

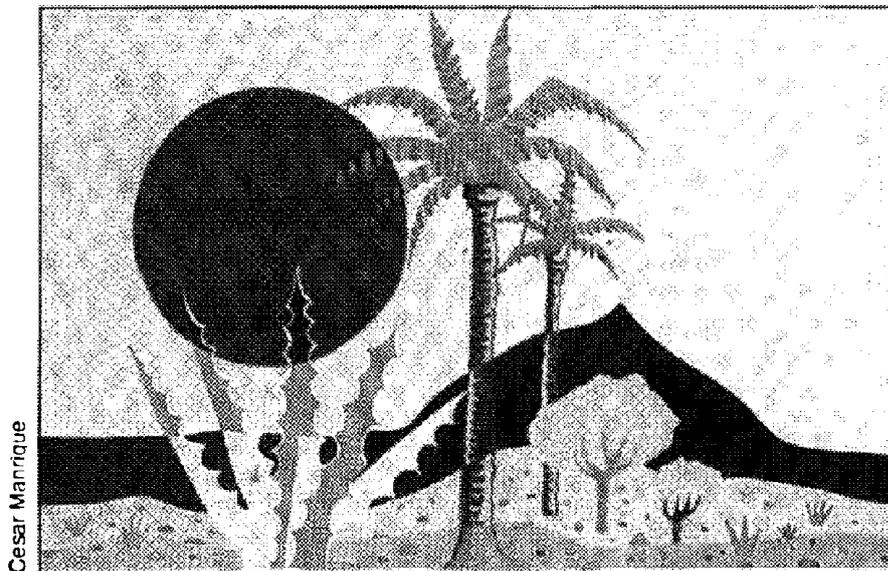
# Una hora más en Canarias

## Programa Hipatía

LAURA COBOS HERRERO

MELQUIADES ALVAREZ ROMERO

Una de las iniciativas más importantes en el panorama de las bibliotecas escolares es el desarrollado por el Colectivo Matilde Ríos en Canarias por medio del *Programa Hipatía*. EDUCACIÓN Y BIBLIOTECA siempre se ha mostrado interesada en esta iniciativa y la reflejó en los números 7 (p.51) y 8 (pp. 62-64). En las páginas 16 y 17 del presente número, dedicadas a la legislación sobre bibliotecas escolares, incluimos la Orden de 23 de mayo de 1990, por la que se autoriza el desarrollo del Proyecto Hipatía (B.O.C., 11 junio de 1990)



Cesar Manrique

Los objetivos fundamentales del PROGRAMA HIPATIA son los siguientes:

- Fomentar el hábito lector y de consulta bibliográfica en los alumnos desde todos los ámbitos relacionados con la educación, ya que es imprescindible para formar, no sólo mejores profesionales, sino, como decía Kant, hombres que aprendan a caminar por sí mismos.

- Hacer de las bibliotecas de los centros escolares una herramienta imprescindible para la educación, tanto para los profesores como para los alumnos.

- Educar a los alumnos como lectores polivalentes, capaces de disfrutar y comprender el mayor número posible de lenguajes (informático, cinematográfico, musical, gráfico...), necesarios para su formación intelectual y espiritual.

- Evitar que el dinero invertido en los Centros de Enseñanza en la compra de material documental se malgaste por la falta de uso que se le da al mismo.

- Incidir en las bibliotecas no universitarias de los centros públicos de la Comunidad Autónoma, mediante la integración progresiva en el Programa "Hipatía" de aquellos centros que hayan sido seleccionados, creando y poniendo

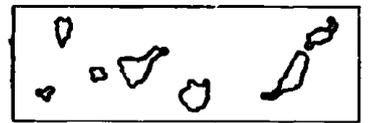
en funcionamiento una red o coordinación de bibliotecas no universitarias, que haga posible que las mismas desempeñen el papel predominante que les corresponde, así como la adecuada conexión con el medio bibliotecario en que se encuentren.

### Etapas

Para ello, el proceso de formación de una biblioteca debe pasar por tres etapas: la primera, de creación y formación de usuarios, por lo que la organización se reduce a lo más elemental; la segunda, de organización, tanto de los fondos como asistencia a las necesidades de los lectores ya creados y la tercera, de integración plena en su medio bibliotecario e informatización de esa organización, que no es, en realidad, más que una manera de hacer más eficaz la atención a esas necesidades lectoras, de modo que, si éstas no existen, carece de sentido.

La infraestructura humana que atiende estas bibliotecas está formada por el profesor-bibliotecario, el equipo de Profesores ayudantes y el de Apoyo, el Consejo Asesor y un ayudante técnico o auxiliar de biblioteca. De ella hablaremos

más adelante. El Programa funcionó como Proyecto de Investigación e Innovación, según el diseño realizado por el colectivo Matilde Ríos durante dos cursos; el primero, en tres centros piloto y el segundo se amplió a otros siete de la isla de Gran Canaria. En todos ellos se utilizó el material de organización diseñado por dicho colectivo (libro de registro; ficha de catalogación; sistema de clasificación simplificado de la CDU; sobres de devolución del libro; fichas de préstamo del libro; libro de préstamos; ficha de lector; carteles de sección, de balda, de contenido del armario y tejuelos en colores distintos para cada sección de la biblioteca, que se viene utilizando con gran éxito desde el comienzo de la puesta en marcha del Proyecto, en el año 86, porque no sólo contribuye a facilitar el trabajo de orden en los fondos, sino que además sirve como elemento decorativo y buen recurso nemotécnico para los alumnos en la localización de materias, autores, tipos de libros, etcétera; hojas de "No se presta"; talonario de sugerencias; hojas de aviso de llegada del libro, etcétera). Se logró en dos años de funcionamiento oficial la



EXPERIENCIAS

adecuación de todos los locales destinados a biblioteca y la ampliación de algunos de ellos, como la creación del recinto bibliotecario del I.B. Cairasco de Figueroa (400 m2 aprox.); la asignación a los Consejos Asesores por parte de los Consejos Escolares de los Centros de la práctica totalidad del presupuesto para la compra de material documental; la participación de un número creciente de profesores en el diseño de actividades de acercamiento de los alumnos a la biblioteca y de fomento de la consulta bibliográfica; el fomento de actividades interdisciplinares, la asistencia cada vez mayor por parte de los alumnos al Festival de Música de Canarias y/o al de Opera; fomento de la afición cinematográfica con la asistencia semanal al cine de, algunas veces, hasta ochocientos alumnos; realización de la feria del libro en la mayoría de centros del Proyecto, Convocatoria y resolución de concursos por centros y del Concurso Intercentros, quedando de manifiesto la calidad artística y literaria de los trabajos ganadores del mismo, etcétera. Esto ha hecho que, partiendo de un porcentaje medio de 0,7 libros prestados por alumno y año, durante el año pasado se multiplicara éste por cuatro en los Centros que participaron en el Proyecto.

