

# Mi Biblioteca

La revista del mundo bibliotecario

CANDIDATA  
AL PREMIO NACIONAL  
DE FOMENTO DE  
LA LECTURA 2014



[www.mibiblioteca.org](http://www.mibiblioteca.org)

Año XI · N.º 41 · Primavera 2015 · 12,00 €

Marea amarilla  
en la biblioteca



Curación de contenidos  
digitales con Netvibes  
y Scoop.it!



Scoop.it!

Bibliotecas de mi vida



Boris Izaguirre

Marcel Duchamp

El bibliotecario que juega



**ESPECIAL:**  
MANUAL DE BIBLIOTECAS  
ESCOLARES por J. A. Camacho

ISSN 1699-3411



9 771699 3410

# 10 años de vida bibliotecaria en nuestra revista...

**E**n la revista *Mi Biblioteca* estamos de celebración. Sí, cumplimos 10 años, nada más y nada menos. Parece mentira –¡y hay que ver cómo pasa el tiempo!–, pero fue allá por el año 2005 cuando el número 1 de nuestra revista vio la luz, un número que nacía cargado de ilusiones, dedicación y esfuerzo pero que nos llenó de satisfacción y ganas de alimentar a esa criatura, mantenerla y prolongar su vida lo más posible. Hoy, diez años después, no hemos perdido esa primera motivación que nos estimuló para crear una publicación así. Por ello, en este número, y como en todos los anteriores, intentamos mantener esos contenidos variados, diversos y adaptados a los intereses y necesidades de nuestros lectores. Tanto es así que al abrir este nuevo número podremos leer, como siempre, una selección de noticias bibliotecarias breves pero con gran contenido y que nos sirven para estar al día de lo que acontece en este mundo bibliotecario.

Seguimos con los artículos de opinión sobre temas que de una forma u otra incumben a todos. En el caso que nos ocupa, sobre el canon bibliotecario. O, cómo no, las columnas de las dos autoras que ya se estrenaron en el número anterior... El reportaje está dedicado, esta vez, a la Marea Amarilla, aquella que defiende el concepto de servicio público ante los recortes de los últimos años. Y, también, como las bibliotecas nunca se han olvidado de su labor democratizadora ni de aquellos sectores más vulnerables de la sociedad, en 2014 se constituyó la Fundación Biblioteca Social. Su presidenta nos descubre en la Entrevista MB qué se está realizando en la Fundación y cómo lo están haciendo.

No podemos dejar pasar en este número de celebración el nombre de una bibliotecaria que colabora con nuestra revista ya desde hace tiempo y que con sus artículos, más que reales pero llenos de humor, nos muestra el día a día de una biblioteca pública.

Desde aquí, ¡mil gracias a Susana Ramos por su constancia! Y lo mismo podemos decir de Jaume Centelles, autor de los artículos publicados en la sección Bibliotecas de película. Desde el primer día nos apoyó y ayudó, ¡gracias! Al ser un número especial, hemos incluido un especial sobre bibliotecas escolares. Se trata de la recopilación revisada y actualizada (con una exhaustiva bibliografía) de todos los artículos publicados en números anteriores y que conforman el Manual de procedimientos, organización y gestión de la biblioteca escolar, escrito por José A. Camacho. Esperamos que con este manual publicado ahora al completo se facilite el trabajo de tantos bibliotecarios escolares vocacionales.

¡Y cuánto han cambiado las bibliotecas en estos últimos años! Cómo la comunicación a través del móvil va cobrando cada vez más protagonismo, también en las bibliotecas... En este caso leeremos la experiencia llevada a cabo en una biblioteca universitaria. Y continuando con los cambios tecnológicos, desde la biblioteca Parc de l'Estació, en Gandía, leeremos la propuesta de curación de contenidos haciendo uso de las aplicaciones Netvives y Scoop.it! Pero, las bibliotecas, como hemos podido comprobar a lo largo de estos diez años, también salen de sus cuatro paredes. Son bibliotecas no convencionales u Otros espacios de lectura como denominamos a esta sección que describe bibliotecas un tanto peculiares y curiosas. Aquí leeremos cómo funcionan los bibliotaxis en Argentina.

No queremos terminar sin dar las gracias a todos los colaboradores y personas que en estos diez años nos han apoyado escribiendo en nuestra revista, sugiriendo posibles temas o leyendo los contenidos de *Mi Biblioteca*. ¡¡GRACIAS!!

Conchi Jiménez Fernández

952 23 54 05

Suscríbete.

www.mibiblioteca.org

**Mi Biblioteca**  
La revista del mundo bibliotecario



Fundación Alonso Quijano  
para el fomento de la lectura  
www.alonsoquijano.org

Entidad privada e independiente, sin ánimo de lucro, dedicada a la promoción de iniciativas culturales y educativas

Con la colaboración del Área de Cultura del Ayuntamiento de Málaga



Ayuntamiento de Málaga  
Área de Cultura, Educación y Fiestas

Con la colaboración de



**Directora:** CONCHI JIMÉNEZ FERNÁNDEZ

**Editor:** RAÚL CREMADES GARCÍA

**Consejo Editorial:**

ANTONIO BASANTA REYES  
Director general y vicepresidente ejecutivo de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez

ANTONIO TOMÁS BUSTAMANTE RODRÍGUEZ  
Presidente de la Asociación Andaluza de Bibliotecarios

JAUME CENTELLES PASTOR  
Responsable de la biblioteca escolar de Sant Josep-El Pi (L'Hospitalet de Llobregat)

PEDRO C. CERRILLO TORREMOCHA  
Director del Centro de Estudios de Promoción de la Lectura y Literatura Infantil (CEPLI)

FLORENCIA CORRIONERO SALINERO  
Subdirectora del Centro de Desarrollo Sociocultural de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez (Peñaranda de Bracamonte)

MAR HERNÁNDEZ AGUSTÍ  
Directora técnica de la Biblioteca Nacional de España.

ELOY MARTOS NÚÑEZ  
Coordinador general de la Red Internacional de Universidades Lectoras

CONSTANZA MEKIS MARTÍNEZ  
Coordinadora nacional de Bibliotecas Escolares/CRA del Ministerio de Educación de Chile

GLORIA PÉREZ-SALMERÓN  
Presidenta de FESABID

ANA SANTOS ARAMBURO  
Directora de la Biblioteca Nacional de España

ROBERTO SOTO ARRANZ  
Presidente de la Asociación Nacional de Bibliotecas Móviles

JOSÉ MANUEL UBÉ GONZÁLEZ  
Director de la Biblioteca de la Facultad de Empresa y Gestión Pública de la Universidad de Zaragoza

JOSÉ MARÍA VÁZQUEZ GARCÍA-PEÑUELA  
Rector de la Universidad Internacional de La Rioja (UNIR)

**Colaboradores:**

JOSÉ A. CAMACHO, FELICIDAD CAMPAL, JAUME CENTELLES, CARMEN CRESPO, ALMA S. DÍAZ, M.ª PAZ DÍAZ, ESPIDO FREIRE, DENISE GARCÍA, EVA GARCÍA, ISABEL GONZÁLEZ, DANIEL JIMÉNEZ, MARCO A. JIMÉNEZ, HONORIO PENADÉS, MÓNICA PINEDA, GLÓRIA PÉREZ-SALMERÓN, M.ª ESTHER RAMÍREZ, SUSANA RAMOS.

**Fotografía de la portada:** © KRSTEVSKI - FOTOLIA.COM

**Revisión de textos:** M.ª DEL VALLE LÓPEZ ARROYO

**Secretaría y suscripciones:** BELÉN LORENZO CAMPOS

**Publicidad:** BELÉN LORENZO CAMPOS

**Diseño y maquetación:** SALVADOR FERNÁNDEZ FERRER

**Imprime:** IMAGRAF

**Versión Web:** SALVADOR FERNÁNDEZ FERRER

**Edita:** FUNDACIÓN ALONSO QUIJANO para el fomento de la lectura

**Redacción, administración y publicidad:**

Fundación Alonso Quijano  
C/ Donoso Cortés, 6 - bajo  
29002 Málaga (España) - Tfno.: 952 23 54 05  
fundacion@alonsoquijano.org

**Suscripción:**

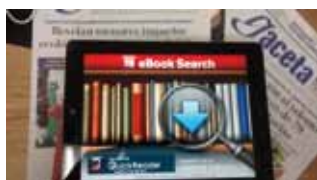
	1 año (4 números)	2 años (8 números)
España	40,00 €	76,00 €
Europa	62,00 €	118,00 €
América y resto del mundo	69,00 €	132,00 €

Ejemplar suelto: 12,00 € + gastos de envío.

ISSN: 1699-3411 · Depósito Legal: MA-305-2005

Reservados todos los derechos. No se permite la reproducción total o parcial de los textos e imágenes sin autorización expresa por escrito. La revista *MI BIBLIOTECA* no se identifica necesariamente ni se hace responsable de las opiniones vertidas por sus colaboradores.

<b>■ Actualidad Bibliotecaria</b>	<b>6</b>
<hr/>	
<b>■ Opinión</b>	<b>14</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>M de Miscelánea y B de Biblioteca. “La visión cultural de la Mancomunitat de Catalunya: bibliotecas populares”.</i> <b>Gloria Pérez Salmerón</b></li> <li>✓ <i>Estanterías. “Releer”.</i> <b>Espido Freire</b></li> <li>✓ <i>El RD 624/2014, de 18 de julio, por el que se desarrolla el derecho de remuneración a los autores por los préstamos de sus obras realizados en determinados establecimientos.</i> <b>M.ª Paz Díaz Cremades</b></li> <li>✓ <i>Un servicio público esencial.</i> <b>Marco Antonio Jiménez Medina</b></li> </ul>	
<hr/>	
<b>■ Reportaje MB</b>	<b>16</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Marea Amarilla en la biblioteca, ¿¿porque las bibliotecas no son un gasto, son una inversión!!</i> <b>Felicidad Campal y Eva García</b></li> </ul>	
<hr/>	
<b>■ La entrevista MB</b>	<b>22</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Entrevista a Adela d’Alòs-Moner, presidenta de la Fundació Biblioteca Social. Por</i> <b>Conchi Jiménez</b></li> </ul>	
<hr/>	
<b>■ Bibliotecas Públicas</b>	<b>26</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Hasta el rabo todo es “oso”.</i> <b>Susana Ramos</b></li> <li>✓ <i>En la biblioteca pública con...</i> <b>Álex Sánchez</b></li> </ul>	
<hr/>	
<b>■ Bibliotecas Escolares</b>	<b>32</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Biblioteca escolar en Cochabamba (Bolivia). Un sueño hecho realidad.</i> <b>Isabel González</b></li> <li>✓ <i>En la biblioteca escolar con....</i> Libroiris. Mascota de la biblioteca del CEIP Montecorona (Sabiñánigo, Huesca)</li> </ul>	
<hr/>	
<b>■ Especial Bibliotecas Escolares</b>	<b>38</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>Manual de procedimientos, organización y gestión de la biblioteca escolar.</i> <b>José Antonio Camacho Espinosa</b></li> </ul>	
<hr/>	
<b>■ Bibliotecas Universitarias</b>	<b>82</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <i>La biblioteca universitaria y sus servicios en el bolsillo.</i> <b>M.ª Esther Ramírez Godoy y Alma Silvia Díaz Escoto</b></li> <li>✓ <i>En la biblioteca universitaria con...</i> Sonia M.ª Valencia Grajales. Universidad Nacional de Colombia.</li> </ul>	







■ **Tecnologías** 92

- ✓ ¿Bibliotecario al día! Curación de contenidos para bibliotecas con *Netvibes* y *Scoop.it!* **Daniel Jiménez**

■ **Otros espacios de lectura** 100

- ✓ Bibliotaxis... Una apuesta por la educación y la lectura en el transporte público en Latinoamérica. **Denise García Vilte**



■ **Bibliotecas con pasado y con futuro** 104

- ✓ Una biblioteca de derecho con historia. Biblioteca de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación. **Carmen Crespo Tobarra**

■ **Bibliotecarios insignes** 115

- ✓ Marcel Duchamp. El bibliotecario que juega. **Honorio Penadés**

■ **Recomendaciones de lectura** 110

■ **Bibliotecas de mi vida** 120

- ✓ “La lectura es la única manera que tenemos de conocer nuevas cosas, de separarnos de nuestra propia realidad y adecuarnos a otras”. Entrevista a Boris Izaguirre, presentador de televisión, guionista, articulista y escritor

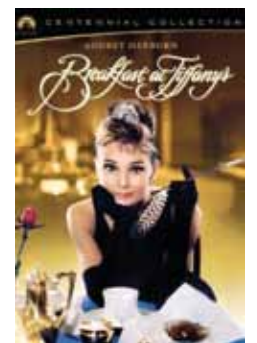


■ **Cita con la biblioteca** 119

- ✓ *Invisible*. **Paul Auster**

■ **Bibliotecas de película** 122

- ✓ La biblioteca que no era un lugar tan simpático como Tiffany... *Desayuno con diamantes*. **Jaume Centelles Pastor**



■ **Cartas a Mi Biblioteca** 124

- ✓ Escribe un relato muy breve que comience con esta frase: “Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo”...

