <http://www.bibliotecas-cra.cl/uploadDocs/ManualCRAEscolar.pdf> (Consultado: noviembre 3 de 2012) (pp. 35-37, 40, 42, 79,)
- Miret, I; Baró, M; Mañá, T; Velloso, I. (2011). *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?: herramienta de autoevaluación: Preguntas e indicadores para mejorar la biblioteca*. [Libro en línea]. Disponible en: <http://www.mcu.es/bibliotecas/docs/MC/ConsejoCb/CTC/Bibliotecasentreinterrogantes.pdf> (Consultado: mayo 12 de 2013) (p. 12)
- Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). (1999). *Manifiesto de la biblioteca escolar (UNESCO/IFLA)*. [Documento en línea]. Disponible en: [http://www.cerlalc.org/bibliotecas\\_escolares/doc/1\\_Manifiesto\\_UNESCO.pdf](http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/1_Manifiesto_UNESCO.pdf) (Consultado: noviembre 12, 2012) (s. p.)

- Pemmer, T; Con Glenys, W. (2002). *Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar* [Documento en línea]. Disponible en: UNESCO [http://www.cerlalc.org/bibliotecas\\_escolares/doc/2\\_Directrices\\_IFLA\\_Unesco.pdf](http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/2_Directrices_IFLA_Unesco.pdf) (Consultado: noviembre 12, 2012) (pp. 3, 9, 11, 12-14, 17, 20)
- Ponjuán, G. (1998). *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: Universidad de Chile (p. 79)
- República Bolivariana de Venezuela. (2009). *Ley orgánica de Educación*. [Documento en línea]. Disponible en: [http://www.me.gob.ve/ley\\_organica.pdf](http://www.me.gob.ve/ley_organica.pdf) (Consultado: marzo 13, 2013)
- República Bolivariana de Venezuela. (2007). *Ley Orgánica para la Protección del Niño y del Adolescente*. Gaceta Oficial N° 5.859 Extraordinario de fecha 10 de diciembre de 2007 [Documento en línea]-- Disponible en: <http://www.cicpc.gob.ve/files/documentos/9-LEYPROTECCIONNINO.pdf> (Consultado: marzo 29, 2013)
- México. Secretaría de Educación Pública. (2010). *La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar: manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar*. Ministerio de Educación de México [Libro en línea]. Disponible en: [http://lectura.dgme.sep.gob.mx/0ArchivosIndex/PNL\\_WEB\\_MAYO/MANUAL\\_BIBLIOTECARIO.pdf](http://lectura.dgme.sep.gob.mx/0ArchivosIndex/PNL_WEB_MAYO/MANUAL_BIBLIOTECARIO.pdf) (Consultado: noviembre 10 de 2012) (pp. 25, 31, 46)

España. Secretaría General Técnica. (2011). *Marco de referencia para las bibliotecas escolares. Madrid*. [Libro en línea]. Disponible en: [https://sede.educacion.gob.es/publiventa/descargas.action?f\\_codigo=14848&codigoOpcion=3](https://sede.educacion.gob.es/publiventa/descargas.action?f_codigo=14848&codigoOpcion=3)(Consultado: noviembre 10 de 2012) (pp. 27, 39, 40, 47, 48)

Subsecretaria de Educación Básica de México (2008). *Manual seis acciones para el fortalecimiento de la biblioteca escolar*. [Libro en línea]. Disponible en:[http://lectura.dgme.sep.gob.mx/3FormacionYAcomanamiento/7Proyecto6Acciones/6eis\\_acciones\\_completo.pdf](http://lectura.dgme.sep.gob.mx/3FormacionYAcomanamiento/7Proyecto6Acciones/6eis_acciones_completo.pdf) (Consultado: noviembre 10 de 2012) (pp. 11, 12, 16, 17, 18, 22, 26, 29)

Uslar Pietri, A. (1969). El periódico en la escuela. *El Nacional*, 6 de abril

Valverde, P; Carrasco, E; Muñoz, J. (1997). *La biblioteca un centro- clave de documentación escolar: organización, dinamización y recursos*. Madrid: Narcea Ediciones (p. 17)

Venezuela Competitiva. (1995). *Ventajas competitivas de ser competitivos: instituciones N 1*. Caracas: Venezuela Competitiva (pp. 33, 35)

# ANEXOS

## ANEXO N°. 1 Cuestionario de diagnóstico

<b>1. Planificación, gestión y organización</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>No sabe/no responde</b>
¿La Biblioteca está incluida en el P.E.I.C.(Proyecto Educativo Integral Comunitario)?			
¿La biblioteca presenta un proyecto anual de trabajo?			
¿Participa la comunidad educativa en su elaboración?			
¿La Biblioteca gestiona/coordina un programa Institucional de Lectura?			
¿El Bibliotecario planea actividades con los docentes/profesores?			
¿Se lleva control estadístico general de la biblioteca (consultas-usuarios)?			
¿La biblioteca posee manual de procedimientos?			
¿Dispone la biblioteca de un reglamento o normas de uso?			
¿Se aplican instrumentos de evaluación de las actividades realizadas?			
¿El bibliotecario realiza un informe anual de las actividades?			
<b>1.1.Presupuesto</b>			
¿Recibe fondos regularmente?			
¿Provee el Ministerio de Educación, Alcaldía o Gobernación fondos para su funcionamiento?			
¿El bibliotecario presupuesta anualmente los recursos materiales necesarios?			
<b>1.2. Horario</b>			
¿La biblioteca está abierta durante todo el horario escolar?			
¿Es suficiente el horario de atención?			
<b>2. Personal bibliotecario</b>	<b>Si</b>	<b>NO</b>	<b>No sabe/no responde</b>
¿Cuenta con un docente bibliotecario responsable de su organización y funcionamiento?			
¿El docente bibliotecario está formado en procesamiento de libros, catalogación, tecnología y otros?			
¿Ha recibido alguna capacitación en promoción de lectura?			
¿Conoce los programas que ofrece la Dirección de Recursos para el Aprendizaje el Ministerio del Poder Popular para la Educación?			
¿Se considera lector?			
¿Realiza actividades para motivar la lectura?			
¿El docente bibliotecario trabaja para determinar sus necesidades y apoyarlos desde la biblioteca?			

¿Cuenta con un Comité de Biblioteca Escolar?			
<b>3. Espacio y ubicación de la biblioteca escolar</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>No sabe/no responde</b>
¿Tiene un espacio asignado especialmente para su funcionamiento?			
¿Es de un tamaño adecuado para el número de alumnos de la escuela?			
¿Está distribuido en diferentes zonas (estudio, lectura recreativa, audiovisual, recepción)?			
¿Cuenta con buena iluminación?			
¿Tiene espacio adecuado para el trabajo del docente bibliotecario?			
<b>4. Mobiliario</b>			
¿Dispone de mobiliario suficiente?			
¿Se encuentra en buen estado de conservación?			
¿Las estanterías son adecuadas para almacenar y exhibir diferentes soportes?			
¿Las sillas y mesas son adecuadas a los usuarios?			
<b>5. Equipos</b>			
¿Tiene una PC exclusiva para la gestión bibliotecaria?			
¿La PC dispone de lector/grabador de CD/DVD?			
¿Cuenta con impresora?			
¿Dispone de escaner?			
¿Existen al menos una PC de consulta para el catálogo y los recursos electrónicos?			
¿Hay acceso a Internet?			
¿Se dispone de una línea telefónica de uso exclusivo?			
<b>6. Colección de materiales</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>No sabe/no responde</b>
¿Tiene obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, atlas en cantidad suficiente?			
¿Las obras de consulta y referencia están actualizadas?			
¿Cuenta la biblioteca con libros de texto?			
¿Cuenta la biblioteca con una colección de textos recreativos?			
¿Cuenta la biblioteca escolar con publicaciones periódicas?			
¿Cuenta con materiales organizados y accesibles en soportes como CD, video, DVD, multimedia y software?			
¿Cuenta con una colección de libros organizados y clasificados?			
¿Existen documentos para los alumnos con necesidades educativas especiales?			
¿Se gestiona la adquisición de material para las bibliotecas por donación, canje y compra?			
¿Organizan ferias o cambalaches de libros con el fin de			