#### Centro coordinador

Actualmente, a raíz de la publicación en el B.O.C. del 11 de junio de 1990 de la orden autorizando el desarrollo del Proyecto, integrado en el Programa de Innovación Educativa, se ha pasado a una fase de asentamiento del mismo con el proyecto de creación del Centro Coordinador de Bibliotecas de Enseñanzas no Universitarias (CCBENU) y a una segunda fase de ampliación a veinte Centros, extendiéndose con ella a las islas de Tenerife y Lanzarote. En ellos se está aplicando el mismo proceso (ampliación y adaptación del local, organización de la biblioteca de lectura, creación de lectores, puesta en funcionamiento de los equipos de apoyo y de

Consejo Asesor ampliación de los fondos, actividades de dinamización...) aunque, naturalmente, se desarrolla con mucha mayor velocidad que en los Centros Pilotos.

El Centro Coordinador tiene como objetivos mantener, mejorar y economizar el funcionamiento de las bibliotecas, no universitarias, cuidando de que desempeñen el papel predominante que les corresponde dentro de las distintas reformas curriculares.

Actualmente está integrado por nueve personas y cada uno de sus miembros tiene asignada, además de la función que desempeña en él, a la que haremos referencia más adelante, la asistencia y el seguimiento de un número determinado de Centros.

Existe además una comisión de seguimiento que agrupa a los profesores-bibliotecarios de cada isla, reuniéndolos semanalmente, y se encarga de ajustar el funcionamiento de las bibliotecas a las líneas generales del Programa.

Este Centro Coordinador pretende no sólo atender a las bibliotecas de EEMM y E.G.B., sino además la interconexión con el medio bibliotecario en el que se encuentren, ya sea conectado con las bibliotecas públicas o especializadas o convirtiéndose ellas mismas en bibliotecas públicas, creando de este modo y a través de la conexión informatizada una auténtica y eficaz red de bibliotecas, que sea capaz de atender a las necesidades de cada uno de sus usuarios y de hacer que tanto las necesidades como los usuarios aumenten progresivamente.

En este número hacemos hincapié en el doble sentido que tienen para nosotros las bibliotecas de enseñanza, esto es, como Centro de información Documental y como Centro de actividad Cultural, el papel que tiene el profesor bibliotecario y el equipo que se responsabiliza de la biblioteca, los procedimientos de selección bibliográfica y las funciones del Consejo Asesor; por último, el papel que juega el Centro Coordinador de Bibliotecas de Enseñanza No Universitaria.

## LAS BIBLIOTECAS DEL PROGRAMA HIPATIA COMO CENTROS DOCUMENTALES Y DE RECURSOS CULTURALES

Generalmente se piensa que es muy importante en la educación la lectura de libros y, sin embargo, los esfuerzos que se hacen en ese sentido o son infructuosos o sus resultados son tan aislados que apenas tienen repercusión en el panorama educativo como cabría esperar.

El Programa Hipatía surge, por una parte, como un esfuerzo más para que la lectura de otros libros distintos al de texto se convierta en una herramienta indispensable para la educación; por otra, como un intento de crear un marco en el que todos esos esfuerzos tengan la repercusión de la que aisladamente carecen y, finalmente, o tal vez primeramente, de una apasionada relación con los libros de un pequeño grupo de profesores que llegaron a no concebir su trabajo sin la ayuda que ellos, a diario, les proporcionaban en las aulas.

Sin embargo, después de que lo que ahora es el Programa Hipatía se hubiera desarrollado durante cinco años y de haber observado a lo largo de ellos que siempre existía cierto número de alumnos que nunca llegaban a hacerse lectores de libros, se empezó a pensar que lo más importante que nos ofrece el trato con ellos es el contacto con el espíritu humano y éste se expresa a través de lenguajes tan variados (musical, gráfico, escrito, informático ...) que, no sólo era un pobre panorama el que se ofrecía en

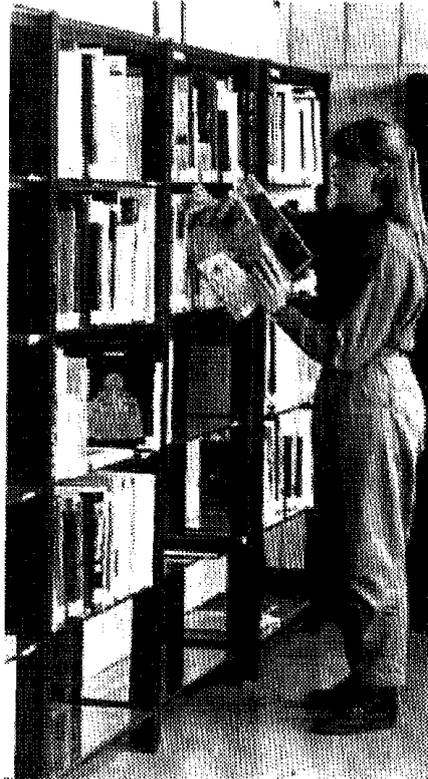
nuestras bibliotecas, con todo lo rica que es la forma de expresión escrita, sino que además estábamos traicionando el significado mismo de la palabra "leer", esto es, "elegir". Debe ser cada cual quien decida a través de qué lenguaje le resulta más fácil o más atractivo entrar en contacto con el espíritu del hombre, haciéndose, al mismo tiempo, capaz de desarrollar y enriquecer por sí mismo aquél que se haya elegido como forma de expresión de lo que uno es.

Una biblioteca debe ser una puerta abierta a la cultura en el sentido más rico de la palabra y no un callejón sin salida en el que desembocas, casi sin darte cuenta.

Así pues, las bibliotecas de este Programa están divididas en tres niveles teóricos: la biblioteca de lectura, la biblioteca de consulta y la biblioteca cultural.