## LA FUNDACIÓN ALONSO QUIJANO PREMIADA POR LA ASSOCIACIÓ DE BIBLIOTECARIS VALENCIANS (ABV)

La Associació de Bibliotecaris Valencians (ABV) ha otorgado el galardón de Bibliotecario de Honor 2015 a la Fundación Alonso Quijano por la publicación de la revista *Mi Biblioteca*. Este premio se concede a personas o instituciones que en su trabajo, gestión, dedicación, inquietud manifiesta y compromiso sociocultural tienen como objetivo primordial la defensa del mundo de las bibliotecas, la lectura y el libro.



La entrega del premio tendrá lugar el viernes 5 de junio del 2015 en el Hotel Beatriz Rey Don Jaime I de la ciudad de Valencia. La Associació de Bibliotecaris Valencians, que agrupa a profesionales de las bibliotecas, archivos y documentación, nació “como respuesta natural a la necesidad que tienen los profesionales que se encuentran al frente de las Bibliotecas Públicas Municipales de salir del aislamiento a que se ven sometidos”. También otorgan un reconocimiento al Bibliotecario/a del año y dos premios literarios, infantil y juvenil, denominados Samaruc.

¡GRACIAS DE CORAZÓN POR ESTE GENEROSO RECONOCIMIENTO!

## NUEVAS INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA DE MONTIJO (BADAJOZ)



El mundo bibliotecario vive en la actualidad una época de cambios y transformaciones. Cambios sociales y culturales que nos acercan a un futuro cada vez más cercano. Por lo tanto las bibliotecas no podemos quedarnos impasibles mientras esperamos el desarrollo de los acontecimientos.

En vista de ello, en Montijo se ha apostado por un cambio en la ubicación de la biblioteca tanto física como virtualmente.

Por lo que respecta a la ubicación física, la biblioteca se ha trasladado a unas modernas instalaciones que ocupan el edificio que anteriormente albergaba el centro de salud de la localidad. Es un local céntrico, de una sola planta, en el que se trata de integrar los distintos espacios que ofrece: biblioteca infantil y de adultos, hemeroteca y ciberestudio. En cuanto a la ubicación en la red, la biblioteca forma parte de un novedoso proyecto llamado Nubeteca que pretende dar acceso a diverso contenido digital. Acceso a libros en papel y en formato digital. Dos formas de entender la lectura unidas en un mismo espacio.

CON LA MANO EN EL PULSO DE LA MODERNIDAD

Fuente: José Antonio Teodoro Leva  
Biblioteca Nuestra Sra. de Barbaño (Montijo, Badajoz)

## DATOS.BNE.ES (BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA)

Datos.bne.es es un desarrollo de la Biblioteca Nacional de España (BNE), con el apoyo tecnológico del Ontology Engineering Group, (Universidad Politécnica de Madrid) que tiene como público objetivo tanto al usuario final de la biblioteca como al desarrollador informático experto en tecnologías de Web Semántica. Para el usuario final y para el investigador se trata de un proyecto experimental que propone un acercamiento y una exploración de los datos bibliográficos totalmente distinto a los catálogos tradicionales, planteando una experiencia de navegación completamente nueva, desde un enfoque que integra los distintos recursos de la biblioteca, y enriquece los datos propios con otros externos.



Para el especialista informático, supone el acceso a un banco de datos descrito con lenguaje semántico que se ofrece a expertos y desarrolladores para su reutilización. Para ello, los datos bibliográficos, de autores y de temas han sido transformados a modelos y estructuras de la Web Semántica, tecnología cuyo fin es exponer los datos en la web de un modo más reutilizable e interoperable con otras aplicaciones, explotando las relaciones que existen entre los datos, tantos internos como externos.

BIBLIOTECA NACIONAL AL PASO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS

Fuente: Ricardo Santos Muñoz  
Departamento de Proceso Técnico  
Biblioteca Nacional de España

## EL PRIMER CENTENARIO DE LA RED DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE MADRID

En 1912, mediante un Real Decreto de 22 de noviembre, se ponían las bases para la creación de las Bibliotecas Populares en Madrid, sin embargo tuvieron que pasar tres años hasta que se inaugurara la primera Biblioteca Popular en el distrito de Chamberí. Esta biblioteca prestaba servicios pioneros para la época: horario continuado de apertura, préstamo en sala y a domicilio, oferta de novedades literarias y obras de referencia al alcance de todos los ciudadanos. Su primer bibliotecario fue Florián Ruiz Egea, facultativo de ideas progresistas, asesinado en la Guerra Civil. A partir de 1940 la Biblioteca adoptará su nombre.



Desde entonces la Red de Bibliotecas Públicas de la Comunidad de Madrid ha continuado creciendo hasta llegar a las 16 Bibliotecas que la componen en la actualidad. En 1968 se abrió la emblemática Biblioteca de Moratalaz, un ejemplo de modernidad para la época. Las Bibliotecas Públicas de la Comunidad tienen previsto celebrar este aniversario con una muestra conmemorativa para la cual ya están trabajando sus profesionales.

CIENT AÑOS DE LABOR BIBLIOTECARIA

Fuente: Pedro Valverde Ogallar  
Jefe de la Unidad de Bibliotecas Públicas  
Comunidad de Madrid

## TE CUENTO, NUEVA APP DE LA FUNDACIÓN CNSE

“Te cuento” es una aplicación móvil de descarga gratuita que funciona de manera similar a un lector de libros digitales, con la particularidad, de que su interfaz permite la visualización de vídeos en lengua de signos. Está disponible para su descarga en:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=tresandroides.tecuento>

Elaborada por la Fundación CNSE con el apoyo del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, la aplicación se presenta como una biblioteca virtual específica para personas sordas, en la que se irán incorporando paulatinamente



ediciones de cuentos y libros traducidos a la lengua de signos española: la primera de ellas, una versión infantil de la conocida obra de Juan Ramón Jiménez “Platero y yo”. Además, esta aplicación incorporará un apartado específico en el que niñas y niños sordos, podrán crear sus propios relatos, tanto en lengua de signos como en castellano, y compartirlos con cualquier persona que, a su vez, tenga instalada dicha app.

PROMOVER EL HÁBITO LECTOR Y LA CREACIÓN LITERARIA A TRAVÉS DE LA LENGUA DE SIGNOS

Fuente: Área de Comunicación de la Fundación CNSE

## OLVIDOTECA DE LA BIBLIOTECA PROVINCIAL DE CÓRDOBA

La Biblioteca Provincial de Córdoba quiere sacar a la luz obras literarias de calidad que van quedando olvidadas, condenadas al abandono en las estanterías mientras se cubren de polvo, bien por el paso del tiempo, por el hambre de novedades, o porque quizás no tienen un aspecto físico muy atrayente.



Por lo tanto ha decidido darles una segunda oportunidad a todas ellas a través de su *Olvidoteca* (inaugurada el Día de la Lectura de Andalucía, 16 de diciembre), en la que todo aquel que lo desee podrá degustar libros, pero completamente al azar, es decir, a ciegas. A ciegas porque se presentan envueltos, como si de un regalo se tratase. Además, cada

libro va acompañado por un formulario en el que el usuario podrá proponer qué obra rescataría él o ella del olvido y una breve encuesta de valoración de la obra, mediante unas simpáticas evaluaciones que parecen como si hablaran de un plato. Así, por ejemplo, si al lector le ha gustado el libro, probablemente elija la máxima valoración que es: “En cuanto lo vi, me entró por los ojos”. Como parte de la *Olvidoteca*, se pone en marcha un concurso de relatos con la temática “Rescátame del olvido”. La entrega de premios al ganador tendrá lugar el 23 de abril de 2015 (Día Internacional del Libro).

¿TE ATREVES A DEGUSTAR LIBROS A CIEGAS?

Fuente: Francisco Javier del Río del Río  
Biblioteca Pública del Estado-Biblioteca Provincial de Córdoba



## DESAFÍOS DE UN EDIFICIO BIBLIOTECARIO SINGULAR

El Edificio diseñado por Andrés Perea Ortega, y que alberga la biblioteca Pública *Rafael Alberti* de Fuencarral se inauguró en el año 2000. A la hora de proyectar el edificio, la pendiente del terreno supuso un reto para el arquitecto, que resolvió con una solución innovadora y original orientando el mismo hacia un patio interior, e inclinando todos los planos horizontales hacia el mismo. Sin embargo lo que desde el punto de vista estético supone una idea muy atractiva, a la hora de utilización y mantenimiento para su finalidad presenta unos graves problemas. Los suelos inclinados de las salas de lectura y mostradores obligan a una disposición irregular y diseño ex profeso de las estanterías y resto del mobiliario aparte de incomodar a los lectores y trabajadores del centro.



Dicho esto, lo que es una realidad indiscutible es que gracias a la labor e implicación de sus profesionales la biblioteca, carencias de construcción aparte, cumple perfectamente con su cometido como biblioteca pública de distrito, sin embargo estas apreciaciones sobre un edificio singular pueden servir de base para una reflexión sobre hasta qué punto el diseño arquitectónico de las bibliotecas, no tiene en cuenta ni su finalidad.

### ORIGINAL ARQUITECTURA DE LA BIBLIOTECA

Fuente: Pedro Valverde Ogallar  
Jefe de la Unidad de Bibliotecas Públicas  
Comunidad de Madrid

## BIBLIOTECA VIRTUAL SOBRE PRADERAS MARINAS EN EL LITORAL ANDALUZ

El Centro de Cooperación del Mediterráneo de UICN ha presentado una Biblioteca Virtual sobre las praderas marinas en el litoral andaluz. Está dirigida principalmente a gestores y responsables públicos así como empresas privadas interesadas en praderas marinas y en valorar el efecto que algunas actuaciones en el litoral puedan tener sobre estos importantes enclaves, particularmente de *Posidonia oceanica*, clasificada por la Directiva Hábitats de la Unión Europea como "hábitat prioritario", por su importancia comunitaria.

A través de la biblioteca se puede acceder a más de 200 documentos clasificados por 8 temáticas (gestión, ecología,



legislación, presiones, restauración...) y ofrece dos visores que muestran mapas con información sobre la distribución de las distintas praderas en las provincias andaluzas, así como sus principales presiones y amenazas. Este visor está conectado con la Red de Información Ambiental de Andalucía de la Junta de Andalucía (REDIAM) depositaria de toda la cartografía. Se puede acceder a la Biblioteca virtual a través del siguiente enlace: <http://uicnmed.org/biblioteca-virtualposidonia>

### DISTRIBUCIÓN SOBRE LAS FANERÓGRAMAS EN EL LITORAL ANDALUZ A TRAVÉS DE LA BIBLIOTECA

Fuente: Lourdes Lázaro Marín  
UICN (International Union for Conservation of Nature)  
Campanillas, Málaga

## AYÚDAME A LEER EN EL CEIP HOGARSOL (MÁLAGA)

Al principio del presente curso, los maestros del centro se reunieron con el objetivo de detectar las necesidades de su alumnado y programar las actividades que fuesen necesarias para tratar de dar respuesta a las mismas. Una de ellas se centraba en la biblioteca escolar, que contaba con un número de libros de lectura bajo para responder a las demandas del alumnado.