enriquecer la colección?			
¿Es suficiente la colección para atender las necesidades de los usuarios?			
<b>7. Organización de los fondos</b>			
¿Existen bibliotecas de aulas?			
¿Las estanterías son de libre acceso?			
¿Utilizan algún sistema de clasificación para localizar materiales en la Biblioteca?			
<b>8. Tratamiento de la colección</b>			
¿La colección tiene sello de propiedad de la biblioteca?			
¿Se realiza un inventario de la colección?			
¿La colección posee etiqueta con signatura topográfica?			
¿Se realiza expurgo anualmente?			
<b>9. Procesos técnicos</b>			
¿La colección está clasificada?			
¿Se utiliza el sistema de clasificación Dewey?			
¿Utilizan las reglas de catalogación AACR2?			
¿Utilizan tesauros y listas de encabezamiento de materias?			
¿Cuenta la biblioteca con un catálogo bibliográfico?			
<b>10. Señalización</b>			
¿La biblioteca tiene cartel en la entrada?			
¿Los sectores están señalizados?			
¿Los estantes tienen carteles indicando la signatura?			
<b>11. Servicios bibliotecarios y difusión</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>No sabe/no responde</b>
¿Provee información permanente a los lectores sobre el acervo disponible y su organización?			
¿Han sido difundidas entre los usuarios las normas o reglamento?			
¿Ofrece préstamo del material en salas y en las aulas?			
¿Ofrece préstamo circulante del material?			
¿Utiliza controles para solicitar préstamo de materiales de la biblioteca?			
¿Organiza ciclos de conferencias, presentaciones de eventos y sesiones de lectura en voz alta?			
¿Tiene la escuela un club de lectura?			
¿Organizan campañas de promoción o animación lectora?			
¿Se realizan asesorías a los lectores (alumnos, docentes, padres de familia) en labores de investigación documental, a fin de que desarrollen destrezas de búsqueda de información en la biblioteca y manejo documental?			
¿Tiene algún programa para el desarrollo de destrezas de búsqueda de información en la biblioteca y manejo			

documental con toda la comunidad escolar?			
¿Organizan actividades de apoyo al proyecto escolar de formación de lectores y escritores, con participación de la comunidad?			
¿Apoya al colectivo docente en sus actividades de investigación y desarrollo profesional?			
¿Tienen algún medio para promocionar determinados servicios y materiales de la biblioteca relacionados con las necesidades e intereses de la comunidad educativa?			
¿Bridan asesoría en el uso de recursos multimedia?			
¿Organizan exposiciones en la biblioteca escolar?			
¿Existe alguna guía informativa de la organización y servicios de la biblioteca?			
¿Han conformado una asociación de “amigos de la biblioteca” para padres y otras personas interesadas?			
<b>12. Uso de la biblioteca</b>			
¿Los alumnos usan habitualmente la biblioteca en forma individual?			
¿Acuden acompañados de sus docentes?			
¿Usan la biblioteca para hacer lectura recreativa?			
¿Suelen hacer consultas y trabajos de investigación?			
¿Los docentes usan habitualmente la biblioteca en forma individual?			
¿Los alumnos suelen utilizar la biblioteca para hacer consultas en Internet?			
¿Los usuarios utilizan adecuadamente los materiales de la Biblioteca?			
¿La comunidad hace uso de la Biblioteca?			

## ANEXO Nº. 2 Lista de instituciones que donan libros

TITULO	NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	CIUDAD	ESTADO	TELÉFONO	CORREO
Licenciada	Rosa Fernández	Presidenta	Presidencia	<b>Fundación Distribuidora Nacional de la Cultura</b>	Torres del Silencio, Torre Norte, piso 20	Caracas	Dtto. Capital	(0212) 484.73.18/51.76/83.26  Fax: 484.63.54	
Licenciado	Guillermo Rodríguez	Jefe de División	División de Adquisiciones	<b>Instituto Autónomo de Biblioteca Nacional</b>	Final av. Panteón Nacional, Foro Libertador, Nivel S1	Caracas	Dtto. Capital	(0212) 505.91.79/91.80	
Licenciada	Xiomara Dávila	Jefe de la Biblioteca	Biblioteca Ernesto Peltzer	<b>Banco Central de Venezuela</b>	Plaza Juan Pedro López (detrás del BCV), mezzanina	Caracas	Dtto. Capital	(0212) 801.50.21	edugarte@bcv.org.ve
Licenciada	Belkys Albarán	Coordinadora	Archivo	<b>Fondo Editorial Correo del Orinoco</b>	Alcabala a Urapal, edf. Dimase, piso 2 (cerca de la Imprenta Nacional)	Caracas	Dtto. Capital	(0212) 572.76.12/01.23	
Señora	Sara Maneiro	Coordinadora	Relaciones Institucionales	<b>Banco del Libro</b>	Av. Luis Roche, edf. Banco del Libro, Altamira Sur	Caracas	Miranda		smaneiro@bancodellibro.com.ve
Licenciada	Yamile Guzmán	Gerente	Gerencia de Relaciones Institucionales	<b>Editorial Santillana</b>	Av. Rómulo Gallegos, edf. Zulia, Boleíta Norte	Caracas	Miranda	(0212) 280.94.00	
Licenciada	Rosa Cristina Aguilar	Especialista		<b>Fundación Cadena Capriles</b>	Final av. Panteón Nacional, Torre La	Caracas	Dtto. Capital	(0212) 596.37.36/	

		en RSE			Prensa, piso 9			15.07	
Licenciada	Alicia Pimentel	Gerente General	Gerencia General	<b>Fundación Empresas Polar</b>	Segunda av. Los Cortijos de Lourdes, edf. Fundación Empresas Polar, piso 1	Caracas	Miranda	(0212) 202.75.30 / 75.35	
Licenciado	Miguel Henrique Otero	Presidente	Presidencia	<b>El Nacional</b>	Av. Ppal., c/3ra. Transv. El Nacional, Los Cortijos de Lourdes	Caracas	Miranda	(0212) 203.39.49/ 39.46	
Licenciada	Elizabeth Bracho	Directora General	<b>Dirección de Recursos para el Aprendizaje</b>	<b>Dirección de Recursos para el Aprendizaje</b> <b>Ministerio del Poder Popular para la Educación</b>	Esquina de Salas, Edif. Ministerio de Educación, Torre de Servicio, PB	Caracas	Dtto. Capital	(0212) 506.84.13/ 81.71	

### **ANEXO Nº. 3 Documento Técnico de Referencia para la autoevaluación (DTR)**

*Relación pormenorizada de dimensiones e indicadores con sus señales de avance para la evaluación*

#### ***DIMENSIÓN 1: Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje***

1.1. Formación básica de usuarios de biblioteca: Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece.

1.2. Intervenciones relacionadas con las competencias y actitudes para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, tratamiento de la información y competencia digital.

1.3. Promoción de intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos documentales y proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar.

1.4. Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.

1.5. Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales.