De estos tres niveles, es en el último en el que se desarrolla la tarea de hacer posible la relación del alumno con sectores de la cultura con los que tiene desgraciadamente poco contacto, y la de facilitar, al mismo tiempo, su profundización en los mismos, esto es, con el cine, respecto al cual la biblioteca cultural ofrece bibliografía amplia (historias del cine, enciclopedias, biografías de actores y directores, sobre técnica cinematográfica en general...), videoteca, organización para asistir a cines comerciales, etcétera; respecto a la organización de visitas a exposiciones, colaboración en la creación de talleres...; respecto al teatro, bibliografía (historias del teatro, expresión corporal, iluminación, escenografía, máscaras, mimo, educación de la voz...); organización de cursos de todo ello, organización de asistencia (historias de la música, métodos para aprender a distinguir los estilos musicales, los instrumentos de la orquesta, de aprendizaje de instrumentos, de lectura musical, guías para escuchar música...); organización de cursos y actividades de todo ello, formación de fonotecas, organización de asistencia a los Festivales de Música de Canarias...; respecto a las artes plásticas, bibliografía (sobre pintura, dibujo, escultura, grabado, museos...), colecciones de láminas, de diapositivas, organización de visitas a museos, etcétera; en arquitectura, bibliografía, visitas guiadas a barrios de la capital de la isla o a pueblos; en artesanía, organización de cursos de cerámica, cestería, tejido y teñido de telas, de exposiciones, de visitas a museos etnográficos, etcétera.

Respecto a todas estas cuestiones hemos visto, sin embargo, que no sólo es importante la creación de la infraestruc-



tura en la que se haga posible satisfacer la demanda de los usuarios de la biblioteca, sino también ser capaces de ampliar esa demanda en cuanto al número de alumnos que asisten a las distintas actividades y en cuanto al tipo de actividades que se ofertan; por ejemplo, el cine comenzó siendo exclusivamente una actividad de acercamiento de los alumnos a la biblioteca y, por lo tanto, la mayor parte de las veces se procuraba que los alumnos pudieran acudir a ver, a mitad de precio, aquello que ellos hubieran normalmente acudido a ver; posteriormente, se les ofrecía documentación acerca de ello: críticas sobre la película en cuestión, información sobre el director, los actores...; más tarde se procuró incluir una selección de mayor calidad dentro de lo que habitualmente se denomina "cine comercial" y actualmente, además de eso y de procurar que en la selección comience a haber películas que ellos no irían, en principio, a ver, se organizan ciclos, en colaboración con la Filmoteca Canaria y los cines comerciales, sobre temas en los cuales se haya estado trabajando en los Centros, como por ejemplo, "Cine y Literatura" o "De Canarias a Salzburgo: un viaje intelectual de 35 años", con motivo del bicentenario de la muerte de Mozart, estudiando, por una parte, a través de las videotecas, la repercusión que haya tenido la visión de las distintas películas proyectadas en los ciclos en el tipo de películas que el alumno posteriormente elige de forma voluntaria, y en general, a través de la selección que hagan de las películas que quieren ir a ver en el Cine

y, por otra, el posible aprovechamiento intelectual que de ellas ha hecho, a través de los trabajos que se realizan en clase, intentando evitar además, de esta manera, la peligrosa disociación que se establece entre lo que se enseña en las clases y la vida cultural que se desarrolla fuera de ellas, convirtiendo a esta última en aliada y no en rival, como sucede, por desgracia, con muchísima frecuencia.

Todos estos servicios se complementan con otro de información documental y/o de préstamo de materiales del Centro Coordinador y, en algunos casos, de otros Centros, que acompaña a cada una de las actividades diseñadas por el Centro Coordinador o a las que surgen en los Centros, bien por parte de los profesores o por parte de los alumnos. Esta información se facilita además, a título personal, a cada uno de los miembros de las comunidades escolares, sobre cualquier tema que pueda despertar su curiosidad, bien para diseñar alguna actividad o para solicitar su compra por medio del talonario de sugerencias existente en todas las bibliotecas y que es prioritaria, en la mayor parte de ellas a cualquier otra que se pudiera realizar.

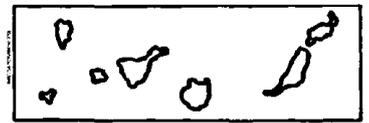
## EL PAPEL DEL EQUIPO DE BIBLIOTECA Y DEL PROFESOR-BIBLIOTECARIO

Como ya hemos dicho uno de los objetivos fundamentales del Programa Hipatia consiste en hacer que las bibliotecas de los Centros de Enseñanza desempeñen el papel central que les corresponde en el proceso educativo, esto es, ser un Centro de Documentación y de Recursos Culturales que haga posible la formación integral del alumnado, convirtiéndose en centros vivos que faciliten el acceso al mundo de los libros y a la actividad cultural que, como mínimo, el entorno le ofrece.

Esta tarea es imposible de realizar si no existe un equipo de personas que asuma el trabajo que esto supone. Este equipo de personas está formado por:

### Profesor-bibliotecario

El trabajo que realiza el profesor-bibliotecario está dentro de un marco, caracterizado (según se describe en la



encuesta realizada al iniciar este programa) por un notable abandono de las bibliotecas de los Centros (inexistencia de lectores, fondos desorganizados, desconexión de la biblioteca con el Centro, desaparición de fondos, existencia de fondos "almacenados" en las distintas partes del Centro sin uso, procedimiento irracional de distribución del presupuesto, compras descontroladas de ejemplares repetidos, locales insuficientes, mobiliario de desecho, descontrol de los préstamos...).

El papel del profesor-bibliotecario es fundamental para alcanzar los objetivos del Programa, pues es el responsable de dirigir la puesta en funcionamiento, organización y dinamización de estas bibliotecas. Es el encargado, por lo tanto, de coordinar el equipo que se hace cargo de la biblioteca e incluso de crearlo, en caso de que éste no exista, pues, de todas las tareas que se realizan en ella, no puede olvidar que la más importante es conseguir que su funcionamiento sea asumido como un trabajo conjunto.

Este equipo se compone de:

#### Profesor sustituto:

Garantiza la continuidad del Programa en el Centro, teniendo conocimiento continuo de todos aquellos aspectos específicos de las tareas del profesor-bibliotecario.