Ante esta situación el principal problema era la falta de recursos económicos para ampliar el fondo de biblioteca. Por ello se buscó una solución más creativa: aprovechar el espíritu emprendedor del alumnado como medio para conseguir los libros que necesitaban. Se pensó en hacer un mercadillo en el que se intercambiasen productos elaborados por nuestros alumnos por libros de lectura, que serían aportados por las familias y otros miembros de la comunidad educativa. El mercadillo se llevó a cabo siendo todo un éxito. Se recaudó gran cantidad de libros que servirán para ampliar el fondo lector y el alumnado aprendió a afrontar retos...

### LECTURA Y LIBROS A TRAVÉS DE LA CONSTANCIA

Fuente: Víctor Cordero, Jefe de Estudios  
del CEIP Hogarsol (Málaga)

## BIBLIOTECA SOCIAL (CIUDAD RODRIGO)

La biblioteca social del CSA Aldea pretende ser un espacio de difusión cultural y encuentro cívico. Se considera otra pata más, otro tabique sobre el que sostener la Aldea, que colabore en la tarea de construir comunidad. La biblioteca se nutrirá de las aportaciones que haga la gente, a través de donaciones que se realizarán en el Centro, procurando en todo momento recoger libros, revistas, películas, juegos de mesa o música que pueda servir al fin que se persigue. Se cree que los donantes tienen el suficiente sentido común para saber qué materiales son útiles y cuáles no deben formar parte del espacio.



El funcionamiento será completamente abierto, de tal manera que la biblioteca confía en sus usuarios. Cualquier persona que acuda a la Aldea como asociado puede ojear un libro y leerlo allí o llevárselo a casa. No será necesario apuntar el libro recogido ni la persona que lo toma prestado, porque los aldeanos y aldeanas tienen la suficiente responsabilidad como para saber que, una vez terminado, el libro

debe volver a las estanterías de la biblioteca y ser disfrutado por otras personas. De momento, la biblioteca no tiene nombre y se la llama "social" puesto que no hay nada más social que unas estanterías donde poder compartir lecturas. No obstante, durante la inauguración se hizo una tormenta de ideas en la que se recogieron diversas propuestas que en los próximos días serán sometidas a consulta popular.



HONESTIDAD Y HONRADEZ A LA HORA DE LEER...

Fuente: CSA Aldea

## CLUB DE LECTURA DE DESARROLLO PERSONAL EN LA BIBLIOTECA DE DOS HERMANAS (SEVILLA)

Dos semanas de convocatoria han bastado para tener un número suficiente de personas interesadas en formar parte de este nuevo club de lectura, incluso ya hay algunos lectores en lista de espera. El grupo ha iniciado su andadura por iniciativa de los propios usuarios de la Biblioteca que así lo habían demandado, está formado por 17 lectores, incluyendo en este número a la coordinadora Carmen Ortega, quien entusiasta y altruistamente lidera el grupo.

La primera reunión tuvo lugar el pasado jueves, 19 de febrero. En la misma se comentó la filosofía del grupo y los mecanismos de funcionamiento y se hizo entrega del primer libro



para leer juntos: "El jardinero" de Grian, la próxima reunión será dentro de un mes. Próximos títulos a leer: "Anatomía del miedo" de José Antonio Marina y "La autoestima" de Rojas Marcos. En la Biblioteca Pública "Pedro Laín Entralgo" funcionan actualmente nueve clubes de lectura, cinco de literatura, uno de inglés, uno de francés, otro de Literatura fantástica y éste último, de Desarrollo personal, que acabamos de poner en marcha. Cuatro de estos grupos están coordinados por personal bibliotecario y el resto por voluntarios.

AUTOAYUDA A TRAVÉS DE LOS LIBROS Y EN LA BIBLIOTECA...

Fuente: M.<sup>a</sup> Carmen Gómez Valera  
Biblioteca de Dos Hermanas (Sevilla)

## INAUGURACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DE CAMPEDRÓ Y DEL SMARTCENTRE DE SANTA BÁRBARA



El 7 de marzo de 2015 se inauguró La Biblioteca Pública de Campedrò, una filial de la Biblioteca Marcellí Domingo de Tortosa, que tutela su gestión y le suministra fondos documentales. También recibe ayuda de la Central de Biblioteques de les Terres de l'Ebre. La biblioteca está situada en la segunda planta del Casal cultural Francesc Llop Marquès. En la planta baja está el hogar del pensionista, en la primera planta una sala de usos múltiples, en la segunda la biblioteca y una sala de exposiciones.

Por otra parte, el ayuntamiento de Santa Bàrbara tiene biblioteca desde el 25 de marzo de 1958, pero el año 2014 decidió unificar el punto de información juvenil, el Infocentre y la Biblioteca José Escudé Albasa, en un solo punto de servicio llamado Smartcentre. Igualmente, la Central de Biblioteques de les Terres de l'Ebre les da soporte técnico. El Smartcentre tiene una superficie de 640 m<sup>2</sup> distribuidos en dos plantas. En la planta baja está la zona infantil, un aula de formación, una sala de usos múltiples y los ordenadores. La primera planta acoge el área destinada a adultos con el fondo general, la información local, las publicaciones periódicas y el despacho de dirección.



ENHORABUENA POR ESTOS EQUIPAMIENTOS EN TORTOSA

Fuente: Cristina Estrada Viladrich  
Central de Biblioteques de les Terres de l'Ebre (Tortosa)



## CÓMIC EL SIGLO DE ORO VALENCIANO



El cómic ha demostrado ser un vehículo ideal para introducir a las nuevas generaciones en la lectura, dando a conocer al gran público efemérides y personajes de la historia y de la cultura valenciana y universal. Por ello, la Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu ha puesto en marcha una nueva colección de cómics.

En esta nueva colección, se ha contado con dibujantes y guionistas del tebeo valenciano de primera fila con Paco Roca y Rafa Marín, autores en 2012 del cómic dedicado al bicentenario de la Constitución; Jordi Bayarri, dibujante y guionista del dedicado a Jorge Juan en 2013; o Cristina Durán y Miguel Ángel Giner, que han realizado un tebeo dedicado al Siglo de Oro Valenciano en 2014. En esa misma línea, se está ultimando un nuevo cómic de la mano de David Belmonte dedicado a Luis Vives.



EL CÓMIC COMO MEDIO PARA CONOCER PERSONAJES E HISTORIA...

Fuente: María Jesús Carrillo  
Jefa de Servicio del Libro y Bibliotecas  
Dirección General de Cultura (Valencia)

## BEBETECA EN MEDINA DEL CAMPO (VALLADOLID)



La Biblioteca Pública Municipal de Medina del Campo acaba de inaugurar un nuevo espacio destinado a los prelectores en la sala infantil. Con el nombre de Bebeteca, pretende acercar el mundo de los libros y las bibliotecas a los más pequeños de 0 a 3 años, conscientes de la importancia de una iniciación temprana, que debe y puede completar a la que los padres

vayan haciendo a título personal. Es una sala en la que la iniciación al mundo de los libros va a estar muy marcada por tres elementos fundamentales, el juego, lo táctil y lo visual.

Se trata de que se inicien al mundo de los libros de una forma divertida y que les llame poderosamente la atención. Para ello hemos creado un ambiente con diferentes zonas para jugar y que la estancia se les haga divertida, zona de cajones para que busquen sus lecturas, zona de descalzarse para jugar mientras miran cuentos, y zona de sentarse más formales para que los padres si quieren les puedan leer en alto. Esta nueva sección además se completará con programas de animación a la lectura para dichas edades, incluyendo así Cuentacuentos para bebés a partir de ahora en la programación de las Semanas Culturales de la Biblioteca de Medina durante los meses de abril, octubre y diciembre.

INICIANDO EN LA LECTURA DESDE BIEN PEQUEÑOS

Fuente: Beatriz Guerra Posadas  
Responsable del Servicio Municipal de Biblioteca Pública  
Medina del Campo (Valladolid)

## BIBLIOCASA EN VINARÒS

La Biblioteca Municipal de Vinaròs ha puesto en marcha un nuevo servicio, la Bibliocasa, con el que se pretende acercar el conocimiento a todos los sectores de la población vinarocense sin excepción, superando los obstáculos que la edad o la discapacidad pueden ser para acceder a los servicios de la Biblioteca. Es por eso que el colectivo al cual va dirigido este servicio son los ciudadanos mayores de 65 años y las personas con discapacidad o movilidad reducida, que son los que tienen más dificultades para desplazarse hasta la Biblioteca.



El funcionamiento de este servicio se basa en la prestación pública del material bibliográfico en su propia casa, de manera que se le lleva y recoge en su propio domicilio el material prestado. Inicialmente para disfrutar de este modelo de préstamo se requiere ser socio de la Xarxa de Lectura Pública Valenciana, acreditar ser uno de los colectivos objetivo de esta iniciativa y estar empadronado en el municipio de Vinaròs. Cumplidos estos requisitos, el usuario ya puede

efectuar la elección del material que le interesa por teléfono o por correo electrónico. Gestionada su petición, en breve reciben en su hogar el material solicitado y que una vez leído, se pasa a recoger por el domicilio. Cada usuario puede solicitar un máximo de dos libros por préstamo y el periodo máximo de lectura es de un mes. Tanto la entrega como la recogida de los ejemplares pedidos se efectúa todos los martes y los jueves y en el horario escogido por el propio usuario.

BIBLIOTECAS QUE SUPERAN CUALQUIER OBSTÁCULO EN PRO DE LOS USUARIOS

Fuente: M.ª Teresa Arnau Esteller  
Biblioteca Pública Municipal  
Vinaròs (Comunidad Valenciana)



## La visión cultural de la *Mancomunitat de Catalunya*: bibliotecas populares

Este año 2015 ha sido declarado el Año de las Bibliotecas en Catalunya. Quizá inspirado por la celebración del centenario del encargo que la *Mancomunitat* catalana –siguiendo el ideario de las bibliotecas Carnegie de los Estados Unidos e Inglaterra– formuló para poner en marcha la primera red de bibliotecas públicas. Con vocación de acercar la cultura a la población en general la llamaron “Red de bibliotecas populares”.

En España se trataba de un planteamiento nuevo, un modelo de biblioteca ubicada en un edificio emblemático, erguido expresamente para cobijar un servicio público de calidad y lo más importante: de libre acceso. El modelo ponía a disposición de la población, dispuesta a entrar en las salas de lectura de las bibliotecas populares, los libros expuestos directamente en las estanterías; contaba además con una sección dedicada exclusivamente al público infantil que contenía colecciones de álbumes, obras de imaginación y libros de contenidos; ofrecía servicio de préstamo de libros a adultos y lectores infantiles; y aún más, programaba actividades culturales y sociales, otra novedad que servía para atraer a personas que seguramente nunca hubieran entrado a sus salas por el placer de leer.

Todo un reto de planificación estratégica a propuesta de Enric Prat de la Riba, el primer presidente de la *Mancomunitat*, que definió a la biblioteca como “lo único común a todas las disciplinas intelectuales” y encargó a Eugeni d’Ors –uno de los intelectuales del momento– que diseñara este ambicioso proyecto que empezó en 1918 con la inauguración de una biblioteca en cada una de las provincias catalanas, y que fue la inspiración de las 481 bibliotecas públicas que se extienden en el territorio catalán actualmente.

Además, y para que estos nuevos establecimientos bibliotecarios estuvieran bien atendidos, se fundó la Escuela de Bibliotecarias. Una prestigiosa escuela exclusiva para mujeres de donde salían diplomadas tras tres años de capacitación técnica y cultural. Su currículum formativo contaba con disciplinas para organizar la biblioteca, tales como catalogar y clasificar los fondos bibliográficos y también se cursaban idiomas, literatura española y universal, historia, patología del papel, así como las artes manuales de encuadernación y restauración. Unos estudios específicos para atender las demandas de los llamados “lectores” en aquella época.