Indicador 1.1. Articulación de programas generales

#### ***Formación básica de usuarios de biblioteca: Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece***

Señales de avance:

- Desde la biblioteca se articula una actuación general relacionada con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece.
- Se ha elaborado un calendario de visitas reguladas a la biblioteca para los grupos-clase con el fin de desarrollar un programa básico de formación de usuarios.
- La biblioteca dispone y aporta para el programa de formación de usuarios secuencias didácticas de formación básica de usuarios de biblioteca.
- Se dispone y aporta para el programa de formación de usuarios guías de la biblioteca dirigidas al alumnado.
- Se garantiza y entrega al alumnado que se incorpora por primera vez al centro una guía de biblioteca.
- Desde la biblioteca de educación secundaria se garantiza al alumnado que se incorpora por primera vez al centro una o varias sesiones en la biblioteca escolar con el fin de que conozcan servicios, recursos, colección...
- Se realizan actos informativos y de difusión para que el alumnado conozca los servicios operativos de la biblioteca en horario lectivo y extraescolar.

- Se realizan actividades para que el alumnado conozca cómo está organizada la colección de la biblioteca y pueda manejarse autónomamente en la búsqueda documental.
- Se realizan actividades para que el alumnado conozca la tipología documental existente en la biblioteca.
- Se realizan actividades para que el alumnado adquiera competencia en la búsqueda simple y compleja utilizando el catálogo automatizado.
- Se realizan actividades para que el alumnado adquiera competencia en el uso de los servicios web de la biblioteca: desiderata en línea, participación en blogs, wikis, etc.
- Se dispone y aporta para el programa de formación de usuarios guías de la biblioteca dirigidas al profesorado.

Indicador 1.2. Articulación de programas generales

***Intervenciones relacionadas con las competencias y actitudes para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, tratamiento de la información y competencia digital***

Señales de avance:

- Se articula un programa general desde la biblioteca escolar para desarrollar habilidades y estrategias para investigar e informarse.
- Se planifican y desarrollan en el centro actividades relacionadas con la enseñanza de habilidades y estrategias para investigar e informarse.
- Se planifican y desarrollan actividades para enseñar al alumnado contenidos relacionados con decisiones relevantes en la búsqueda de información y etapas en el proceso de búsqueda de información.
- Se planifican y desarrollan actividades para enseñar al alumnado contenidos relacionados con procesos de ejercicios de investigación y etapas de la investigación.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a subrayar y marcar textos para aprender y adquirir conocimiento relevante.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a confeccionar mapas conceptuales/esquemas.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a elaborar un guion para abordar un trabajo escrito.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a disponer de modelos y pautas para realizar una exposición oral.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a elaborar resúmenes y síntesis.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a utilizar y conocer las características de los recursos electrónicos de Internet y los contenidos en devedés, cederrones, etc.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a utilizar y conocer las características de los documentos de referencia y consulta (enciclopedias, diccionarios, monografías, revistas, periódicos).

- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a elaborar trabajos de documentación y reflexión antes y después de una actividad complementario extraescolar.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a elaborar citas bibliográficas y adquirir ética de la información.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a confeccionar glosarios específicos de áreas.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a escribir y presentar trabajos documentales, de búsqueda información y de investigación.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado estrategias para leer textos multimodales (vídeo, reproducción virtual, fotos, audio...) en el ciber espacio de manera eficiente y crítica.
- Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a preparar y responder a diferentes tipos de exámenes y pruebas académicas.
- La biblioteca aporta al *programa para el aprendizaje de habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse* secuencias didácticas para aprender a elaborar trabajos e investigar.

Indicador 1.3. Articulación de programas generales

***Promoción de intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos documentales y proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar***

Señales de avance:

- Se llevan a cabo proyectos aula-biblioteca escolar a lo largo del curso escolar.
- Se llevan a cabo proyectos documentales a lo largo del curso escolar.
- Los departamentos didácticos se coordinan para abordar proyectos documentales interdisciplinarios.
- El equipo docente de ciclo coordinan actuaciones para abordar proyectos documentales y proyectos aula-biblioteca.
- Se llevan a cabo exposiciones temáticas relacionadas con los trabajos y proyectos abordados.
- El profesorado solicita de la biblioteca lotes de libros y otros documentos destinados a las aulas para elaborar proyectos documentales y proyectos aula-biblioteca.
- El profesorado requiere de la biblioteca objetos digitales de aprendizaje para elaborar proyectos documentales.
- La biblioteca escolar apoya y provee de recursos digitales de aprendizaje y librarios al alumnado de 4<sup>o</sup> curso de educación secundaria para el desarrollo de los proyectos integrados.
- La biblioteca aporta materiales y recursos en distintos formatos y soportes para el desarrollo de proyectos documentales.
- Los manuales escolares constituyen un material más del repertorio de recursos documentales curriculares en distintos soportes.

Indicador 1.4.

***Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas***

Señales de avance:

- La biblioteca provee de recursos librarios a programas y proyectos educativos (coeducación, cultura de paz y no violencia, ecoescuela, plurilingüismo programas europeos e internacionales, deporte, interculturalidad, investigación, innovación educativa...).
- La biblioteca provee de recursos electrónicos a programas y proyectos educativos.
- La biblioteca aporta asesoramiento y selección de actividades y recursos librarios a los programas y proyectos educativos.
- La biblioteca aporta asesoramiento y selección de actividades y recursos electrónicos a los programas y proyectos educativos.
- Desde la biblioteca se informa de los recursos disponibles y accesibles para apoyar a los programas y proyectos del centro.
- Desde la biblioteca escolar se informa al profesorado sobre convocatorias relacionadas con programas temáticos y proyectos de innovación, investigación y elaboración de materiales curriculares.
- La biblioteca escolar informa, selecciona y dispone de recursos electrónicos para el apoyo a las actividades relacionadas con celebraciones de carácter institucional, efemérides y eventos educativos y culturales de carácter coyuntural.
- La biblioteca escolar informa, selecciona y dispone de recursos librarios para el apoyo a las actividades relacionadas con celebraciones de carácter institucional, efemérides y eventos educativos y culturales.
- Los responsables de programas y proyectos tienen en cuenta a la biblioteca escolar cuando diseñan su plan de trabajo y desarrollan las actividades.
- Los responsables de programas y proyectos requieren/demandan a la biblioteca escolar recursos para el desarrollo de sus actividades.
- El responsable de la biblioteca recoge periódicamente las necesidades específicas de los responsables de los programas y proyectos.

Indicador 1.5.

***Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales***

Señales de avance:

- Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con programase diversificación curricular.
- Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con programas de adaptación curricular y apoyos.

- Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado de refuerzo educativo.
- Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con altas capacidades intelectuales.
- Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con retraso mental leve y con capacidad intelectual límite.
- Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con diversidad funcional: ciegos, ambliopes, auditivas, movilidad reducida.
- Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado perteneciente a minorías étnicas y culturales.
- Se adquieren materiales en otras lenguas.
- Se abre la biblioteca para actividades incardinadas dentro de programas de acompañamiento escolar y refuerzo educativo.
- Se realizan en la biblioteca actividades de compensación educativa e inclusión en horario extraescolar.
- En la biblioteca hay una sección específica dedicada a la diversidad.
- Desde la biblioteca se desarrolla un programa específico de prevención de la exclusión social en horario no lectivo.
- La biblioteca está ubicada en un lugar que no ocasiona problemas de accesibilidad.

## ***DIMENSIÓN 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura***

2.1. Realización de actividades de carácter general articuladas por la biblioteca escolar.

2.2. Apoyos de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora y su vinculación a la implementación de los proyectos lingüísticos o planes de lectura de los centros.

2.3. Desarrollo de secciones documentales de aula y contribución a la planificación y desarrollo de actos de lectura y uso de la documentación en todas las áreas.