#### Equipo de profesores ayudantes:

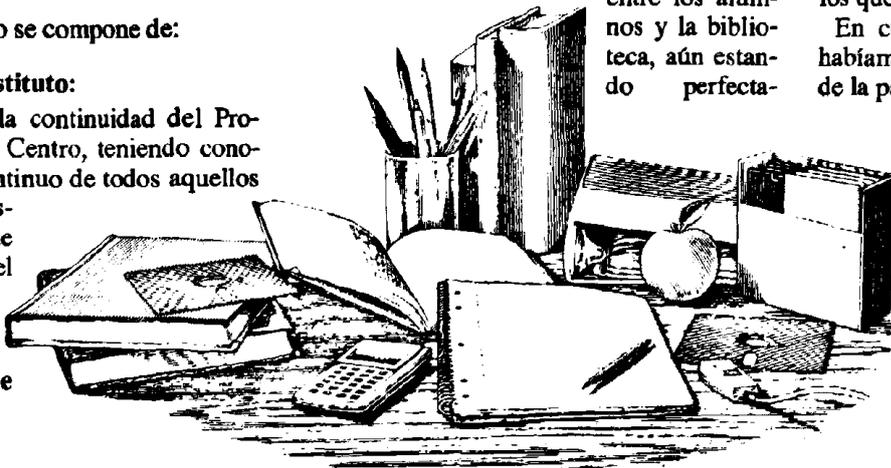
Ayuda a paliar uno de los problemas fundamentales en la gestión de la biblioteca: la desconexión entre su funcionamiento y la actividad académica de los profesores. La participación de los profesores en este equipo supone un refuerzo al papel dinamizador del profesor-bibliotecario, al mismo tiempo que una ayuda enormemente valiosa respecto al trabajo mecánico o técnico. Forman parte, además, del equipo de trabajo, a nivel de dirección, al igual que los equipos de apoyo, de los que hablaremos más adelante. Son los que llevan, en el aula, las primeras actividades de fomento de la lectura y de consulta bibliográfica, coordinadas con la biblioteca.

La importancia de la participación de los profesores en los trabajos de la biblioteca parece obvia por lo que supone, en general, de simplificación en el proceso de integración de la biblioteca en la vida del Centro,

en cuanto a toma de decisiones en Claustros, Juntas económicas, Consejos escolares, etcétera. Este equipo, por lo tanto, no tiene nada que ver con la situación, que se da aún en muchos Centros, en la que un grupo numeroso de profesores dedican retales de su horario a la realización de guardias de biblioteca que en la mayoría de los casos no llegan ni a cumplir el horario de apertura de la misma y, prácticamente, en ninguno se consigue hacer un trabajo coordinado.

#### Equipo de apoyo de alumnos:

Su creación es de una vital importancia para mitigar otros dos de los problemas fundamentales con los que nos encontramos para poder llegar a ver la biblioteca de un Centro de Enseñanza funcionando como si de un ente vivo se tratase: la cantidad de tiempo que debe invertirse en la implantación de un sistema de organización y la desconexión entre los alumnos y la biblioteca, aún estando perfecta-



mente organizada.

Por lo que respecta al primero de ellos, su participación en los trabajos mecánicos de organización (cumplimentación de la ficha del libro, pegado de sobres de devolución, colocación de tejuelos, tareas de conservación, de orden, etcétera) es determinante por varias razones: primera, la reducción del tiempo que, sin contar con dicho equipo, duraría el proceso de preparación del libro para su préstamo, suponiendo que la biblioteca no esté bien informatizada y que tendrían que ser asumidos por una sola persona, cuya responsabilidad fundamental,

en este caso, parece que debiera ser de otro tipo; segunda, el que los alumnos participen de la forma más directa posible en los trabajos de tipo mecánico o incluso técnico de la biblioteca, a excepción tal vez del registro y la clasificación, como no sea de las Secciones principales, que parece que por lo que implica de control de entrada, lo primero, y de criterio subjetivo, lo segundo, es aconsejable que lo realice una sola persona, es una manera absolutamente eficaz de conseguir que aprendan a moverse con soltura en el espacio de la biblioteca y a acceder directamente a la obra que desean; tercera, es una actividad que contribuye a acortar la distancia que existe entre ellos y la biblioteca y a que la sientan más suya; cuarta, les ayuda a conocer títulos y autores del fondo, con lo valioso que esto es a la hora de participar en los Consejos Asesores, de los que hablaremos más adelante.

En cuanto al segundo problema que habíamos mencionado, la importancia de la participación de los alumnos en este Equipo es enorme, convirtiéndose, después del profesor-bibliotecario, en el segundo elemento clave para dinamizar la biblioteca, puesto que sirve de nexo entre ésta y el resto de los alumnos, máxime cuando, como hemos tenido ocasión de comprobar, estos alumnos

terminan desarrollando una fuerte relación afectiva con la lectura, con los libros y, por lo tanto con la función de la biblioteca.

#### Auxiliar de biblioteca:

Se encarga del tratamiento técnico de los fondos, de cubrir el horario de apertura de la biblioteca y de la dinamización que esto implica. Su papel es especialmente importante en el proceso de apertura de los Centros a los barrios. Se requiere un proceso serio para su selección y formación que acabe con la situación actual en la que es el azar el que determina quién, cómo y en qué biblioteca se realizan trabajos auxiliares.

#### Consejo Asesor:

Es el órgano que toma las decisiones acerca de la adquisición del material documental que constituye el fondo perma-

***El papel del profesor-bibliotecario es fundamental para alcanzar los objetivos del Programa, pues es el responsable de dirigir la puesta en funcionamiento, organización y dinamización de estas bibliotecas***

nente de la biblioteca del Centro e informa a la Junta Económica para su aprobación. De él hablaremos más adelante y de manera algo más extensa.

## Comisión de seguimiento:

Está formada fundamentalmente por todos los profesores- bibliotecarios de los Centros y los correspondientes miembros del Centro Coordinador.

Su misión consiste en coordinar el desarrollo del Proyecto en los Centros en los que se está llevando a cabo y facilitar el intercambio de experiencias de dinamización.

Además de la creación de este equipo de trabajo el profesor- bibliotecario se encarga:

### En cuanto a la organización:

-De la adecuación del local (ubicación, espacio, mobiliario y decoración...) y de la clasificación de los fondos.

- Coordina el registro, el sellado, el proceso de catalogación, el de informatización, los préstamos (incluyendo los especiales por un curso, de fin de semana, de los grupos de trabajo...) y la conservación de los fondos documentales.

- Coordina, además, las adquisiciones cuya selección se realiza a través del Consejo Asesor.

Posteriormente, gestiona estas compras a través del CCBENU (Centro Coordinador de Bibliotecas de Enseñanza No Universitarias).

En el proceso de adquisición de fondos, el profesor-bibliotecario:

- Crea y vela por el buen funcionamiento del Consejo Asesor, lo cual supone: recoger, antes de cada sesión, las propuestas de compras; cuidar de que se cumplimenten correctamente los formularios en los que se solicitan, esto es, el correspondiente a la actividad de dinamización, para lo cual se solicita la compra de material documental y el de la relación de materiales que se desea comprar; elaborar, al comienzo de la sesión, una propuesta de las prioridades por las que se va a distribuir el dinero, teniendo en cuenta que lo fundamental es la 'biblioteca de lectura'; llevar e informar de la contabilidad del presupuesto del que dispone el Consejo Asesor; animar al diseño de actividades; procurar la racionalización de las compras invitando a que se justifique el uso de las mismas (especialmente en lo relativo a los ejemplares



repetidos, libros de texto, obras sin uso, obras caras de uso puntual que se pueden adquirir en préstamo del CCBE-NU); comunicar los criterios de selección del Programa en materia de obras caras, etcétera.