La Facultad de Bibliotecología y Documentación de la Universidad de Barcelona es la heredera de la precursora Escuela de Bibliotecarias y este año está celebrando su centenario. ▀

\*Glòria Pérez-Salmerón es bibliotecaria y documentalista

## Releer

Siempre me ha resultado antipática la gente que relea. “Estoy releando a Goethe”, dicen, “Ahora mismo releo a Thackeray”, añaden, y se hace un silencio admirativo de quien no ha leído ni a Goethe ni a Thackeray, y, en caso de haberlo hecho, no se plantea volver a hacerlo. Quien relea hace ostentación de ello (por eso siempre emplea el presente, como si hubiera que dejar claro que esa relectura es en realidad un sesudo estudio que ocupa gran parte de su tiempo) y suele elegir clásicos prestigiosos, como otros escogen un bolso con el logo muy visible y repetido.

Yo releo de vez en cuando, pero suelo callármelo, un poco avergonzada, porque casi siempre me invade la sensación de una lectura nueva; me doy cuenta de lo mucho que ha pasado el tiempo, y de lo ingenua o banal que era entonces. Eso me lleva a imaginar a la que, dentro de algunos años, pensará eso mismo de la Espido actual, que relea a Shakespeare, o a las Brontë y cree entender algo. También releo libros de autores aún vivos, que leí en un mal momento, o con la cabeza en otra parte, y que me encuentro de vez en cuando con sorpresa en las estanterías. *¿De qué iba éste?*, me pregunto, sobresaltada. Soy, por lo tanto, una mala relectora, una relectora casi sin vocación y que relea imperfectamente.

Me salva, creo, el amor que me une a los autores que releo. Dedicué el verano de 2013, un verano particularmente duro y crítico para mí, a la relectura, y al descubrimiento de algunos textos de Cicerón, Virgilio, Herodoto, Plutarco, Petronio, Tucídides, Horacio, Sófocles y algún imprescindible más. Especifico que fueron algunos textos, porque el relector profesional siempre insinúa que releerse todo Goethe es pan comido para él. El otro día pensé que esos meses que decidí dedicar a griegos y romanos fueron, en gran medida, perdidos, y que debía prepararme para otra relectura. Sentí un ligero pinchazo de inquietud y también el vago alivio de quien va a calzarse zapatos ya cedidos. En realidad, releo como quien vuelve a casa tras una ausencia prolongada y repara en pequeños cambios, en que la cocina necesita una reforma o que el gato ha arañado la tapicería más de la cuenta; como una extraña cotidiana entre palabras, como quien se topa con un antiguo amante y le encuentra alguna favorecedora cana. ▀

\*Espido Freire es escritora





## EL RD 624/2014, DE 18 DE JULIO, POR EL QUE SE DESARROLLA EL DERECHO DE REMUNERACIÓN A LOS AUTORES POR LOS PRÉSTAMOS DE SUS OBRAS REALIZADOS EN DETERMINADOS ESTABLECIMIENTOS

### MARCO LEGAL DE LA UNIÓN EUROPEA E INCORPORACIÓN AL DERECHO ESPAÑOL

El Gobierno aprobó el 18 de julio de 2014, el Real Decreto que regula el pago a los autores por el préstamo público de sus obras protegidas por derechos de propiedad intelectual, al tratarse de una obligación legal la incorporación a nuestro derecho interno de las normas de la UE.

El reconocimiento legal en la UE del derecho de los autores a una remuneración por el préstamo de sus obras protegidas, se recogió en la *Directiva 92/100/CEE, de 19 de noviembre, sobre derechos de alquiler y préstamo y otros derechos afines a los derechos de autor en el ámbito de la propiedad intelectual*, actualizada y codificada por la *Directiva 2006/115/CE*, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006. La *Directiva 92/100/CEE* fue incorporada al derecho español mediante la *Ley 43/1994*, de 30 de noviembre, pero contenía una excepción tan amplia que, en la práctica, ningún establecimiento debía proceder al pago de la remuneración. En diciembre de 2004, la Comisión Europea denunció a España ante el Tribunal de Justicia de la UE y éste, mediante sentencia de 26 de octubre de 2006, asunto C-36/05, condenó a España por incumplimiento de las obligaciones que le incumbían en virtud de los artículos 1 y 5 (actualmente 6.1 y 2) de la citada *Directiva* “*al eximir de la obligación de remunerar a los autores por los préstamos públicos de obras amparadas por derechos de autor a los préstamos concedidos por la práctica totalidad, si no la totalidad, de las categorías de establecimientos*”.

Tras la sentencia del Tribunal de Justicia y a fin de evitar una importante sanción económica, la *Ley 10/2007*, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas a través de su Disposición final primera (apartados Dos y Cuatro), introdujo una modificación al Texto Refundido de la *Ley de Propiedad Intelectual (TRPI)* que da una nueva redacción al art. 37.2 del TRPI y se completa con lo dispuesto en una nueva Disposición transitoria vigésima. Esta modificación reconoce, conforme a la *Directiva 2006/115/CE*, el derecho de remuneración a los autores y regula un procedimiento provisional para satisfacer esta remuneración, sentando la base legal de la que habría de partir el posterior desarrollo reglamentario, cuya aprobación debería haberse producido en el plazo de un año.

La interposición, en mayo de 2010, de una cuestión prejudicial ante el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, en la que un tribunal belga solicitaba aclaración sobre la interpretación de determinados aspectos de la *Directiva 2006/115/CE* relativos a la remuneración por préstamo público de obras protegidas, hizo aconsejable paralizar la tramitación del Real Decreto, en la medida que la interpretación jurisprudencial podría afectar a la regulación española. La Sentencia del TJUE en el asunto C-271/10 (Sentencia VEWA) sobre la cuestión belga, se retrasó hasta el 30 de junio de 2011 e incluyó ciertas interpretaciones en relación con el cálculo de la cuantía de la remuneración que ha resultado necesario incorporar a la normativa española. Concretamente se trata de la necesidad de considerar, a la hora de establecer dicha cuantía, tanto la oferta de material protegido como el número de usuarios del servicio de préstamo.

*“...al eximir de la obligación de remunerar a los autores por los préstamos públicos de obras amparadas por derechos de autor a los préstamos concedidos por la práctica totalidad, si no la totalidad, de las categorías de establecimientos...”*

Como consecuencia del retraso en el cumplimiento por el Reino de España de la trasposición efectiva de la *Directiva 2006/115/CE*, los Servicios de Propiedad Intelectual de la Comisión Europea se dirigieron desde marzo de 2012 en sucesivas ocasiones al Ministerio de Educación, Cultura y Deporte para solicitar información acerca de la normativa española vigente, su adaptación a la jurisprudencia establecida en la Sentencia VEWA del TJUE de 30 de junio de 2011, y su grado de cumplimiento. Nuevamente el Reino de España se encontraba enfrentado a una importante sanción por falta de trasposición de la normativa comunitaria.



El 3 de junio de 2013, se recibió Carta de emplazamiento de la Comisión Europea notificando la apertura del procedimiento de infracción nº 2012/4187 contra España, en la que circunscribe el incumplimiento de España a la no sustitución del régimen transitorio introducido por la Ley 10/2007, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, en el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, adecuándolo a lo dispuesto en el artículo 6.1 y 2, de la Directiva 2006/115/CE, tal como fue interpretado por el Tribunal de Justicia de la UE en la Sentencia VEWA.

En consecuencia, la urgencia y obligación por parte del Reino de España de aprobar el Real decreto que comentamos era ineludible.

Elaborado el proyecto de Real decreto conforme a lo dispuesto en la Directiva 2006/115/CE según la interpretación dada por el TJUE en su Sentencia VEWA, en enero de 2013 se inició la tramitación administrativa formal del proyecto que culminó con la emisión por el Consejo de Estado de su Dictamen preceptivo, tras el cual, se dio la redacción final al proyecto de RD y se remitió a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios de 16.7.2014 y, tras su acuerdo, se elevó para su aprobación en el Consejo de Ministros de 18.7.2014.

Previamente al inicio de la tramitación administrativa formal del texto, desde el año 2008 el Grupo de Trabajo de Normativa del Consejo de Cooperación Bibliotecaria (CCB) trabajaba en la elaboración del borrador del proyecto del real decreto. Los informes del grupo se presentaron anualmente en las reuniones del Consejo y se publicaron en su página web.

En 2012, el Consejo de Cooperación Bibliotecaria encomienda al citado GT de Normativa la revisión del primer borrador a la luz de la jurisprudencia emanada de la Sentencia VEWA y se informa en la Conferencia Sectorial de Cultura sobre el estado del proyecto.

En febrero de 2013 se entrega el borrador del proyecto en la reunión del CCB para la emisión del Informe preceptivo de este órgano colegiado en cumplimiento del trámite de audiencia de sus miembros.

En Marzo de 2014, se informa en la reunión del Consejo de Cooperación Bibliotecaria que el texto del proyecto está en su fase final de tramitación a la espera del dictamen del Consejo de Estado. Dicho dictamen hace una observación esencial que señala que el criterio de “obra adquirida con destino a préstamo” no se corresponde con el espíritu de la Directiva 2006/115/CE, siendo el criterio que corresponde

aplicar el número total de obras que han sido objeto de préstamo en el año correspondiente, esto es, el número de préstamos reales.

Finalmente, el 2 de julio de 2014 se envía el texto definitivo al Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

## II. OBJETO Y CONTENIDO DEL REAL DECRETO 624/2014

El Real decreto tiene por objeto regular el procedimiento de pago y los criterios objetivos para el cálculo de la cuantía de la remuneración a los autores por el préstamo de obras protegidas por derechos de autor que se realicen en determinados establecimientos accesibles al público. Consta de ocho artículos, una disposición transitoria, una disposición adicional, y tres disposiciones finales.

Los artículos uno y dos se dedican al objeto y ámbito de aplicación, delimitando los establecimientos accesibles al público en los que el préstamo de obras protegidas por derechos de autor dará lugar a remuneración, sean estos establecimientos de titularidad pública o bien pertenezcan a entidades sin ánimo de lucro que persigan fines de interés general de carácter cultural, científico o educativo. En concreto: museos, archivos, bibliotecas, hemerotecas, fonotecas o filmotecas de titularidad pública o que pertenezcan a entidades de interés general de carácter cultural, científico o educativo sin ánimo de lucro.

*En consecuencia, la urgencia y obligación por parte del Reino de España de aprobar el Real decreto que comentamos era ineludible.*

Asimismo, se determinan cuáles de estos establecimientos quedan excluidos de la obligación de remuneración: a) los establecimientos de titularidad pública que presten servicio en municipios de menos de 5.000 habitantes, incluyendo los servicios móviles cuando realicen el préstamo en dichos municipios, y b) las bibliotecas de las instituciones docentes integradas en el sistema educativo español, cualquiera que sea su titularidad y naturaleza, debido a su contribución a garantizar la plena efectividad del derecho a la educación, en línea con lo que viene siendo habitual en nuestro país y en los países de nuestro entorno.

El artículo tres, regula el hecho generador de la obligación de remuneración compensatoria, entendiéndose como tal el préstamo de obras sometidas a derecho de autor. El apartado dos del precepto excluye determinados supuestos, que no generan el derecho de remuneración por préstamo: a) La consulta in situ de cualquier tipo de obra en los locales de los establecimientos; b) Los préstamos de obras que se efectúen entre establecimientos (el denominado préstamo interbibliotecario); y c) El préstamo en beneficio de personas con discapacidad.

Los artículos cuatro y cinco se dedican, respectivamente, a los sujetos beneficiarios de la remuneración por préstamo –los autores de obras protegidas– y a los sujetos obligados al pago de la remuneración: los titulares de los establecimientos accesibles al público enumerados en el artículo 2. También se ocupa el artículo cinco del procedimiento de pago, esto es, de la forma en que ha de llevarse a cabo el pago de la remuneración, que se hará efectivo a través de las entidades de gestión de los derechos de autor.