Indicador 2.1.

### ***Realización de actividades de carácter general articuladas por la biblioteca escolar***

Señales de avance:

- El centro ha establecido líneas básicas de actuación respecto a actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con la lectura.
- Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general de producción: talleres creativos, elaboración de un periódico, de un trabajo documental, creación de grupos de lectores/escritores...
- Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general de recepción: visita de un escritor, ilustrador, investigador, periodista...

- Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con salidas: visitas a periódicos, librerías, bibliotecas, centros de documentación, teatros, exposiciones...
- Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con celebraciones y efemérides: día del libro, homenaje a obras, a hallazgos científicos, a personajes, escritores, pintores, científicos...
- Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con la proyección social y cultural: exposiciones temáticas, jornadas, certámenes...
- Desde la biblioteca se organizan y articulan actividades generales de fomento lector.

Indicador 2.2.

***Apoyos de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora y su vinculación a la implementación de los proyectos lingüísticos o planes de lectura de los centros***

Señales de avance:

- Se aborda el tratamiento del tiempo de lectura reglado desde un planteamiento general acordado.
- El centro ha establecido líneas básicas de actuación en lectura circunscritas al ámbito del aula y de las áreas.
- El centro ha establecido líneas básicas de actuación en el uso de la biblioteca circunscritas al ámbito del aula y de las áreas.
- Se han establecido y sistematizado las intervenciones didácticas en el ámbito del aula y de las áreas para trabajar el tiempo de lectura y escritura en corresponsabilidad relacionadas con el conocimiento y uso de los diferentes tipos de textos.
- Se han establecido y sistematizado las intervenciones didácticas en el ámbito del aula y de las áreas para trabajar el tiempo de lectura y escritura en corresponsabilidad relacionada con la expresión oral, la conversación y la realización de presentaciones.
- Se han establecido y sistematizado las intervenciones didácticas en el ámbito del aula y de las áreas para trabajar el tiempo de lectura y escritura en corresponsabilidad relacionadas con el acceso y utilización óptima de los distintos materiales y uso de la biblioteca escolar.
- Se han establecido y sistematizado las intervenciones didácticas en el ámbito del aula y de las áreas para trabajar el tiempo de lectura y escritura en corresponsabilidad relacionado con la apropiación de los discursos y contenido de las diferentes áreas.
- La biblioteca escolar provee de recursos documentales librarios a las áreas y aulas para el desarrollo de la política de lectura del centro.

- La biblioteca escolar provee de recursos documentales electrónicos a las áreas y aulas para el desarrollo de la política de lectura del centro.

Indicador 2.3.

***Desarrollo de secciones documentales de aula y contribución a la planificación y desenvolvimiento de actos de lectura y uso de la documentación en todas las áreas***

Señales de avance:

- Hay secciones documentales de aula implantadas.
- La dotación de las secciones documentales de aula está vinculada a tareas para desarrollar durante el tiempo de lectura reglado.
- La dotación de las secciones documentales de aula está vinculada a tareas de uso de la documentación para el apoyo al aprendizaje de las áreas y el desarrollo de las competencias básicas.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de antologías literarias.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de libros de literatura clásica: canon de clásicos.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de libros de lectura literaria con fragmentos en torno a un hilo conductor.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de lecturas y libros recreativos, que poseen componentes literarios pero con finalidad informativa (libros-juego, narraciones biográficas, dramatizaciones de obras literarias...).
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de libros de literatura infantil y juvenil en sus grandes géneros: poesía, narrativa y teatro.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de libros informativos y otros materiales (obras documentales, de referencia, de consulta, revistas...), para complementar los contenidos de las áreas: diccionarios de lengua española, de sinónimos y antónimos, de dudas, de incorrecciones, de citas, de locuciones, de idiomas diversos, etimológicos, científicos, matemáticos, etc.
- Se desarrollan actos de lectura comprensiva de carácter informativo y complementario a los objetos de conocimiento de las áreas, realizando actividades de lectura colectiva, comentada, en voz alta o en silencio.
- Se desarrollan actos de lecturas literarias y recreativas leídas por el profesorado para desarrollar la escucha entre el alumnado.
- Se desarrollan actos de lecturas compartidas comentadas entre varios alumnos tanto literarios como recreativos.
- Se utiliza diversidad de tipología textual: textos continuos (narración, exposición, descripción, argumentación, instrucción, documento o registro, hipertexto...).

- Se utiliza diversidad de tipología textual: textos discontinuos (cuadros y gráficos, tablas y matrices, ilustraciones, mapas, formularios, hojas informativas, avisos y anuncios, vales y cupones, certificados).
- Se elaboran proyectos documentales y/o proyectos aula-biblioteca.

### ***DIMENSIÓN 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos***

3.1. Adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad.

3.2. Servicios operativos de la biblioteca.

3.3. Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.

3.4. Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca.

3.5. Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento.

3.6. Política documental.

Indicador 3.1.

#### ***Adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad***

Señales de avance:

- Existe un presupuesto anual estable del centro dedicado a la biblioteca.
- La biblioteca escolar obtiene financiación de otras instituciones.
- El acceso a la biblioteca escolar no supone problema alguno para personas con movilidad reducida.
- La decoración y la distribución del mobiliario favorece el ambiente de lectura y aprendizaje.
- La biblioteca escolar tiene acceso directo desde la calle.
- Las estanterías facilitan el libre acceso a la colección.

#### **Equipamiento informático, multimedia, audiovisual**

- La biblioteca dispone de conexión a Internet.
- La biblioteca dispone lector de códigos de barras.
- La biblioteca dispone de un ordenador para la gestión conectado a internet.
- La biblioteca dispone de monitores para consulta del catálogo OPAC.
- La biblioteca dispone de lectores de libros electrónicos (dispositivos para leer e-books).
- La biblioteca dispone de escáner.
- La biblioteca dispone de un mínimo de dos ordenadores para el alumnado/usuarios.
- La biblioteca dispone de auriculares.
- La biblioteca dispone de pantalla de proyección.
- La biblioteca dispone de reproductor de vídeo-DVD.
- La biblioteca dispone de cámara para fotografía y vídeo.
- La biblioteca dispone de proyector.

- La biblioteca dispone de una pizarra digital.

### **Mobiliario1**

- La biblioteca dispone de mesa y sillón para la zona de gestión.
- La biblioteca dispone de sillones para la zona lectura relajada.
- La biblioteca dispone de armarios con gavetas para archivar dosieres.
- La biblioteca dispone de estanterías abiertas de doble cara.
- La biblioteca dispone de armarios expositor de revistas y diarios.
- La biblioteca dispone de armarios estanterías abiertas a una cara.
- La biblioteca dispone de carro para transporte de documentos.
- La biblioteca dispone de tablero de corcho.
- La biblioteca dispone de cajonera para cederrones/DVD.
- La biblioteca dispone de cajones con ruedas en la zona infantil.
- La biblioteca dispone de material para la habilitar el entorno al alumnado con necesidades educativas especiales (atriles, pasa páginas, lupas...).
- El mobiliario de la biblioteca permite flexibilidad funcional y facilita la habilitación del espacio para distintas utilidades: conferencias, exposiciones, varios grupos reducidos, etc.

### **Reprografía, encuadernación**

- La biblioteca dispone de fotocopiadora.
- La biblioteca dispone de impresora.
- La biblioteca dispone de plastificadora.
- La biblioteca dispone de cizalla.
- La biblioteca dispone de encuadernadora.