- Comprueba en factura la recepción del material documental solicitado, ordenándolas posteriormente y reclamando lo que se retrasa.

- Controla su tiempo de exposición en el armario de novedades y su paso a las estanterías respectivas.

- Controla que lo que han pedido los usuarios de la biblioteca a través del talonario de sugerencias sea servido con un plazo máximo de una semana, a partir de la fecha en la que fue solicitada su compra.

- Coordina la marcha de la biblioteca de su Centro con el Programa a través de las reuniones semanales de la Comisión de seguimiento (que reúne a todos los profesores-bibliotecarios y a los miembros de CCBENU) y del contacto continuo que mantiene con el CCBENU.

### En cuanto a la dinamización:

Todo el proceso de organización no tiene sentido alguno si no está dirigido a la dinamización de la biblioteca, esto es, a la puesta en marcha y el fomento de su uso, sin olvidar que, aunque su parte fundamental sea la creación de lectores voluntarios de libros, por ser el soporte documental para cuyo acceso se requiere un proceso más complejo, dado, entre otras muchas cosas, el rechazo inicial que existe para ello, la información utiliza cada vez más otro tipo de soportes, que habrá que organizar y de los que habrá que enseñar y fomentar su lectura.

Para ello, el profesor-bibliotecario debe:

- Dirigir el proceso de organización hacia este fin.

- Conocer los fondos de la biblioteca, lo que implica leerlos, oírlos y verlos (especialmente los de 'la biblioteca de lectura', que es la destinada a la lectura

voluntaria y cuya compra se efectúa a través del talonario de sugerencias).

- Aconsejar diariamente a los lectores siguiendo sus lecturas a través de sus fichas.

- Conseguir que los tutores sigan la situación de lectura de los cursos.

- Animar y desarrollar actividades de dinamización de los fondos desde la biblioteca, desde sus clases, desde su seminario...

- Facilitar el intercambio de actividades de dinamización a través del CCBE-NU.

- Convertir la biblioteca en un Centro Cultural y animar a los alumnos a asistir a los actos culturales que se propongan.

- Montar un equipo de apoyo y de profesores ayudantes estable, que haga suyo el trabajo de dinamización.

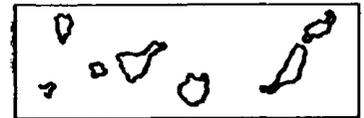
- Coordinar las bibliotecas de aula, la fonoteca, las exposiciones del armario de novedades...

- Coordinar las actividades de fomento de la consulta bibliográfica que realiza el profesorado, especialmente las que contribuyen a pasar a los alumnos de lectores a investigadores, etcétera.

La labor del profesor-bibliotecario puede decirse que comienza a tener éxito realmente cuando haya conseguido conectar la marcha del Centro, especialmente la de profesores y Seminarios, con la de la biblioteca, lo cual empieza a ser posible gracias a su doble carácter de profesor y de bibliotecario, pues sigue la marcha del Centro desde dentro del mismo (claustros, programación del Centro, reuniones del seminario, presupuestos...) iniciando el proceso de integración por

**Estamos procurando que se les reconozca de manera oficial, al menos una reducción de horario lectivo**

**El profesor-bibliotecario debe ser un excelente lector, de amplia cultura, y tener además una buena relación con los alumnos**



## La desconexión entre la biblioteca y la actividad académica es uno de los grandes problemas



muchos profesores combinan el trabajo que deben realizar en las horas de guardia, con tertulias con sus compañeros o con trabajos de clase, los profesores-bibliotecarios adelantan apresuradamente las tareas pendientes de la biblioteca. Todo esto es aún más grave en cuanto que sobran horas lectivas en algunos Seminarios y, al no existir ninguna disposición al respecto, estas horas no siempre se aprovechan para realizar trabajos para el Centro, siendo el azar el que, en el mejor de los casos, las distribuye.

A este Curso ha empezado a reco-

nocerse, aunque de manera extraoficial aún, un descuento de cuatro horas lectivas y la dedicación de todas las complementarias a esta tarea, lo cual supone un mínimo desahogo además de cierto reconocimiento por parte de la Administración Autónoma de la necesidad y la importancia del trabajo que desarrollan estas personas en las bibliotecas para la mejora de un sistema educativo.

Sin embargo, de esa lamentable situación se ha sacado un provecho, que hemos considerado decisivo para la buena marcha del Proyecto, porque ha hecho posible, primero, que la gente que se ha decidido a asumir el papel de profesor-bibliotecario haya sido gente realmente entusiasta y no gente que haya intentado aprovecharse de un descuento de horas para dar menos clase y no para dedicarse de manera efectiva a otra labor, consiguiéndose esa reducción de horario a gente que se sabía, porque así lo había demostrado, que iba a poder trabajar de manera más eficaz y menos heroica, y segundo, que hayamos podido comprobar la importancia de que esta persona participe del proceso educativo a todos los niveles, clases, Claustros, Juntas Económicas, etcétera; por ello pensamos que la situación ideal es que el profesor-

bibliotecario pudiera disponer de ocho horas de clase semanales y no dedicar todo su tiempo al trabajo de la biblioteca.

Por lo tanto, estamos procurando que, de manera oficial, se reconozca, al menos, una reducción de horario lectivo, de seis horas más cinco horas complementarias para el profesor sustituto. En caso de que en el centro hubiera más de un turno debe existir esa misma reducción horaria para cada uno de los profesores bibliotecarios y suplentes de cada turno, ya que, si esto no fuera así, sería una grave discriminación para sus alumnos, puesto que la única justificación que puede haber para la existencia de distintos turnos en un solo Centro es que tengan todos la misma calidad y los mismos servicios.

El problema de la formación técnica de estos profesores es complicado, debido a la infraestructura de la que a este nivel disponemos en las Islas, sin embargo, como ya veremos más adelante, el papel que el Centro Coordinador juega en este sentido es determinante, aparte de los Cursos que se organizan acerca de todo tipo de tareas relacionadas con el libro. Por otra parte, la Comisión de seguimiento, que debería estar formada por bibliotecarios, documentalistas, profesores de EGB, BUP, Bachillerato de la Reforma y Formación Profesional, aún no es posible y es un grupo de profesores de BUP, FP, Reforma y EGB, quien debe asumir todas estas funciones.