El cálculo de la cuantía de la remuneración a los autores por el préstamo de sus obras se regula en el artículo siete. Siendo el préstamo la actividad que genera el derecho a la remuneración, los dos criterios utilizados para determinar el cálculo se relacionan directamente con los elementos intervinientes en esa actividad: por un lado, los ejemplares de las obras sujetas a derechos de autor y, por otro, las personas que hacen uso efectivo del servicio de préstamo. El primero de ellos se sustancia a través del cálculo del número de obras protegidas que pone a disposición el establecimiento mediante préstamo (prestamos reales), mientras que el segundo se concreta en la determinación del número de ciudadanos que hacen uso efectivo del servicio de préstamo en el establecimiento en cuestión.

Así pues, la cuantía total de la remuneración se obtiene sumando las cantidades correspondientes al cálculo de cada concepto:

- a) La cantidad que resulta de multiplicar por 0,004€ el número de obras que han sido objeto de préstamo en cada establecimiento en el año correspondiente, y
- b) La cantidad que resulta de multiplicar por 0,05€ el número de usuarios inscritos anualmente en cada establecimiento que hayan hecho uso efectivo del servicio de préstamo en el año correspondiente.

Este método de cálculo se adecua a lo establecido en el último inciso del artículo 6.1 de la Directiva 2006/115/CE, según el cual los Estados miembros

podrán determinar libremente esta remuneración teniendo en cuenta sus objetivos de promoción cultural, y se ajusta a la interpretación jurisprudencial realizada por el Tribunal de Justicia de la UE en la mencionada *Sentencia VEWA* en lo que se refiere particularmente a la necesidad de considerar también en dicho cálculo un segundo criterio, el del número de prestatarios inscritos en el establecimiento que realiza el préstamo.

La parte final de la norma se compone de una disposición transitoria, una disposición adicional y tres disposiciones finales. En la transitoria se recoge el inicio temporal de la aplicación del método de cálculo de la cuantía de la remuneración previsto en el artículo 7 en lo que se refiere al cálculo de los préstamos reales, que no se aplica hasta el 1 de enero de 2016 ya que hasta esa fecha se tomará transitoriamente como base el número de obras adquiridas anualmente multiplicándolo por 0,16€.

*Los artículos cuatro y cinco se dedican, respectivamente, a los sujetos beneficiarios de la remuneración por préstamo –los autores de obras protegidas– y a los sujetos obligados al pago de la remuneración: los titulares de los establecimientos accesibles al público enumerados en el artículo dos.*

Es relevante destacar, por último, que el legislador español optó desde 2007, con la aprobación de la Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, por atribuir la obligación de efectuar el pago de la remuneración por préstamo a los titulares de los establecimientos sujetos a dicho pago, de manera que corresponde a cada Administración pública asumir el pago de la remuneración de las bibliotecas que son de su titularidad. Se trata de una obligación establecida en una norma de rango legal que ha de respetar el Real decreto 624/2014 que la desarrolla.

**\*M.<sup>a</sup> Paz Díaz Cremades**

*Jefa de Área de Información y Normativa  
Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria*



## UN SERVICIO PÚBLICO ESENCIAL

Entiendo que el Real Decreto 624/2014, de 18 de julio derivado de la transposición de la Directiva 92/100/CEE, de 1992 (de la Unión Europea), por la cual se le impondría a España, en caso de incumplimiento, una sanción diaria de 300.000 euros, y que reconoce un derecho de los autores, artistas y productores de fonogramas y de películas a ser remunerados por el préstamo que se haga de sus obras va a repercutir, de manera muy negativa, en el acceso libre de la cultura por parte de la ciudadanía, y que va a hacer un gran daño a las bibliotecas públicas (y, por ende, a la ciudadanía que sólo puede acceder a la cultura a través del servicio público).

Ante todo hay que señalar que la regulación española nace al albor de una imposición europea. En España, existen 4.771 bibliotecas públicas y 79 bibliobuses. El Estado es titular de 53 bibliotecas (aunque solo gestiona una, la Biblioteca Nacional) y las Comunidades Autónomas de 70.<sup>1</sup> Por tanto, cabe destacar que la inmensa mayoría de estas 4.771 bibliotecas públicas son de titularidad municipal (el 96 % de éstas). Esto significa que los municipios serían los que cargarían con gran parte del pago del citado canon.

*En definitiva, no se comprarán muchos libros nuevos, será más difícil reponer los viejos, y las bibliotecas evitarán, en la medida de lo posible, el comprar libros con derechos de canon para sus estantes.*

Una vez puestos en antecedentes, lo primero que hay que tener en cuenta es que se trata de una regulación que afecta, indudablemente y de manera directa, a las bibliotecas públicas (y, también, –en menor medida– a museos, archivos, hemerotecas, fonotecas o filmotecas de titularidad pública). Más allá de que el usuario no se verá perjudicado –en términos económicos– por ningún tipo de imposición, sí es cierto que el canon de derechos de autor le va a afectar –de manera indirecta– ya que va a influir, de manera muy negativa, en las futuras adquisiciones de volúmenes por parte de las bibliotecas públicas (gravados con 0,16 euros por cada ejemplar comprado al año más 0,05 euros por cada socio activo al año). Entenderemos, sin lugar a dudas, que las editoriales también van a perder como parte de su clientela a muchas bibliotecas públicas. El hecho de esta pérdida de clientela se va a deber a que la compra de nuevos libros (y la reposición de volúmenes dañados por otros nuevos) por parte de las bibliotecas

públicas va a menguar, de manera muy drástica, al tener estas que deducir una gran parte del presupuesto anual que tienen destinado a nuevas adquisiciones en el pago del canon por los volúmenes de sus estanterías y, sobre todo, al hecho de que tener muchos socios podría llegar a ser un lastre económico insalvable para las bibliotecas (el canon va a penalizar mucho a las grandes bibliotecas públicas con muchos socios). En definitiva, no se comprarán muchos libros nuevos, será más difícil reponer los viejos, y las bibliotecas evitarán, en la medida de lo posible, el comprar libros con derechos de canon para sus estantes.

En segundo lugar, hay que tener muy en cuenta una importante excepción consistente en que no todos los libros de las bibliotecas públicas están (o deberían estar) sujetos al canon de derecho de autor. Entendamos que no tendría sentido, en manera alguna, hacer pagar a las bibliotecas públicas algún tipo de compensación económica por exponer en sus estantes para consulta *in situ*, y por préstamo de clásicos fundamentales de la literatura universal tales como *Don Quijote de la Mancha*, y otros muchos títulos de similar calado que entran dentro de esta categoría. Y, tampoco, se le debería hacer pagar canon alguno por una obra que por su antigüedad sea de dominio público (una obra pasa a ser de dominio público pasados 70 años desde la muerte del autor).

Como segunda excepción se contempla la liberación del pago del citado canon a los establecimientos de titularidad pública (bibliotecas públicas) que presten servicio en municipios de menos de 5.000 habitantes (son los menos, ya que la mayoría de las poblaciones tienen más de 5.000 habitantes), incluyendo los servicios móviles cuando realicen el préstamo en dichos municipios, y a las bibliotecas de las instituciones docentes integradas en el sistema educativo español (bibliotecas de colegios públicos y universidades públicas).

Por otro lado, y para finalizar, sí que considero como justo y necesario el hecho de que a los autores que viven de la creación (literaria y de cualquier otro tipo), y de los derechos que generan sus obras, sean compensados por la difusión de sus escritos en ámbitos públicos o privados. Sin embargo, creo, igualmente que el Real Decreto se ceba, de manera cruel, con un servicio público (el de las bibliotecas públicas) al que deteriora, y que, sin ningún tipo de duda, tiene un indudable valor para la ciudadanía de cualquier lugar.

**\*Marco Antonio Jiménez Medina**  
Periodista

### Nota

1. El País Cultural. El canon no convence, por Guillermo Altares. [http://cultura.elpais.com/cultura/2014/09/05/actudad/1409936327\\_478437.html](http://cultura.elpais.com/cultura/2014/09/05/actudad/1409936327_478437.html)



# Marea Amarilla en la biblioteca, ¿porque las bibliotecas no son un gasto, son una inversión!!



## Breve crónica de un *annus horribilis* para las bibliotecas

*La Marea Amarilla es un movimiento formado por usuarios y profesionales de las bibliotecas, con el objetivo de defender el concepto de servicio público bibliotecario ante los recortes por parte de la administración pública, especialmente en los últimos años con la excusa de la crisis económica. Comenzó oficialmente el 4 de febrero de 2012 a las 12:00 h. en un acto impulsado por la Plataforma Contra el Préstamo de Pago en Bibliotecas<sup>2</sup> en el que se leyeron las 12 razones para la defensa de las bibliotecas y se abrazó con una cadena humana a la Biblioteca Nacional...*

El objetivo de la protesta de la Marea Amarilla es frenar los recortes en bibliotecas y comunicar a la sociedad el valor de las bibliotecas. Desde aquel primer abrazo a la madre de todas las bibliotecas, la Biblioteca Nacional en 2012, se fueron sucediendo las declaraciones de amor a los libros, la lectura y a las bibliotecas por todo el país: Benalmádena, Murcia, Granada, Madrid... En la Biblioteca Pública de Salamanca ese día no abrazamos a la biblioteca (lo haríamos después), pero sí nos reunimos para leer el manifiesto (con mensajes muy claros y contundentes) y algunos otros textos en defensa de las bibliotecas, como aquel con el que Federico García Lorca<sup>3</sup> inauguraba la biblioteca de su pueblo, Fuente Vaqueros (Granada) en septiembre de 1931, titulado “Medio pan y un libro” en el que decía: “No sólo de pan vive el hombre. Yo, si tuviera hambre y estuviera desvalido en la calle no pediría un pan; sino que pediría medio pan y un libro. Y yo ataco desde aquí violentamente a los que solamente hablan de reivindicaciones económicas sin nombrar jamás las reivindicaciones culturales que es lo que los pueblos piden a gritos. Bien está que todos los hombres coman, pero que todos los hombres sepan. Que gocen todos los frutos del espíritu humano porque lo contrario es convertirlos en máquinas al servicio de Estado, es convertirlos en esclavos de una terrible organización social”.

Con este vídeo<sup>4</sup> quisimos poner de manifiesto todo lo que la biblioteca hace por y para la sociedad.

En la BPE de Salamanca buscamos la complicidad de los ciudadanos a los que les preguntamos: ¿Qué es para ti la biblioteca?, y las respuestas fueron verdaderas declaraciones de amor de los usuarios hacia la biblioteca.

Y también lo grabamos en varios vídeos, que están disponibles en el Canal que la Biblioteca Pública de Salamanca tiene en Youtube<sup>5</sup>.

Con nuestras camisetas amarillas y nuestras chapas (que mandamos hacer y vendíamos en la Biblioteca Pública de Salamanca “Casa de las Conchas”) nos sumamos al resto de las mareas de otros colores en protesta por los recortes y en defensa de los servicios públicos.

*El objetivo de la protesta de la Marea Amarilla es frenar los recortes en bibliotecas y comunicar a la sociedad el valor de las bibliotecas.*

Y llegó el mes de abril, el mes de los libros y en este caso, el mes de las bibliotecas... Queríamos seguir recordando que las bibliotecas son, no solo una fuente de conocimiento, sino una fuente de vida. Es en los momentos de crisis cuando servicios como los bibliotecarios ven incrementado su indudable valor social, por cuanto para muchos ciudadanos se convierten en el único medio para acceder a la información precisa y aún la formación necesaria para superar su problemática situación personal. Y por eso la semana del 23 al 29 de abril la celebramos, junto a las Bibliotecas Municipales de Salamanca (<http://bibliotecas.aytosalamanca.es/es/index.HTML>) y a la Facultad





de Traducción y Documentación de la Universidad de Salamanca, con lecturas en voz alta y varias mesas redondas para poner de manifiesto el valor de las bibliotecas en un mundo en crisis.

Acabamos la semana y el acto abrazando a las Conchas y “enlazados”. En un día lluvioso, muy lluvioso y frío, con una cinta amarilla se hizo una cadena humana que unió los edificios de la Biblioteca Casa de las Conchas y la Biblioteca de la Facultad de Traducción y Documentación, cuna de los nuevos profesionales, donde se leyó un manifiesto a favor de las bibliotecas y en contra de los recortes. Para poder llevar a cabo todas estas actividades se contó con la imprescindible, necesaria y magnífica colaboración de nuestros usuarios, así como con la colaboración de las Bibliotecas Municipales de Salamanca<sup>6</sup>.