### **Zonas/áreas**

- En la biblioteca hay una zona específica para gestión y préstamo.
- En la biblioteca hay un área dedicada a información general y cultural.
- En la biblioteca hay un área dedicada a novedades.
- En la biblioteca hay una zona telemática.
- En la biblioteca hay una zona específica de trabajo y estudio.
- En la biblioteca hay una zona específica de referencia y consulta.
- En la biblioteca hay una zona para trabajo en pequeño grupo.
- La biblioteca dispone de un espacio específico para archivo o almacén.
- En la biblioteca hay una zona específica para alumnado de segundo ciclo de educación infantil (en centros de infantil y primaria).

### **Señalizaciones**

- Hay en el centro señalizaciones externas que indican las direcciones de acceso y la ubicación de la biblioteca.

- Hay señalizaciones internas indicando zonas, áreas, secciones y servicios.
- En la biblioteca está señalizada la sección de literatura por tramos de edades y por géneros.
- Los fondos de los distintos grupos de la CDU están señalizados por temas y subtemas.
- Hay instalado en la biblioteca, en lugar visible, un cartel con la tabla de clasificación temática simplificada de la CDU para orientar al alumnado y al profesorado.
- En la biblioteca (centros de infantil y primaria) la colección de la zona infantil está señalizada en cinco bloques temáticos: libros para ver, libros con música, libros para que me lean, libros con sorpresa y libros sobre el mundo que nos rodea.
- El conjunto de las señalizaciones permite conocimiento y acceso autónomo a la colección.

Indicador 3.2.

### ***Servicios operativos de la biblioteca***

Señales de avance:

- La biblioteca dispone de un servicio operativo de lectura y consulta en sala.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo individual.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo colectivo (aulas, departamentos).
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo domiciliario ante situaciones especiales del alumnado (ausencias prolongadas, enfermedades crónicas...).
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo de dispositivos electrónicos de lectura con la inclusión de un número determinado de títulos.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo de títulos de libros electrónicos (ebook) con copia temporal (con un DRM, sistema de gestión de derechos digitales), fecha de caducidad y sin que se preste ningún dispositivo de lectura.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de acceso al catálogo en línea.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de información general.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de información bibliográfica.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de difusión selectiva de información.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de orientación bibliográfica.

- La biblioteca dispone de un servicio operativo de recomendaciones de lecturas.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de elaboración y difusión de boletines de sumarios.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de noticias y exposición de novedades.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de acceso a documentos en soportes informáticos.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de acceso a Internet.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de reserva de documentos.
- La biblioteca arbitra mecanismos para hacer efectivo el préstamo interbibliotecario.
- La biblioteca dispone de un sistema versátil de devolución de documentos (en un buzón, en horas del recreo, en las propias clases, etc.).
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de maletas viajeras/lotos específicos de libros para las familias.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de carpetas temáticas (soportes papel y digital) para asesoramiento al profesorado (fomento de la lectura, formación de usuarios, bibliografías, etc.).
- La biblioteca utiliza las herramientas de la web social para dar servicios.
- La biblioteca tiene arbitrado un sistema de recogida de peticiones (desiderata).
- En la biblioteca escolar hay una sección específica dedicada a hemeroteca.
- En la biblioteca escolar hay una sección específica dedicada a fondo local.
- El número de horas a la semana que la biblioteca abre en horario escolar supera el 70% del horario lectivo.
- El número de horas a la semana que la biblioteca abre en horario extraescolar supera las 5 horas.

Indicador 3.3.

***Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios***

Señales de avance:

- La biblioteca escolar centraliza y gestiona toda la documentación curricular.
- La catalogación de libros y otros documentos está normalizada siguiendo criterios biblioteconómicos adaptados al contexto escolar.
- Se realizan tareas continuas para optimizar la organización, presentación, custodia y difusión de la colección.

- Se realizan tareas de incorporación de objetos digitales educativos y su organización y difusión.
- Se realizan tareas de edición digital que permiten la incorporación de los servicios, programas, organización y difusión del conocimiento de la biblioteca al ciberespacio.
- Se realizan tareas de recopilación y custodio de fondos propios en un repositorio gestionado desde la biblioteca escolar.
- Se realizan tareas de selección y organización de páginas webs con contenidos educativos.
- Se colocan los documentos en los anaqueles de abajo a arriba y de izquierda a derecha.
- Se lleva a cabo el expurgo de los documentos que están en mal estado, obsoletos o que no corresponden a las necesidades del alumnado y el profesorado.
- Se realizan tareas regulares para actualizar y automatizar la colección.
- Se realizan tareas periódicas y se distribuye trabajo relacionado con la signaturación y tejuelado de los documentos.
- Se realizan regularmente las tareas de catalogación/ clasificación/indización.
- Se realizan tareas periódicas de forrado y reparación de la colección.
- Se realizan tareas periódicas y se distribuye trabajo relacionado con la colocación de códigos de barras en los documentos.
- Se realizan tareas periódicas y se distribuye trabajo relacionado con la colocación de iconos en los documentos de la zona infantil (cinco bloques temáticos: libros para ver, libros con música, libros para que me lean, libros con sorpresa y libros sobre el mundo que nos rodea).
- Se planifica la acción de promoción de la biblioteca y su colección a través de la elaboración de cartelería, dípticos...

Indicador 3.4.

***Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca***

Señales de avance:

- Hay establecida una distribución de responsabilidades y tareas concretas entre el profesorado del equipo de apoyo (equipo multidisciplinar) a la biblioteca escolar.
- El equipo de apoyo desarrolla trabajos de selección de recursos librarios y no librarios.
- El equipo de apoyo desarrolla labores de selección de materiales de trabajo para el alumnado y el profesorado.
- El equipo de apoyo atiende a las personas usuarias de la biblioteca en el horario asignado a este fin.
- El equipo de apoyo ayuda al responsable de la biblioteca en las tareas de carácter organizativas y dinamizadoras.

- Hay establecida funciones y responsabilidades claras del encargado de la biblioteca escolar.
- El responsable de la biblioteca escolar asesora al profesorado en actuaciones de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca escolar.
- El responsable de la biblioteca escolar asesora al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- El responsable de la biblioteca escolar tiene establecida la política de préstamo.
- El responsable de la biblioteca escolar organiza la utilización de los espacios y tiempos en la biblioteca.
- El responsable de la biblioteca escolar selecciona materiales de trabajo para el alumnado y el profesorado.
- El responsable de la biblioteca escolar recoge, trata y difunde la información pedagógica y cultural del centro.
- El responsable de la biblioteca escolar elabora, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de trabajo de la biblioteca.
- El responsable de la biblioteca escolar informa al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canaliza sus demandas.
- El responsable de la biblioteca escolar realiza el tratamiento técnico de los fondos.
- El responsable de la biblioteca escolar coordina la política documental (establecimiento de líneas maestras y de criterios de actualización de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de la escuela).
- El responsable de la biblioteca escolar selecciona y adquiere fondos atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y otros sectores de la comunidad educativa.
- El responsable de la biblioteca escolar atiende a las personas usuarias de la biblioteca en el horario asignado a este fin.
- El responsable de la biblioteca escolar coordina y distribuye tareas técnico administrativas a los auxiliares de biblioteca, si los hubiere.
- El responsable de la biblioteca escolar coordina al equipo de apoyo con el fin de llevar a cabo el plan de trabajo de la biblioteca.
- El responsable de la biblioteca mantiene una estrecha coordinación y colaboración con el coordinador de lectura del proyecto lingüístico o plan de lectura si lo hubiere.
- El equipo directivo promueve acciones formativas relacionadas con las estrategias de utilización de la biblioteca como recurso educativo de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La dirección del centro garantiza personal responsable cualificado para regentar la biblioteca escolar.