## EL CONSEJO ASESOR Y LA SELECCION BIBLIOGRAFICA

La desconexión que existe entre la biblioteca y la actividad académica de los profesores y la distribución del dinero destinado a compras de material documental, constituye, como ya hemos mencionado, dos de los grandes problemas con los que nos encontramos a la hora de llevar a cabo una buena gestión de la biblioteca. El primero de ellos ya hemos visto que se consigue mitigar con la creación del equipo de profesores ayudantes; sin embargo, la creación y funcionamiento de los Consejos Asesores ha supuesto una contribución importante a la solución de ambos.

ESPEJEROS

sus propios alumnos o Seminario.

Por otra parte, el papel de esta figura es fundamental, porque el proceso de integración del programa de su propia asignatura en la biblioteca sirve de punto de referencia al resto de los profesores y de ayuda, cuando se solicite, en las adaptaciones de los programas de otras asignaturas o en la preparación de actividades relacionadas con el uso de la biblioteca. Este tipo de solicitudes no es fácil que se produzcan si no se desempeña la misma tarea profesional.

El profesor-bibliotecario debe ser un excelente lector, de amplia cultura y tener, además, una buena relación con los alumnos, para poder servir de ayuda tanto a nivel personal como de "joven investigador"; es uno de los locos o héroes que siempre existe en todo Centro de enseñanza, cuyo trabajo, como puede verse, no sólo es difícil de desarrollar, sino que además requiere muchas horas de dedicación y del que, hasta el momento, no puede decirse que realmente se haya hecho eco la Administración. Hasta la fecha, los profesores-bibliotecarios han sacado la mayoría de ellas de sus horas libres. Otras, se les concede, generosamente, a cambio de sus horas complementarias, de forma que, mientras

Este Consejo Asesor, cuya puesta en funcionamiento y mantenimiento requiere un complejo y delicado trabajo, como ya se ha mencionado más arriba, se ha conseguido que gestione, en la mayor parte de los Centros adscritos al Programa, todo el presupuesto que el Centro destina a la compra de bibliografía y está empezando a asumir el gasto del resto de los materiales documentales. Para ello, hemos elaborado una serie de modelos de solicitud de bibliografía en los que se especifica presupuesto, actividad para la que va a utilizarse esa bibliografía, resumen de actividades, especificando el tipo de actividad, si se solicita información bibliográfica, la fecha de realización de la actividad y el autor de la misma, etcétera. Es, además, un órgano fundamental para la integración de la biblioteca en los Centros, pues a través de él participan todos los miembros de la comunidad escolar en la gestión planificada de la biblioteca. Está formado por los profesores que trabajan en la biblioteca, el Equipo de Apoyo, un miembro de cada Seminario Didáctico, un representante del equipo de delegados, un miembro del Equipo Directivo del Centro y cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar (profesor, padre, madre, familiar, administrativo, ordenanza, etcétera) que así lo desee, siempre que esté dispuesto a participar en la compra de materiales que nadie conoce y que han sido solicitados.

Los datos obtenidos sobre el movimiento de los libros en la biblioteca, adquiridos en compras anteriores, serán una ayuda definitiva en las decisiones de este Consejo.

Ser el órgano encargado de las nuevas adquisiciones supone:

Estudiar el presupuesto anual necesario y proponerlo al del presupuesto global del Centro; distribuir el presupuesto anual temporalmente, de manera que la biblioteca cuente con presupuesto a gastos fijos, como suscripciones a publicaciones periódicas, compras a plazos y compras urgentes, como son los correspondientes a la "biblioteca de lectura", a través de los talonarios de sugerencias; decidir la asignación económica destinada a los premios que, anualmente, convoca el Programa y que incluye las siguientes secciones: Diseño de carteles para la biblioteca; Cómic; Cine; Fotografía; Creación literaria, que incluye: cuentos, teatro, novela corta, poesía y una sección que se denomina "mi libro, mi autor"; Discurso filosófico; Juegos; Trabajo monográfico... analizar las propuestas de compras de los Seminarios y de profesores y decidir su aprobación en función de los criterios que se hayan es-

tablecido previamente.

El Programa sugiere los siguientes: el fomento de la lectura y el gusto voluntario por la misma, el apoyo a aquellas actividades que implican al consulta bibliográfica y, por lo tanto, el acercamiento del alumno a la biblioteca, destacando aquellas que permiten descubrir la transición del libro de ficción al libro de consulta, las que favorecen la formación integral del alumnado, especialmente en aquellos terrenos culturales, que se escapa a la estricta educación académica, las que favorecen las actividades interdisciplinares, y, por lo tanto, una concepción no parcelada de la educación, las que tienden a satisfacer las deficiencias de la biblioteca como conjunto; la última de las funciones que este Consejo Asesor desempeña es la de analizar todas aquellas propuestas de adquisiciones destinadas a potenciar el desarrollo del Programa en el Centro, como pueden ser las actividades de dinamización de todo tipo, de fomento de lectura, de consulta bibliográfica o culturales.

El presupuesto que gestiona es el precedente del Consejo Escolar para la compra de material documental, organización de la biblioteca, materiales y actividades de dinamización, etcétera. El precedente de otros organismos, como A.P.A., Ayuntamientos, etcétera, y el asignado por el Programa al Centro, el cual depende entre otras cosas, del número de alumnos que haya en el Centro, el presupuesto asignado por el Centro para la compra de material documental en relación con el total que recibe anualmente y las actividades de organización y dinamización que se haya planeado llevar a cabo en él. Al término de cada Sesión el profesor-bibliotecario elaborará un acta-resumen, según un modelo elaborado por el Programa, al que remitirá una copia junto con el resumen valorado de todas las actividades y cada una de las actividades a realizar y solicitudes de compra de material documental correspondientes o de información bibliográfica.

En las nuevas bibliotecas o en aquellas que, no siéndolo tanto, lo parecen en cuanto al movimiento de los fondos se refiere, tendrán especial importancia las relaciones de libros ya contrastadas en

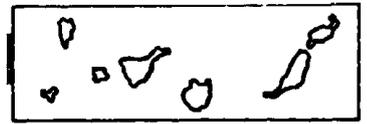


otros Centros de los que participan en el Proyecto (v. Centro Coordinador).