En Octubre de ese mismo año horrible celebramos “El Día de la Biblioteca”, con una serie de actividades no tanto reivindicativas como divulgativas del buen hacer de las bibliotecas como servicio público y como espacio para el encuentro, la comunicación y la cultura.



También en octubre, después de casi un año entero sin poder comprar nada por falta de presupuesto, pedimos ayuda, a través de tres iniciativas, a nuestros usuarios (esos por y para los que la biblioteca trabaja y esos con los que cada viernes a las 12 del mediodía nos poníamos las camisetas amarillas) y... ellos respondieron como la biblioteca merecía, devolviéndole algo de todo lo que ella les da cada día.

**12 RAZONES PARA AMAR LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS**

Las bibliotecas salvaguardan nuestra libertad y ayudan a mantener la salud de la democracia. Las bibliotecas ofrecen los siguientes 12 motivos para su defensa y para demostrar que son imprescindibles para la sociedad:

1. Las bibliotecas garantizan el acceso a la información de los ciudadanos, necesario para que se puedan tomar decisiones informadas.
2. Las bibliotecas rompen fronteras entre los distintos grupos sociales y dan servicio a todos por igual: niños, familias, personas mayores, inmigrantes, poblaciones diversas, colectivos privados de libertad o con dificultades de acceso, enfermos, invidentes, sin techo, etc.
3. Las bibliotecas allanan el terreno para la igualdad de oportunidades al ofrecer sus servicios a los usuarios sin consideraciones de clase, rango, o poder adquisitivo.
4. Las bibliotecas fomentan el pensamiento independiente, valoran al individuo y ofrecen alternativas al pensamiento único al proveer acceso a las tendencias culturales minoritarias.
5. Las bibliotecas estimulan la curiosidad, nutren la imaginación y alimentan la creatividad.
6. Las bibliotecas abren la mente de los niños, porque la biblioteca es el territorio de lo extraordinario. Y estimulan la responsabilidad al ofrecer la posibilidad de tener un carné propio para acceder a todos los materiales que ofrecen.
7. Las bibliotecas devuelven a la sociedad más de lo que cuestan. Hay multitud de ejemplos de negocios y oportunidades surgidos al calor de los recursos bibliotecarios.
8. Las bibliotecas son capaces de construir comunidades al conectar a la gente con la información que necesita y con los demás.
9. Las bibliotecas cohesionan a las familias gracias a sus múltiples actividades de apoyo, como ayudas para hacer los deberes, alfabetización, escuela de padres, extraescolares, cuentacuentos, clubes de lectura y otras muchas.
10. Las bibliotecas son lugares de tolerancia, como lo garantiza el hecho de que cualquier usuario puede encontrar algo ofensivo entre sus materiales.
11. Las bibliotecas ofrecen un espacio que despierta sensaciones de respeto, tranquilidad y placer intelectual similares a las de un santuario. En la biblioteca estamos a solas con nuestros pensamientos, pero compartimos el espacio con desconocidos.
12. Las bibliotecas albergan el pasado, lo preservan. Conocer el pasado sirve para evitar repetir errores en el presente.

YO BIBLIOTECAS PÚBLICAS

www.noalprestamodopago.org

*Preguntamos ¿Qué es para ti la biblioteca?, y las respuestas fueron verdaderas declaraciones de amor de los usuarios hacia la biblioteca.*

Por otra parte y fuera ya de nuestras “Conchas”, es de justicia comentar que la Marea Amarilla participó en la Marea Ciudadana de Madrid del 23F de 2013. Casi un año después la Marea Amarilla también estuvo presente el domingo 9 de marzo de 2014 en la gran fiesta de la cultura de Madrid<sup>7</sup> y no se perdió las Marchas de la Dignidad del sábado 22 de marzo de 2014.

En ocasiones, seguimos desempolvando la camiseta para dar a conocer nuestro descontento





con muchos asuntos que aún hay que resolver, por ejemplo, el ERE y la situación del personal de la Biblioteca Nacional, los despidos de nuestros compañeros bibliotecarios de Castilla-La Mancha, la privatización de determinados servicios y determinadas plantillas de algunas bibliotecas y el consiguiente cierre de bibliotecas, sin ir más lejos el de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez en Salamanca.

*Queríamos seguir recordando que las bibliotecas son, no solo una fuente de conocimiento, sino una fuente de vida.*

La Marea Amarilla marcó tendencia en el Congreso de Bibliotecas de Badajoz, para protestar contra la DIRECTIVA 2006/115/CE<sup>8</sup> del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, sobre derechos de alquiler y préstamo y otros derechos afines a los derechos de autor en el ámbito de la propiedad intelectual, que grava el préstamo de libros a las bibliotecas públicas imponiendo un canon por esta actividad. Aunque coincidimos plenamente con Merlo cuando habla de “la sinrazón del canon por préstamo bibliotecario”<sup>9</sup>, quizá, lo más útil en este momento, no sea ya protestar contra

esa directiva, parece ser que de obligada aplicación en nuestro país desde el día 1 de agosto, según el Real Decreto 624/2014 de 18 de julio<sup>10</sup>, por el que se desarrolla el derecho de remuneración a los autores por los préstamos de sus obras realizados en determinados establecimientos accesibles al público, sino debatir y decidir con las entidades de gestión de derechos de autor la forma de aplicación menos lesiva, tanto para las bibliotecas como para las administraciones de las que dependen. Hasta el 1 de enero del 2016 la cantidad a pagar se obtendrá multiplicando por 0,16 euros el número de obras adquiridas anualmente a tal efecto en cada establecimiento. A partir de ese día, se tendrán que abonar 0,004 euros por el número de obras que han sido objeto de préstamo en cada establecimiento en el

### TRES INICIATIVAS

La actual situación económica ha obligado a la biblioteca a suspender las adquisiciones de libros, discos y dvd's.

Para paliar -al menos en parte- el deterioro que esto supone para sus colecciones, ponemos en marcha tres iniciativas de colaboración del estilo de las muchas que están surgiendo en estos días para hacer frente a los efectos de la crisis.

**IMPRESCINDIBLES**

Si donas a la biblioteca alguno de estos IMPRESCINDIBLES, muchas personas podrán disfrutarlos.

Imprescindibles que nunca deberían faltar en la biblioteca.

Imprescindibles por ser los más solicitados por los usuarios.

Imprescindibles para ver y escuchar.

**AL MERCADO**

Seguro que tienes en casa libros, discos o dvd's que ya no debes conservar. Si los traes a la biblioteca seleccionaremos aquellas más actuales o de mayor interés para incorporarlas a nuestra colección o a la de otras bibliotecas. El resto se pondrán a la venta en un mercadillo que organizaremos en colaboración con la Asociación de Amigos de la Biblioteca. El dinero recaudado será invertido en la compra de nuevos fondos.

**APORTACIÓN TRANSPARENTE**

Si utilizas algún servicio de la biblioteca o asistes a alguna de las actividades culturales que ofrece quizá quieras también contribuir a la actualización de sus fondos en estos momentos difíciles. Puedes hacerlo depositando una moneda en la urna transparente. Cambiaremos tus monedas por libros, dvd's o discos.

Octubre 2012. Biblioteca Pública "Casa de las Conchas"

¡Gracias por tu colaboración!



año correspondiente y 0,05 euros por el número de usuarios inscritos anualmente en cada establecimiento que hayan hecho uso efectivo del servicio de préstamo en el año correspondiente. Este es uno de los asuntos que ocupa y preocupa a la Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas públicas del Consejo de Cooperación Bibliotecaria; es la aplicación del derecho de remuneración a los autores por

los préstamos de sus obras, realizados en determinados establecimientos accesibles al público, el conocido como canon bibliotecario. En este sentido y con motivo de la celebración del Pleno del CCB el pasado mes de febrero en Pamplona, desde la CTC de Bibliotecas públicas se elevó a dicho órgano el Posicionamiento de la Comisión frente a este asunto y que dado el consenso adquirido por la práctica totalidad de Comunidades Autónomas, consideramos de interés para el conjunto de la profesión y de las bibliotecas públicas afectadas, a través de un comunicado<sup>11</sup>.

Y para terminar este breve recorrido por tanta actividad ante tanta necesidad<sup>12</sup>, la Marea Amarilla llegó a las casas de todos los españoles a través del popular programa de Antena 3 “Ahora caigo” en el que un bibliotecario comprometido se coló el pasado 3 de Diciembre y lidió con presteza ante las bromas amistosas del presentador, Arturo Valls, sobre nuestra profesión. Más adelante, abrió su camisa y, cual Superman, descubrió su logo: “Jo amo les biblioteques públiques”. ▲

Notas

1. Biblioteca Pública de Salamanca “Casa de las Conchas”. <http://www.bibliotecas.jcyl.es> Facebook: <https://es-es.facebook.com/BibliotecaPublicaSalamanca> y Twitter: <https://twitter.com/casaconchas>
2. Plataforma Contra el Préstamo de Pago en Bibliotecas. <http://noalprestamodepago.org/> [consultado: 15 de marzo, 2015].
3. García Lorca, Federico: “Medio pan y un libro”. <http://www.aulalibre.es/spip.php?article266> [consultado: 15 de marzo, 2015].
4. Vídeo Yo amo las Bibliotecas Públicas. <http://www.youtube.com/watch?v=l3iLu2SDOdM> [consultado: 15 de marzo, 2015].
5. Canal de la Biblioteca Pública de Salamanca “Casa de las Conchas” en Youtube: <https://www.youtube.com/playlist?list=PL181FFA80288AE7B4> [consultado: 15 de marzo, 2015].
6. Más información y fotos en el Blog de la Casa de las Conchas “El viaje de ida”. <http://elviajedeyida.blogspot.com.es/p/marea-amarilla-campana-favor-de-las.html>
7. <http://coabdm.wordpress.com/tag/marea-amarilla/>
8. DIRECTIVA 2006/115/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006. <http://www.boe.es/buscar/doc.php?id=DOUE-L-2006-82664> [consultado: 15 de marzo, 2015].
9. Merlo Vega, José Antonio. La sinrazón del canon por préstamo bibliotecario. <http://biblioblog.org/2014/09/03/la-sinrazon-del-canon-por-prestamo-bibliotecario/> [consultado: 15 de marzo, 2015].
10. Real Decreto 624/2014 de 18 de julio, por el que se desarrolla el derecho de remuneración a los autores por los préstamos de sus obras realizados en determinados establecimientos accesibles al público. [http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2014-8275](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2014-8275) [consultado: 15 de marzo, 2015].
11. Comunicado de la Comisión Técnica de Cooperación del Consejo de Cooperación Bibliotecaria. <http://noalprestamodepago.org/2015/02/20/comunicado-de-la-comision-tecnica-de-cooperacion-del-consejo-de-cooperacion-bibliotecaria/> [consultado: 15 de marzo, 2015].
12. Se puede hacer un seguimiento más detallado en el Facebook: Yo AMO las Bibliotecas Públicas. <https://www.facebook.com/pages/Yo-AMO-las-Bibliotecas-P%C3%BABlicas/164925590283378>

Ficha técnica

**AUTORAS:** Campal, Felicidad (camgarmr@jcyl.es) y García, Eva (garmarev@jcyl.es). Biblioteca Pública de Salamanca “Casa de las Conchas”.

**FOTOGRAFÍAS:** Biblioteca Pública de Salamanca “Casa de las Conchas”.

**TÍTULO:** Marea Amarilla en la biblioteca, ¡¡porque las bibliotecas no son un gasto, son una inversión!! Breve crónica de un *annus horribilis* para las bibliotecas.

**RESUMEN:** En febrero de 2012, con un abrazo humano a la Biblioteca Nacional de España, comenzó la Marea Amarilla. Sus miras se centraron en frenar los recortes en bibliotecas y dar a conocer su utilidad y valor a la sociedad. En este artículo se hace un recorrido de todo lo acontecido alrededor y en relación con esa propuesta, desde aquel febrero de hace tres años hasta ahora.