- La dirección del centro garantiza presupuesto para el funcionamiento y mantenimiento de la biblioteca.
- La dirección del centro mantiene activo el plan de trabajo de la biblioteca y los servicios que se ofrecen en reuniones de claustro, equipos docentes y órganos colegiados.
- La dirección del centro promueve la apertura extraescolar de la biblioteca.
- La dirección del centro promueve la incorporación del uso de la biblioteca escolar a la práctica docente, arbitrando las mejoras y cambios pertinentes en el plan de centro.
- La dirección del centro garantiza el funcionamiento de los distintos equipos y realiza el seguimiento del plan de trabajo de la biblioteca escolar.
- La dirección del centro requiere informes a los responsables de la BECREA de las actuaciones desarrolladas con arreglo a la planificación anual.
- La dirección del centro facilita acciones y medidas que mejoren la calidad de los servicios y planes de uso de la biblioteca escolar.
- La jefatura de estudios y el equipo técnico de coordinación pedagógica garantizan el funcionamiento de los distintos equipos y realiza el seguimiento del plan de trabajo y utilización de la biblioteca escolar.
- El profesorado asume su cuota de responsabilidad en el desarrollo de los programas y actividades de la biblioteca escolar.
- El monitor escolar tiene formación en organización de la biblioteca escolar.
- El monitor escolar trabaja en labores técnico-organizativas de la biblioteca escolar.
- El monitor escolar dedica parte de su horario a la atención de la biblioteca.
- Se establecen protocolos de coordinación entre el centro de enseñanza primaria y el de referencia de secundaria en lo que a objetivos y principios básicos del plan de trabajo de la biblioteca escolar se refiere.

Indicador 3.5.

***Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento***

Señales de avance:

- En las reuniones del claustro y del equipo técnico de coordinación pedagógicas e informa regularmente sobre cuestiones que atañen al desarrollo del plan de trabajo de la biblioteca escolar de manera regular.
- En las reuniones de los equipos docentes de ciclo y/o departamento se informa regularmente sobre cuestiones que atañen al desarrollo del plan de trabajo la biblioteca escolar de manera regular.

- Cuando se reciben documentos se informa de su recepción y características al profesorado del centro.
- Cuando se reciben documentos se informa de su recepción y características al alumnado del centro.
- Desde la biblioteca escolar se elabora y difunde una guía de la biblioteca.
- Desde la biblioteca se elabora y difunde un boletín informativo sobre lectura y biblioteca.
- Desde la biblioteca se elabora y difunde un boletín monográfico.
- Desde la biblioteca se elabora y difunde un boletín de novedades.
- Desde la biblioteca se elabora y difunde una guía de lectura.
- Desde la biblioteca se articula y realiza una revista escolar.
- Desde la biblioteca se articula y realiza un periódico escolar.
- En la página web del centro hay un espacio específico (sección de biblioteca escolar) operativo dedicado a la presentación y difusión de contenidos, programas y servicios de la biblioteca escolar y de las intervenciones en lectura y escritura.

Indicador 3.6.

***Política documental***

Señales de avance:

- Se arbitran mecanismos de recogida de información para conocer las necesidades documentales de la comunidad educativa.
- Se han identificado las necesidades de textos y documentos para el desarrollo de las intervenciones en lectura y uso de la biblioteca.
- Se han establecido criterios para la selección, actualización y adquisición y de documentos.
- Se asignan para la adquisición de fondos cantidades fijas anuales y suficientes para cubrir las necesidades de la biblioteca.
- La biblioteca escolar vela por la protección de la propiedad intelectual y el cumplimiento de los términos legales de la privacidad de datos en entornos digitales.
- Se ha configurado el corpus de obras que constituyen el itinerario básico de lectura del centro.
- Se seleccionan y adquieren antologías literarias para las secciones documentales de aula.
- Se seleccionan y adquieren para las secciones documentales de aula libros de literatura clásica: canon de clásicos (textos completos; textos en versiones; textos en adaptaciones).
- Se seleccionan y adquieren para las secciones documentales de aula libros de lectura literaria con fragmentos en torno a un hilo conductor.
- Se seleccionan y adquieren para las secciones documentales de aula libros recreativos, que poseen componentes literarios pero con

finalidad informativa (libros-juego, narraciones biográficas, dramatizaciones de obras literarias...).

- Se selecciona y adquiere para las secciones documentales de aula libros de literatura infantil y juvenil en sus grandes géneros: poesía, narrativa y teatro.
- Se seleccionan y adquieren para las secciones documentales de aula libros informativos y otros materiales (obras documentales, de referencia, de consulta, revistas...), para complementar los contenidos de las áreas: diccionarios de lengua española, de sinónimos y antónimos, de dudas, de incorrecciones, de citas, de locuciones, de idiomas diversos, etimológicos, científicos, matemáticos, etc.
- Se seleccionan y adquieren documentos para alumnado con necesidades educativas especiales y diversidad funcional.
- Se seleccionan y adquieren documentos para alumnado perteneciente a minorías étnicas y culturales.
- Se seleccionan y adquieren documentos en otras lenguas.
- Se seleccionan y adquieren documentos específicos para padres y madres.
- Se seleccionan y adquieren documentos específicos para el profesorado.
- Se seleccionan y adquieren grupos de libros del mismo título (tantos ejemplares como alumnos en una clase) para lecturas guiadas, colectivas.
- La colección de la biblioteca mantiene equilibrio entre documentos de ficción, documentos informativos y de referencia.
- La colección de la biblioteca central supera los 10 documentos (unidades físicas) por alumno.
- Se seleccionan y organizan recursos en línea para apoyo al currículo.
- Se seleccionan y organizan recursos en línea para el fomento de la lectura.
- El centro selecciona y establece las líneas fundamentales y prioridades de uso de los manuales escolares y otros materiales curriculares para el aprendizaje de los contenidos de áreas.
- La colección está en buen estado de uso.

#### ***DIMENSIÓN 4: Dimensión social y de cooperación***

4.1. Acción de colaboración: implicación con las familias, cooperación con la biblioteca pública de la zona, editoriales, entidades, fundaciones, planes institucionales; cooperación con otras bibliotecas escolares.

4.2. Apertura de la biblioteca en horario extraescolar y articulación de programas de prevención de la exclusión social, de compensación educativa y de extensión cultural.

4.3. Utilización de las redes sociales.

Indicador 4.1.

***Acción de colaboración: implicación con las familias, cooperación con la biblioteca pública de la zona, editoriales, entidades, fundaciones, planes institucionales; cooperación con otras bibliotecas escolares***

Señales de avance:

- En las reuniones prescriptivas con las familias, los tutores informan sobre los aspectos del plan de trabajo de la biblioteca que atañen a aquéllas.
- En las reuniones prescriptivas los tutores informan a las familias sobre los servicios y programas de la biblioteca escolar.
- El centro promueve un club de lectura para padres y madres.
- Las familias colaboran en tareas relacionadas en el funcionamiento de la biblioteca escolar.
- El centro promueve actividades de formación de las familias en su papel de mediadores de la lectura.
- Durante la apertura extraescolar, en la biblioteca se desarrollan programas específicos de fomento de la lectura para las familias.
- La biblioteca ofrece un servicio de mochilas viajeras o lotes específicos de documentos para las familias.
- En la biblioteca escolar hay creada una sección específica para padres y madres.
- A través de la web del centro (sección específica de la biblioteca escolar) se informa de los servicios que la biblioteca escolar oferta a las familias.
- A través de la web del centro (sección específica de la biblioteca) se informa de los programas y actividades que la biblioteca escolar oferta a las familias.
- Se realizan actividades en colaboración con la biblioteca pública de la zona.
- Se realizan actividades en colaboración con el ayuntamiento.
- El programa de actividades y colaboración con la biblioteca pública de la zona obedece a una planificación conjunta entre biblioteca escolar/biblioteca pública.
- Se realizan actividades en colaboración con las bibliotecas escolares de los centros educativos de la zona.
- Se coordinan actividades y procedimientos conjuntos entre la biblioteca escolar del centro y la biblioteca del centro adscrito o el de referencia, según proceda.
- Se utilizan herramientas de la web 2.0 para establecer intercambios de servicios, recursos e información entre distintas bibliotecas escolares.
- Se impulsa la creación de una zona educativa de cooperación bibliotecaria entre la biblioteca escolar del centro, el resto de bibliotecas escolares del municipio o barrio y las bibliotecas públicas.