## EL CENTRO COORDINADOR DE BIBLIOTECAS DE ENSEÑANZA NO UNIVERSITARIA

Es un organismo creado con el fin de:

- Velar por el correcto desarrollo del Programa en los Centros.
- Garantizar la continuidad del trabajo iniciado en cada biblioteca.
- Proporcionar la formación necesaria para el buen funcionamiento de los profesores-bibliotecarios.
- Servir de instrumento para la atención inmediata de todas las necesidades documentales que surjan en los Centros.
- Facilitar a las bibliotecas la información documental para la realización de las actividades diseñadas en los Centros y la solicitada por los usuarios.
- Hacer posible el intercambio de actividades de dinamización en los Centros adscritos al Programa.
- Economizar las compras que se realizan en los Centros.
- Velar por la máxima rentabilización de las compras, mediante:
  - información periódica del rendimiento de las que hayan sido adquiridas anteriormente e información periódica de las que hayan adquirido otros Centros.
  - diseño de actividades de dinamización, acompañadas del material documental necesario para su realización.



- expurgo de fondos infrutilizados, etcétera.

- Realizar el catálogo colectivo de los Centros y facilitar la catalogación de sus fondos a cada una de las bibliotecas.

- Revisar periódicamente la simplificación de la CDU, realizada por el colectivo *Matilde Ríos*, con el fin de ajustarla definitivamente a las necesidades de los Centros y hacer de ella un instrumento eficaz para la clasificación de sus fondos.

- Revisión y mejora del sistema de señales gráfico.

- Crear una red informatizada de bibliotecas conectada con la de bibliotecas públicas, si la hubiera, y si no, constituirse ella misma en un servicio al núcleo de población.

Está integrado por las siguientes personas, que desarrollan las siguientes funciones:

El *Director del Programa* Hipatía, supervisa el trabajo del responsable del Centro Coordinador y de la Coordinación de Centros; mantiene y estudia la línea de desarrollo del Programa a corto, medio y largo plazo (coordinación de los trabajos dirigidos a estudiar la integración de los Centros de EGB, la conexión con el medio bibliotecario, el uso como biblioteca pública, las fases sucesivas de generalización del Programa); estudia las necesidades a corto, medio y largo plazo, conexión del Programa con otros organismos nacionales e internacionales; la interrelación con otros Programas educativos similares europeos; se encarga de las relaciones con la Administración y de buscar los cauces para el desarrollo del Programa; reajusta el

de cualquier otro tipo de material que convenga utilizar para crear el ambiente adecuado; programa y coordina las Comisiones de Seguimiento de las dos provincias.

Un *responsable del Centro Coordinador* de Bibliotecas de Enseñanza no Universitaria, que supervisa el trabajo de cada uno de los miembros del Centro Coordinador y ajusta su funcionamiento a las líneas generales del Programa, prepara y convoca las reuniones de seguimiento del trabajo en el Centro; vela por las mejoras necesarias en las condiciones de trabajo.

Una *Coordinación de Centros* de Tenerife y conexión de los mismos con el Centro Coordinador consistente en: seguir el desarrollo del Programa en esos Centros, impulsar el desarrollo del Programa en la provincia de Tenerife, que este año se suma, por primera vez, a él; cuidar de la creación de la infraestructura básica para la puesta en marcha y la continuidad del Programa en la provincia; estudiar las condiciones físicas de las bibliotecas de los Centros y hacer las propuestas correspondientes de modificación de locales; recoger todas las actividades de dinamización propuestas en los Centros y difundir las seleccionadas y las diseñadas por el Centro Coordinador, informando al responsable de dinamización en el Centro Coordinador de los resultados de las mismas; asistir a las bibliotecas de los Centros de Tenerife para iniciar al profesor-bibliotecario en el desempeño de sus funciones, proveer a los Centros de Tenerife de material de organización y dinamización; tramitar al Centro Coordinador sus peticiones de

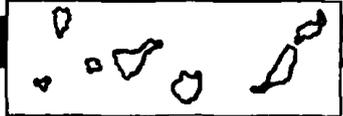
Programa de acuerdo con las características concretas de cada biblioteca; modifica, si fuera necesario, el diseño de los materiales de organización; estudia el papel de la biblioteca en la nueva situación educativa creada por la aplicación de la LOGSE; elabora las propuestas de modificación del espacio en las bibliotecas que lo precisen y las solicitudes de mobiliario y decoración necesario, así como

material documental; difundir la información sobre las actividades culturales que se celebren en las islas; coordinar la actividad cultural con la de otras entidades organizadoras de ellas en la isla.

Una *Coordinación de Centros* se encarga de estudiar el rendimiento de los diferentes servicios del Centro Coordinador en la marcha de las bibliotecas de los Centros; de preparar las visitas a los Centros de cada uno de los miembros del Centro Coordinador; de atender y gestionar las necesidades existentes en los Centros en cuanto a material de organización; supervisar el correcto funcionamiento de todas las actividades de dinamización que se estén desarrollando en los Centros; cuidar de que las condiciones del equipo de trabajo de la biblioteca sean las adecuadas para el buen desarrollo del Programa; del buen funcionamiento de los equipos de apoyo y de los Consejos Asesores; seguimiento y atención de las bibliotecas interesadas en la integración del Programa; levantamiento de actas de las reuniones de la Comisión de seguimiento; cuidar de la provisión de material necesario para el funcionamiento del Centro Coordinador; de que los trabajos que se llevan a imprenta, al encuadernador, etcétera, estén terminados en el momento en que se necesitan.

Un *Coordinador del servicio informático* y un técnico informático se encargan de estudiar y satisfacer las necesidades informáticas tanto del Centro Coordinador como de los Centros.

Dos *Coordinadoras del Servicio de bibliografía* se encargan del diseño y mantenimiento del sistema de compras centralizado; de la coordinación de las adquisiciones de todos los Centros que participan en el Programa; de la organización de la biblioteca de préstamo del Centro Coordinador; del tratamiento técnico de todos los fondos, que salen del Centro Coordinador en préstamo temporal o definitivo y en un futuro próximo, se espera, de todos los que se adquirieran en los Centros; creación de la biblioteca de asistencia a las actividades de los Centros o a los talonarios de sugerencias; préstamo interbibliotecario; de la supervisión del sistema de clasificación simplificado de la CDU; del expurgo; del diseño de los códigos de señales de las bibliotecas de los Centros; de la elaboración de un catálogo colectivo de bibliotecas de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias; de listas de información documental para actividades específicas de los



SERVICIO DE DINAMIZACIÓN

Centros y del Servicio de Dinamización del C.C. o, en general, para cualquier usuario de las bibliotecas de los Centros; de listas bibliográficas comentadas en función del estudio de rendimiento realizado de las compras hechas por los Centros; del catálogo informativo de fondos disponibles en el Centro Coordinador; de los catálogos de los Centros; del catálogo de novedades; de la selección de fondos del C. C.; de la de las ferias del libro que se realizan en los Centros; del vaciado de revistas y los boletines de sumarios; de la información sobre Cursos, Congresos, etcétera; del archivo de documentación del C.C.