**MATERIAS:** Marea Amarilla / Bibliotecas Públicas / España.



PANORAMA DE LIBROS

# MERCURIO



¿Quién  
dice  
que leer  
es caro?

La revista MERCURIO.PANORAMA DE LIBROS es una publicación mensual que edita la Fundación José Manuel Lara con el objeto de informar sobre la actualidad literaria y las novedades editoriales, así como de prestar un extraordinario apoyo al fomento de la lectura. MERCURIO es una publicación gratuita con distribución nacional en librerías y grandes superficies.

Atención al lector, suscripciones y sugerencias:  
[www.revistamercurio.es](http://www.revistamercurio.es)  
[revistamercurio@fundacionjmlara.es](mailto:revistamercurio@fundacionjmlara.es)

 Fundación  
José Manuel Lara

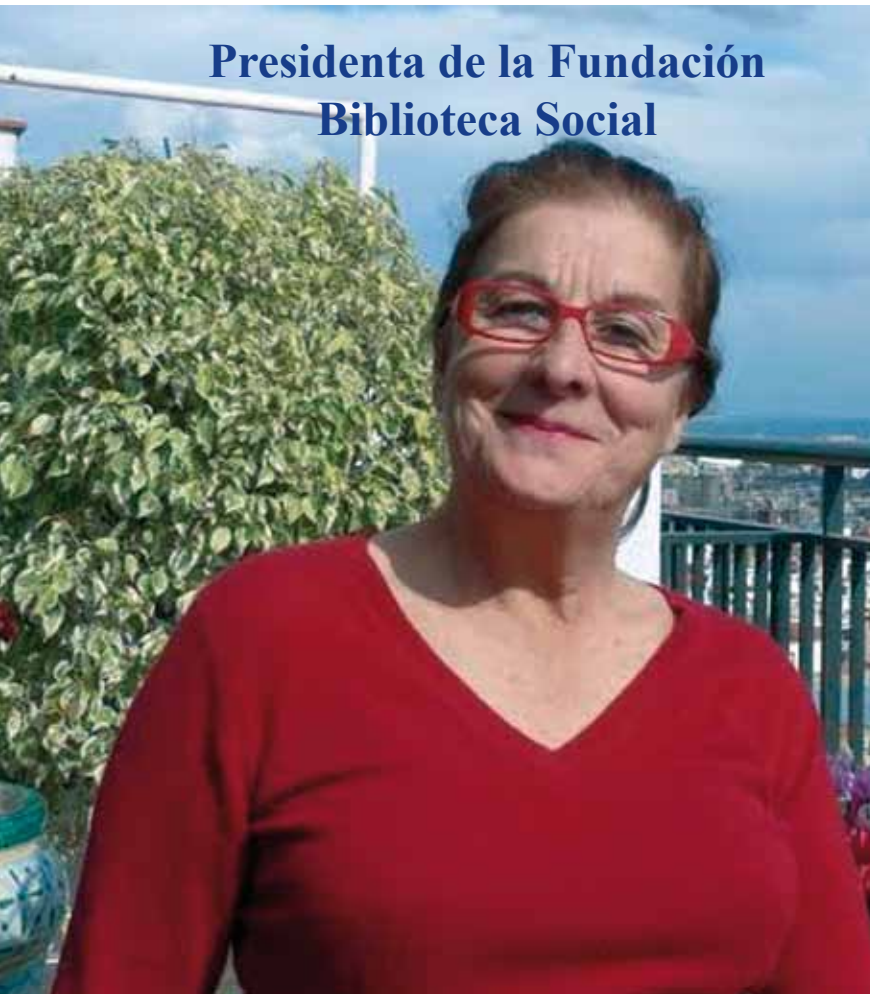


# Entrevista

por Conchi Jiménez

## Adela d'Alòs-Moner

Presidenta de la Fundación  
Biblioteca Social



“Pretendemos visualizar y destacar la importancia de las Bibliotecas Públicas para la sociedad, para el presente y, sobre todo, para construir un futuro mejor”

*Constituida en 2014, la fundación Biblioteca Social es una institución sin ánimo de lucro cuya misión es, ante todo, contribuir a compensar las desigualdades sociales en nuestro país. Para ello se hace necesaria la colaboración con bibliotecas públicas a la hora de llevar proyectos dirigidos a sectores más vulnerables de la sociedad. En esta entrevista su presidenta nos descubre aún más esta labor de la fundación...*

## ¿Qué nos puede contar de su trayectoria profesional en el mundo de las bibliotecas?

Mi trayectoria profesional empieza en la *Universitat Autònoma de Barcelona* (1976-1981) donde creo y dirijo la Biblioteca del Área de Ciencias. En 1981 me incorporo a la dirección de la biblioteca del Museo de Zoología del *Ajuntament de Barcelona*. En 1982, a petición del mismo Ayuntamiento, organizo y dirijo el Centro de Documentación central para todas las áreas y dependencias. Posteriormente, coordino los proyectos de la web municipal ([www.bcn.es](http://www.bcn.es)), y varios proyectos europeos “Digital Sites”.

En 1988 soy socia cofundadora de la empresa Doc6, de la que soy directora técnica y presido su Consejo de administración durante más de 20 años, hasta 2012, año en que vendo mi participación accionarial. Durante este tiempo, también soy la directora técnica en la empresa y dirijo y coordino trabajos de consultoría en auditorías de la información, la documentación y el conocimiento.

He sido profesora en el Master de Documentación de la Universidad Carlos III, profesora-consultora para la *Universitat Oberta de Catalunya*, he colaborado con la escuela de negocios EOI (Madrid), en el master en gestión del conocimiento y, durante estos últimos cuatro cursos, he impartido clases en la Facultad de Biblioteconomía de la *Universitat de Barcelona*.

## ¿Con qué miras se ha creado la fundación que usted preside?

Con la Fundación pretendemos visualizar y destacar la importancia de las Bibliotecas Públicas para la sociedad; para el presente y, sobre todo, para construir un futuro mejor.

La realidad social en España es preocupante: la pobreza y exclusión social afecta al 27,3 % de la población, según un informe de la ONU, España ha caído 14 puestos en bienestar social desde 2008 a 2013 y, además, los adultos españoles están a la cola de los países de la OCDE en comprensión lectora. Es evidente que debemos actuar para contribuir a cambiar esta situación.

Las bibliotecas públicas, precisamente, tienen un vínculo muy estrecho con la comunidad, con las personas del ámbito en que actúan, con su realidad social. Y pueden contribuir mucho para avanzar hacia una sociedad más justa, democrática y solidaria, en el territorio en el que actúan. Creemos que es muy importante que estreche el vínculo que las unen con las entidades sociales del tercer sector. Ambas tienen objetivos comunes.

Además, queremos hacer patente a las administraciones públicas, la necesidad de invertir en las bibliotecas, por su importante papel social, cultural y, en conjunto, de desarrollo económico y democrático.

## ¿Qué proyectos están desarrollando en la fundación Biblioteca Social?

Presentamos la Fundación en Junio de 2014 y queremos ir lejos, pero no queremos correr. Hemos empezado con la convocatoria del Premio anual “Biblioteca pública y compromiso social” precisamente para visualizar proyectos que ya están realizando las bibliotecas públicas, para los sectores más vulnerables de la sociedad, y para incentivar que hagan más. Las bibliotecas públicas tienen una responsabilidad social y es necesario que sea visible para todos y que las propias bibliotecas asuman este rol.



Relacionado con el Premio, en los próximos meses vamos a iniciar el desarrollo de un “mapa del conocimiento” con proyectos que llevan a cabo las bibliotecas públicas, orientados a incidir en la realidad social. En el mapa estarán las bibliotecas asociadas al Premio y los ámbitos a los que estos se han dirigido: personas mayores, personas en paro, inmigrantes, personas con discapacidades, jóvenes o adolescentes con riesgo de exclusión social, etc.

## ¿Cómo definiría dimensión social de la biblioteca pública?

La dimensión social de la biblioteca pública, entiendo que es la que tiene definida por su propia

razón de ser. La biblioteca pública opera en un entorno social, cultural, económico, etc., determinado. Y esta “realidad” es la que rige, o debe regir, sus líneas de actuación. Es evidente, para ir a los dos extremos, que no puede actuar de la misma forma una biblioteca de un barrio obrero, con un alto índice de paro y de pobreza, que una que está situada en un barrio de personas con alto nivel adquisitivo.

La biblioteca pública, tiene pues una dimensión y un rol social, por definición. Y unos valores: justicia, de-



mocracia, solidaridad... que refuerzan esta dimensión social. Recomendaría un interesante artículo de Felipe Meneses que lleva por título Bibliotecas y sociedad: el paradigma social de la biblioteca pública (2013) en el que analiza diversos aspectos teóricos de “bibliotecas y sociedad”. El artículo se encuentra en nuestra página web, junto a otros en el apartado “El rol social de la biblioteca pública”: <http://fundacionbibliotecasocial.org/es/el-rol-social-de-la-biblioteca-publica-recopilacion-de-articulos>

### ¿Qué podrían lograr aquellas bibliotecas y bibliotecarios comprometidos socialmente?

A mi entender, contribuyendo a una sociedad más justa y solidaria ya logran muchas cosas. Pero, sobre todo, lo que sí logran es una aportación clara a una ciudadanía más formada y más informada, indispensable para una sociedad democrática.

Pero más allá de la formación y la información, las bibliotecas públicas son espacios de socialización, comunicación y relación. Probablemente, son el último espacio público donde todos los ciudadanos son iguales –estén o no empadronados, tengan más o menos recursos...– y donde pueden encontrar refugio personas con pocos recursos y que no pueden pagar, por ejemplo, la luz o calefacción.

Es fundamental que las entidades que operan en

el tercer sector vean a las bibliotecas públicas como sus aliados “naturales” en el territorio. Por ello es tan importante la colaboración con entidades del tercer sector y con profesionales como educadores o trabajadores sociales. Con ello las bibliotecas obtendrán un mayor reconocimiento y apoyo social.

### ¿Cómo cree que las bibliotecas pueden contribuir en la mejora de la igualdad y la inclusión?

Las bibliotecas públicas ya están llevando a cabo importantes proyectos para contribuir a la igualdad y la inclusión. El simple hecho de ofrecer un servicio abierto a todos, sin discriminaciones de ningún tipo, es ya una contribución muy importante. Pero evidentemente, esto no es suficiente: se trata de diseñar, impulsar y llevar a cabo proyectos incardinados en su entorno social y que favorezcan y comporten mejoras para la vida de las personas de los sectores con dificultades: económicos, sociales, culturales, de salud..., de tal manera, que estos proyectos sean instrumentos para paliar estos problemas y mejorar las condiciones de vida y de participación cultural y democrática.

Y todo ello, de común acuerdo, en la medida de lo posible, con las organizaciones sociales que actúan en su propio entorno. Para ello, además de la actividad de los propios bibliotecarios, convendría impulsar la organización y estructuración de trabajo voluntario entre las personas del radio de acción de las bibliotecas.

### ¿Cómo motivaría a los bibliotecarios para que se involucrasen en este compromiso?

La motivación principal devendrá de la comprensión y la asunción del papel que puede jugar la biblioteca y, para hacerlo posible, de lo esencial del papel de los bibliotecarios en su diseño y realización. Se trata de conseguir su implicación a partir de la propia definición y caracterización del rol de la biblioteca y su compromiso social.

Para ello, seguiremos con las vías ya iniciadas:

- La convocatoria anual del Premio en reconocimiento a las actividades y proyectos que se lleven a cabo, y el “mapa de conocimiento” de proyectos de tipo social.
- La publicación de artículos en publicaciones especializadas y en los medios de comunicación, que procuramos mantener en nuestra página web: <http://fundacionbibliotecasocial.org/es/el-rol-social-de-la-biblioteca-publica-recopilacion-de-articulos>
- La constatación de la realidad social en España, que reflejamos en nuestros canales de comunicación –Twitter, Facebook...– y recogemos en los principales informes en nuestra página web: <http://fundacionbibliotecasocial.org/es/la-realidad-social-en-espana-2014>



Otras vías pueden ser la realización de seminarios y jornadas que pueden ser fundamentales porque, además de su utilidad directa como intercambio de reflexiones y experiencias, son canales de creación y estímulo de una conciencia colectiva.