- Se participa en programas análogos de uso de bibliotecas con centros de otras comunidades (agrupaciones de centros).
- Se elabora un directorio de recursos culturales y educativos de la zona.
- Se realizan actividades con centros e instituciones especializadas en promoción de la lectura.
- Se realizan actividades en colaboración con asociaciones culturales locales.
- Se realizan actividades y colaboraciones con librerías locales.
- Se gestiona patrocinio para el desarrollo de actividades generales.
- Se realizan actividades en colaboración con editoriales.

Indicador 4.2.

***Apertura de la biblioteca en horario extraescolar y articulación de programas de prevención de la exclusión social, de compensación educativa y de extensión cultural***

Señales de avance:

- Se ha establecido un programa de actuación para aprovechar el uso de la apertura extraescolar de la biblioteca.
- Se garantiza personal adecuado para la atención de la biblioteca en horario extraescolar.
- Hay un acuerdo de colaboración con el ayuntamiento para la apertura a extraescolar.
- Se vincula la apertura de la biblioteca con programas de compensación educativa de acompañamiento, refuerzo educativo y apoyo al estudio.
- Se promueven, en torno a la lectura, encuentros entre los diferentes sectores de la comunidad escolar.
- Se habilita la biblioteca como lugar de trabajo para el alumnado, en especial para el que no dispone de un lugar adecuado o los recursos necesarios en su respectivo domicilio.
- Se ofrece al alumnado y al profesorado información en diferentes soportes y formatos para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- Se facilita el acceso a fuentes y servicios de información externos y se fomenta su uso por parte del alumnado y del profesorado.

Indicador 4.3.

***Utilización de las redes sociales***

Señales de avance:

- Se establecen en la red social virtual espacios para compartir experiencias de lectura y promover el diálogo y la reflexión.
- Se promueven clubes de lectura por afinidades de géneros literarios, temas científicos, etc.

- Se establecen espacios en la red para que alumnado de distintos ciclos y niveles compartan reflexiones y experiencias lectoras.
- Se establecen espacios en la red social para que distintos sectores de la comunidad educativa compartan, dentro del ámbito de la promoción lectora, experiencias de lectura (utilizando facebook, tuenti, twitter, entre lectores...).
- Se utilizan herramientas de la red social virtual para permitir la construcción cooperativa de conocimientos y contenidos y divulgar producciones escritas o proyectos documentales del alumnado.
- Se promueven proyectos cooperativos de producción escrita o de lectura recreativa usando una wiki.
- Se promueven programas de formación en el uso de la información utilizándola herramienta wiki.
- La biblioteca dispone de un blog para intercambios de opiniones y trabajos del alumnado en torno a las lecturas y a las actividades que se desarrollan en la biblioteca escolar o promovidas por ella en otros espacios.

### ***DIMENSIÓN 5: Innovación, formación y supervisión***

5.1. Incorporación del uso de la biblioteca a los documentos nucleares del centro.

5.2. Formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la biblioteca escolar.

5.3. Evaluación y sostenibilidad de la biblioteca.

Indicador 5.1.

#### ***Incorporación del uso de la biblioteca a los documentos nucleares del centro***

Señales de avance:

- Se tiene en cuenta y se incorpora el uso de la biblioteca al plan de centro.
- Se incorpora el plan de trabajo de la biblioteca al proyecto educativo.
- Se incorporan las intervenciones en el uso de la biblioteca escolar a las programaciones docentes.
- Se tienen en cuenta los resultados de la prueba de diagnóstico y las medidas adoptadas para la formulación de objetivos y el diseño de las intervenciones en el documento plan de trabajo de la biblioteca (PT).
- Se han formulado los objetivos de uso de la biblioteca escolar de acuerdo con los resultados aportados en la aplicación de los instrumentos de análisis aplicados.
- Los objetivos del plan de centro, del proyecto educativo y del plan de trabajo de la biblioteca se adecuan a la normativa vigente en materia de uso y funcionamiento de la biblioteca escolar.

- Se tiene en cuenta en los objetivos del plan de centro y del proyecto educativo la utilización de la biblioteca escolar como recurso de apoyo al desarrollo de la lectura y al aprendizaje.
- Se contemplan en los objetivos la implicación de la comunidad educativa en acciones del plan de trabajo de la biblioteca.
- Se tiene en cuenta en la formulación de objetivos del plan de trabajo de la biblioteca la atención a la diversidad del alumnado.
- Las normas de funcionamiento y uso de la biblioteca están incluidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- En el ROF se contempla la política de préstamo.
- En el ROF se contempla la política documental.
- En el ROF se contempla las normas de uso de espacios y servicios.
- En el ROF se hace referencia a los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- En el ROF se garantiza la consignación de partidas presupuestarias anuales para el mantenimiento de la biblioteca.
- En el ROF se hace referencia a los horarios de uso de la biblioteca (lectivo y extraescolar).
- En el ROF se hace referencia a la incorporación del uso de la biblioteca en las líneas pedagógicas del proyecto educativo y en las programaciones docentes.
- Se elaboran y utilizan documentos de referencia para el trabajo cooperativo.
- Los documentos de referencia que se elaboran sirven de retroalimentación y orientación al profesorado.

Indicador 5.2.

***Formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la biblioteca escolar***

Señales de avance:

- Se utilizan instrumentos para el conocimiento de las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar.
- Se utilizan instrumentos para conocer las necesidades de formación.
- Al profesorado novel que se incorpora al centro se le facilita una guía de la biblioteca escolar.
- Al profesorado novel que se incorpora al centro se le proporciona una formación básica de usuarios de biblioteca.
- El profesorado participa en redes profesionales de trabajo cooperativo dedicadas a biblioteca escolar.
- El profesorado participa en grupos de trabajo relacionados con la biblioteca escolar.

- El profesorado participa en actividades de formación en centros relacionadas con la explotación didáctica de la biblioteca escolar.
- El profesorado participa en proyectos de investigación, innovación y elaboración de materiales curriculares.
- En la biblioteca hay una sección dedicada a documentación profesional para el profesorado.
- Se tienen en cuenta en la formación requerida módulos para configurar un itinerario formativo que procure la consecución de los siguientes aspectos de desarrollo profesional (solo para el responsable y parte del equipo de apoyo):
  - *Conocer el marco normativo regulador de las bibliotecas escolares de los centros educativos andaluces.*
  - *Conocer los procesos de transformación de la biblioteca escolar en centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje y los procesos para la canalización de la información desde la biblioteca.*
  - *Adquirir competencias en gestión de la información y en las diversas alfabetizaciones.*
  - *Conocer los servicios y funciones de la biblioteca escolar.*
  - *Adquirir competencias en el proceso técnico de la colección.*
  - *Adquirir competencias en clasificación e indización de la colección.*
  - *Adquirir competencias en la utilización de la aplicación informática de automatización y gestión de la colección*
  - *Desarrollar competencias en la elaboración, articulación y evaluación de programas de intervención desde la biblioteca escolar y en la implementación de modelos de autoevaluación de la BECREA.*
  - *Desarrollar competencias en el diseño y coordinación del plan de trabajo de la biblioteca escolar.*
  - *Conocer los programas que la biblioteca escolar puede articular y apoyar para el desarrollo del plan de centro.*
  - *Disponer de criterios, herramientas y elementos para la selección de materiales de trabajo dirigidos al profesorado y al alumnado.*
  - *Conocer las acciones de colaboración y participación que puede desarrollarla biblioteca escolar.*
  - *Conocer la acción de compensación educativa, apoyo al estudio, refuerzo educativo y apertura extraescolar de la biblioteca.*
  - *Conocer y aplicar mecanismos para la promoción y divulgación de las actuaciones de la biblioteca escolar.*
  - *Adquirir competencias en el uso de las potencialidades de la biblioteca escolar 2.0 para ofrecer servicios a la comunidad educativa.*

Indicador 5.3.