Dos *Coordinadores del Servicio de Dinamización* se encargan del diseño e intercambio de actividades en la "Biblioteca Cultural": puesta en funcionamiento de fonotecas y videotecas, organización de ciclos cinematográficos, mantenimiento de los paneles de información cultural de las bibliotecas de los Centros; de la organización y difusión de actividades culturales y extraescolares (información, documentación, coordinación con las distintas entidades organizadoras de actividades culturales de la Comunidad: cines comerciales y Filmoteca, SOCAEM, Cabildos, Cajas de Ahorros, Ayuntamientos, etcétera); de la conexión de todas estas actividades con el uso de la documentación existente en la biblioteca; de la organización de concursos, como el Hipatía que se celebra anualmente; organización y coordinación de las Ferias del Libro; difusión y organización de actividades que surjan en los Centros; análisis de los resultados de cada actividad; de la recopilación e intercambio de actividades de fomento de lectura, como por ejemplo, la creación de un programa de radio en que los alumnos hablan de los libros que han leído durante la semana que más les han gustado; del seguimiento de unas "pautas para la realización de trabajos monográficos", cuya elaboración inició el *Colectivo Matilde Ríos* en el año 68 y que se revisan periódicamente hasta la elaboración definitiva de un documento que abarque el mayor número de experiencias profesionales en este sentido; del diseño de actividades interdisciplinares intercentros; de la recopilación de Proyectos de Renovación Pedagógica relacionados con la lectura o de otro tipo y selección y difusión de aquellos que interese aplicar en los Centros del Programa; de la recopilación de experiencias de innovación educativa.

Una *Coordinadora del Servicio de Administración* hace el estudio y el seguimiento del presupuesto del Programa y de los procedimientos de compras de los Centros para la adjudicación del dinero

del Programa; de la contabilidad del C.C.; de la organización del transporte de material; de la organización de traslados de los miembros del C.C. y de los profesores-bibliotecarios; de atender y gestionar las necesidades del C.C. Del control de compras de material documental del C.C.; de la tramitación de la correspondencia; de la organización de Cursos; de la publicación, coordinación y distribución de circulares a los Centros, etcétera.

Además de estas tareas existen otras que son comunes a todos los miembros del C.C.: la elaboración de circulares; la atención y el trabajo en la biblioteca de dos o tres Centros del Programa una vez a la semana; la participación en la Comisión de seguimiento, que se reúne semanalmente; la formación del profesor-bibliotecario, del equipo de profesores y de los equipos de apoyo, que se responsabilizan del desarrollo del Programa en el Centro; la atención al público en el C.C.: gestión de préstamos, orientación en la búsqueda documental, asesoramiento en actividades de dinamización, información sobre organismos, entidades, publicaciones nacionales e internacionales destinadas al fomento de la lectura y/o a actividades de dinamización de bibliotecas; el tratamiento técnico de los fondos del C.C.; la coordinación y diseño de actividades y bibliografías en cada una de las materias que imparten. A este C.C. quedan conectadas todas las bibliotecas de los Centros adscritos al Programa.

Queremos insistir en que este Programa pone de manifiesto que hasta que las bibliotecas de los Centros de Enseñanza no empiecen a cumplir el papel que realmente les corresponde en el proceso educativo no podemos hablar realmente de reforma de la enseñanza. Si hay algo que durante los años que llevamos trabajando se ha puesto de manifiesto es que un número muy importante y creciente de nuestros alumnos hablan ya con pasión de la biblioteca de su Centro, porque les ofrece la posibilidad real de trabajar de forma activa en el proceso de su educación y de decidir el cauce que debe seguir ese proceso, ayudándoles a buscar nuevas formas de disfrutar de su tiempo de ocio. Por ello, las administraciones responsables de la Educación y de la Cultura no pueden ser de ninguna manera un freno e iniciar un auténtico proceso de transformación ya.

**PROGRAMA HIPATIA**  
 Dir. General de Promoción Educativa  
 León y Castillo nº 57, 4ª planta  
 35003 LAS PALMAS  
 Fax: (928) 373155 Tel. (928) 367177

## HISTORIA

### Fase Previa

Del Curso 80-81 al 86-87 se desarrollan experiencias puntuales en el terreno del fomento de la lectura, de la consulta bibliográfica y de la organización y dinamización de bibliotecas en distintos Centros de la Comunidad.

### Curso 86-87

- Se forma el colectivo *Matilde Ríos*, constituido fundamentalmente por los profesores que en años anteriores habían desarrollado estas experiencias puntuales. Este colectivo diseña el Proyecto Hipatía.

### Curso 87-88

- Se presenta el Proyecto Hipatía a la convocatoria de Ayudas a colectivos (BOC 22 de diciembre de 1987) de la Dirección General de Promoción Educativa de la Consejería de Educación. Se comunica su denegación el 7 de marzo de 1988.

### Curso 88-89

- Se presenta a la convocatoria de Proyectos de Renovación Pedagógica de este Curso. Es aprobado asignándosele un presupuesto de 3.000.000 de ptas. para su desarrollo en tres Centros piloto; I.B. Tamaracete, I.B. San Cristóbal, I.B. La Rocha (Telde).

- Se presenta la Memoria de progreso del mismo en marzo del 89 y la Memoria final en julio del 89.

### Curso 89-90

- Se presenta la primera fase de ampliación como prórroga del Proyecto aprobado el curso anterior. La Dirección General de Promoción Educativa aprueba la ampliación de diez Centros, adjudicándosele 9.000.000 de ptas. y se asignan tres profesores con reducción de horario lectivo a 4 horas para el desarrollo del mismo.

- Se presenta Memoria de progreso del Curso 89-90.

- En el BOC de 11 de junio se publica la Orden de 22 de mayo autorizando el Programa Hipatía, con lo que la Consejería de Educación asume el desarrollo del Proyecto, asignando diez profesores para su desarrollo.

- Memoria final del Curso 89-90, presentada en julio del 90.

- En el BOC de 4 de agosto se adjudican 50.000.000 al Programa dentro del crédito Extraordinario de los Presupuestos Generales de la Comunidad.

- En el BOC de 13 de agosto se convoca el ingreso en el Programa de diez nuevos Centros, con lo que durante el Curso 90-91 se trabajará en veinte Centros.