***Evaluación y sostenibilidad de la biblioteca***

Señales de avance

- Se han determinado criterios y procedimiento para la evaluación del plan de trabajo de la biblioteca escolar.
- Se utiliza en la evaluación, y para el seguimiento de las intervenciones en fomento de la lectura y uso de la biblioteca escolar, la información aportada por la estadística y los informes del programa de gestión de la biblioteca.
- El equipo técnico de coordinación pedagógica lleva a cabo reuniones de seguimiento y supervisión con el fin de conocer el grado de desarrollo de los distintos componentes contemplados en el documento rector (plan de trabajo de la biblioteca escolar).
- Los equipos docentes llevan a cabo reuniones de seguimiento y supervisión para conocer el grado de desarrollo de los distintos componentes contemplados en el plan de trabajo de la biblioteca escolar.
- Se contacta con representantes de los distintos sectores de la comunidad educativa para conocer su implicación y satisfacción con respecto a las intervenciones en el uso de la biblioteca.
- Se difunden y publican informes periódicos sobre el seguimiento y supervisión de las intervenciones en el centro relacionadas con el desarrollo del plan de trabajo de la biblioteca escolar.
- Se incorpora la información recopilada en las reuniones de seguimiento y supervisión a los documentos directores (memorias, informes de evaluación, plan de trabajo).
- Se incorpora la información recopilada de los registros de observación del responsable de la biblioteca.
- Se utilizan instrumentos para conocer las prácticas de lectura del alumnado.
- Se utilizan instrumentos para conocer las habilidades relacionadas con el tratamiento y uso de la información por parte del alumnado.
- Se utilizan instrumentos para conocer el uso e incidencia de los servicios que la biblioteca escolar ofrece al centro.
  
- Se utilizan instrumentos para conocer la situación y la incidencia que ejercen los programas que la biblioteca escolar articula y apoya.
- Se utilizan instrumentos para conocer el grado de satisfacción de los usuarios (profesorado, alumnado, padres y madres) respecto de los servicios y programas de la biblioteca.
- Se utilizan instrumentos para el conocimiento de las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de los recursos documentales.

- Se conoce y utiliza la información de los resultados de la prueba de diagnóstico y las medidas adoptadas.
- Se conoce y utiliza la información derivada de los resultados de pruebas de evaluación realizadas en el propio centro.
- Se utilizan instrumentos para conocer la situación de la infraestructura bibliotecaria del centro.
- Se utilizan instrumentos para conocer la infraestructura y recursos educativos y culturales de la zona.
- Se utilizan instrumentos para detectar las necesidades de formación del profesorado en relación al desarrollo de las competencias comunicativas y el uso de la biblioteca como apoyo a la labor docente.
- Se analizan y conocen los medios utilizados para la difusión de las actividades de fomento de la lectura y de los servicios y programas de la biblioteca.
- Se utilizan instrumentos para conocer la implicación y colaboración de las familias en actividades de la biblioteca escolar y de fomento de la lectura.
- Se analizan las necesidades (y posibilidades) del tiempo de apertura escolar y extraescolar de la biblioteca escolar.
- Se utilizan instrumentos para conocer la colaboración de sectores, organismos y entidades con el plan de trabajo biblioteca escolar del centro.
- Se utilizan instrumentos y se conoce el estado de la colección de la biblioteca central y su adaptación a las necesidades del plan de estudios y del alumnado.
- Se utiliza la información y se conoce el estado de circulación de los fondos.
- El equipo directivo proporciona medios y reserva tiempos para aplicar instrumentos de análisis y estudiar el grado de consecución de las señales de avances, indicadores y dimensiones.

#### ANEXO N°. 4 ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Servicios bibliotecarios y difusión	SI	NO
¿Provee información permanente a los lectores sobre el acervo disponible y su organización?		
¿Han sido difundidas entre los usuarios las normas o reglamento?		
¿Ofrece préstamo del material en salas y en las aulas?		
¿Ofrece préstamo circulante del material?		
¿Utiliza controles para solicitar préstamo de materiales de la biblioteca?		
¿Organiza ciclos de conferencias, presentaciones de eventos y sesiones de lectura en voz alta?		
¿Tiene la escuela un club de lectura?		
¿Organizan campañas de promoción o animación lectora?		
¿Se realizan asesorías a los lectores (alumnos, docentes, padres de familia) en labores de investigación documental, a fin de que desarrollen destrezas de búsqueda de información en la biblioteca y manejo documental?		
¿Tiene algún programa para el desarrollo de destrezas de búsqueda de información en la biblioteca y manejo documental con toda la comunidad escolar?		
¿Organizan actividades de apoyo al proyecto escolar de formación de lectores y escritores, con participación de la comunidad?		
¿Apoya al colectivo docente en sus actividades de investigación y desarrollo profesional?		
¿Tienen algún medio para promocionar determinados servicios y materiales de la biblioteca relacionados con las necesidades e intereses de la comunidad educativa?		
¿Bridan asesoría en el uso de recursos multimedia?		
¿Organizan exposiciones en la biblioteca escolar?		
¿Existe alguna guía informativa de la organización y		

servicios de la biblioteca?		
¿Han conformado una asociación de “amigos de la biblioteca” para padres y otras personas interesadas?		
<b>Uso de la biblioteca</b>		
¿Los alumnos usan habitualmente la biblioteca en forma individual?		
¿Acuden acompañados de sus docentes?		
¿Usan la biblioteca para hacer lectura recreativa?		
¿Suelen hacer consultas y trabajos de investigación?		
¿Los docentes usan habitualmente la biblioteca en forma individual?		
¿Los alumnos suelen utilizar la biblioteca para hacer consultas en Internet?		
¿Los usuarios utilizan adecuadamente los materiales de la Biblioteca?		
¿La comunidad hace uso de la Biblioteca?		

**ANEXO Nº. 5 ¿Cómo lo estamos haciendo?**

**DIMENSIÓN**

	<b>DEFICIENTE</b>	<b>LIMITADO</b>	<b>BUENO</b>	<b>EXCELENTE</b>
<b>Indicador 1</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>
<b>Indicador 2</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>
<b>Indicador 3</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>
<b>Indicador 4</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>	<b>Señales de avance</b>

## ANEXO Nº. 6 ¿Cómo mejorar?

### DIMENSIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PLAZO	OBSERVACIONES
<b>Indicador 1</b>	Deficiente Limitado Bueno Excelente				
<b>Indicador 2</b>	Deficiente Limitado Bueno Excelente				
<b>Indicador 3</b>	Deficiente Limitado Bueno Excelente				
<b>Indicador 4</b>	Deficiente Limitado Bueno Excelente				