### ¿Qué resultados esperan lograr en este primer año de vida de la fundación?

Lo primero es hacer visibles estas actividades que ya realizan numerosas bibliotecas, con importantes experiencias acumuladas de trabajo propio y de colaboración con entidades del tercer sector. Se trata también de estimular y motivar, con el ejemplo y las experiencias, a otras bibliotecas y organizaciones sociales.

Este año, se han presentado 20 proyectos a la primera edición del Premio “Biblioteca pública y compromiso social”. Nuestro esfuerzo se orientará a conseguir un incremento para la convocatoria del año próximo.

También llevamos a cabo una intensa actividad de conocimiento y reconocimiento del papel de las bibliotecas entre las organizaciones del tercer sector y sus organismos de coordinación.

Por otra parte, en la medida que las bibliotecas públicas están financiadas por administraciones a diferentes niveles, se trata de dar a entender a estas administraciones y a sus responsables funcionales y políticos, de la importancia del rol social que pueden llevar a cabo las bibliotecas y los resultados, sociales y políticos que ello puede conllevar. Con ello se con-



seguirá una mayor implicación por su parte y una mayor disposición al financiamiento de las bibliotecas.

Sin duda, con más recursos podríamos realizar más actuaciones, pero preferimos que estos sean 100 % privados y no aceptamos ayudas o subvenciones de las Administraciones Públicas. Es en las bibliotecas públicas donde deben invertir. ▴

**Web:** <http://fundacionbibliotecasocial.org/es/>

**Twitter:** @Biblio\_Social

**Facebook:** [www.facebook.com/FundacionBibliotecasSocial/notifications/](http://www.facebook.com/FundacionBibliotecasSocial/notifications/)

## Adela d'Alòs-Moner

Adela d'Alòs-Moner finalizó sus estudios de biblioteconomía y documentación en la Universidad de Barcelona en 1973. A partir de ahí, su vinculación con el mundo de la biblioteconomía ha seguido una carrera imparable... Entre otros muchos puestos, ha sido coordinadora de proyectos tanto municipales como europeos, fue socia fundadora de Doc6 o, también, directora y coordinadora de trabajos de consultoría en auditorías de la información, la documentación y el conocimiento. Además, ha sido presidenta del Col.legi de Bibliotecaris Documentalistes de Catalunya o profesora adjunta de la Universidad de Barcelona. Desde junio de 2014 es impulsora de la Fundación Biblioteca Social, que preside.

Ficha técnica

**AUTORA:** Jiménez Fernández, Conchi.

**FOTOGRAFÍAS:** Fundación Biblioteca Social.

**TÍTULO:** “Pretendemos visualizar y destacar la importancia de las Bibliotecas Públicas para la sociedad, para el presente y, sobre todo, para construir un futuro mejor”. Entrevista Adela d'Alòs-Moner. Presidenta de la fundación Biblioteca Social.

**RESUMEN:** Adela d'Alòs-Moner, presidenta de la fundación Biblioteca Social, nos cuenta cómo fueron sus inicios en el mundo de las bibliotecas. Además, nos describe las funciones y la labor de la fundación que preside o cómo las bibliotecas se comprometen socialmente. También motiva a los bibliotecarios a involucrarse en este compromiso.

**MATERIAS:** Fundaciones / Planes, Programas, Proyectos / Bibliotecas Públicas / Entrevistas.



# HASTA EL RABO TODO ES "OSO"

*¿Se podrían identificar o definir los diferentes tipos de usuarios que acuden a nuestras bibliotecas públicas? La respuesta es sí... A partir de una lectura casual del anterior artículo sobre los OSOarios por parte del "espeso" de la autora de esta serie de artículos, se discute sobre las diferentes percepciones que se tienen de un usuario de bibliotecas. Esa discusión ha servido de inspiración para que Susana Ramos aclare a su espeso cómo y quiénes son aquellos que visitan y utilizan la biblioteca pública...*

Querid@s compañer@s del metal, del vil metal, ¡qué mala suerte! El pasado artículo, “El OSOario: ese gran desconocido”, aquel en que clasificaba a mis usuarios petardo en el número cinco de la CDU, concretamente entre el 591.2, es decir, patología animal, y el 591.52 o, lo que viene siendo, el animal en relación con el entorno... ha llegado a manos de mi “espeso”. Entró en la biblioteca que frecuenta, vio la revista, y no pudiendo reprimir su curiosidad mal sana (como sabe que hablo de él), la leyó de principio a fin, de cabo a rabo. Y, claro, ahí estaba mi artículo. Y él, que además de intelectual, se solidariza siempre con la causa ajena, y sólo tiene bonitas palabras para con todos menos para mí... Que no hace más que minarme la moral con que si ya no tengo edad para lucir minifaldas bravas... Y yo, ya sabéis, lo único que pretendo es luchar contra esa fama a rancio y añejo que nos persigue a l@s bibliotecari@s para ver si, por una vez en la vida, el cuerpo de bibliotecari@s protagoniza un calendario. Pero, claro, donde esté el torso musculado de un bombero y su manguera, que se quite el de un ratón de biblioteca con un libro entre las manos. En fin, siguiendo con mi “espeso” y el artículo, resulta que se dio por aludido. Y no me extraña, la verdad. Porque como está todo el día en la nube, ya sea virtual o metafóricamente hablando, seguro que es el típico usuario que olvida apagar el móvil, cerrar la puerta o dar los buenos días. Además, me cuesta reconocerlo, pero lo confieso: es de los que lee en compañía del Sr. Roca. ¡Madre mía, en casa de herrero y cuchillo de palo!

“Yo también utilizo la biblioteca y no me considero ningún OSOario”, me dice todo digno. Y le replico yo: “Tú no. Pero pregúntale a la bibliotecaria si es de tu misma opinión”. Todo soberbio: “¡Ni falta que me hace!”. Muy rabiOSO: “¿Tú te has mirado alguna vez?”. Le digo que sí, que todos los días en el espejo. ¿Y no va el tío y me dice que ese es mi problema? Que no hago más que mirarme por fuera y pintarme el rabillo del ojo y que, encima, voy ridícula... Que si nunca miro hacia dentro. Que si no hago autocrítica. Que si siempre veo la paja en el ojo ajeno y no la viga en el mío propio. Que usuarios y OSOarios, en alguna medida, somos todos, ya sea de una biblioteca o de una panadería. Y, si no, que se lo pregunten a mi psiquiatra o a la dependienta del Zara, que seguro que tiemblan al verme (se equivoca, lo único que tiembla es su bolsillo, pero como no se entera...). Que si él es un oso, yo soy una... (...una cerda, no lo dice pero lo piensa, por mis minifaldas y por el calendario...).

Que frente al OSOario está el usuario. Frente al blanco, el negro. Frente al bien, el mal. El yin y el yang y demás “intelligentadas” de las tuyas (¡Qué pedante es!). Pero, lo que más me dolió no fue lo de mi “puerco” (cerda más cuerpo no agraciado), ni que tildara mis artículos de irrelevantes, sino que insinuara que soy una mala persona porque mis minifaldas, además de mi celulitis, dejan entrever el rabo que tengo (de diablo, dice). ¡Qué mala es la envidia! Mejor no voy a hablar de rabos. Ni de artículos. Como los suyos están escritos para minorías, para

la élite de los matemáticos y, encima, en lengua extranjera, no los lee ni Dios.

En fin, dejando el rencor a un lado, he de reconocer que tiene razón: no todos mis usuarios son OSOarios. Es más, hay muchos usuarios. Más que OSOarios. Pero, ¿y a mí qué, si los hay? No me dan juego ni son fuente de mi inspiración. Además, no es nuevo, ya lo decía aquella canción: “Habría menos gente difícil, habría más gente con corazón...”. Pero, aunque empiecen siendo usuarios vulgaris o, incluso, modélicos, al final, por pitos o por flautas, acaban ostentando el título de OSOario y entrando a formar parte de mi lista negra. Además, no sé qué me pasa (debe ser patológico), el ojo se me va tras ellos, es como una atracción fatal que me atrapa, y ya no veo más que osos, eso sí, de todos los tipos y colores. Así que mi biblioteca, además de, es una OSOteca. Y, si no, a las pruebas me remito. Estos son los tipos de usuarios que la frecuentan.



### OSOario de peluche

Dícese del tierno usuario infantil que no se está quieto, vocifera y se hace caca.

Porque... ¿quién no se ha encontrado alguna vez, a lo largo de su trayectoria profesional, con un loco bajito que en vez de joder con la pelota (o además de), ha entrado en función pulpo, moviendo sus pequeños pero rápidos brazos, cual



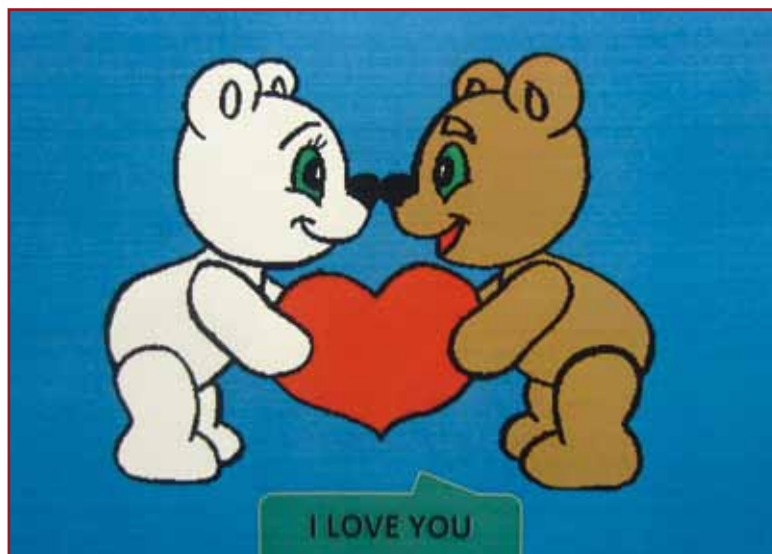
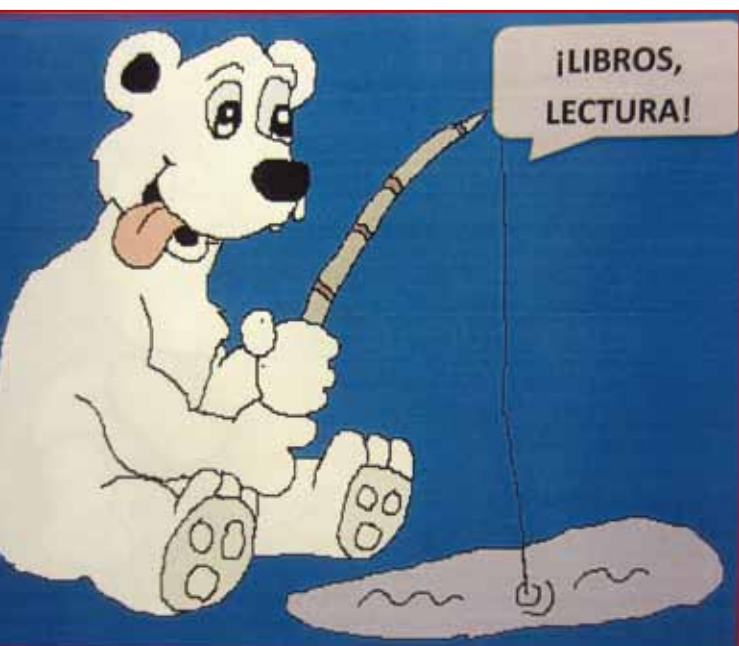
aspas de un molino enloquecido, para debatirse en duelo contra un centenar de libros debidamente ordenados en una estantería y cuyo resultado pareciera la devastadora consecuencia de un tsunami? ¿Y quién no se ha topado con esos otros bajitos que sustituyen o suman a la función pulpo, la de pánico, convirtiéndose en alarma que se activa a oídos de todos excepto de sus progenitores? ¿Y acaso alguien no ha sido víctima de la función “sálvese quien pueda” cuando algún loco bajito te ha obsequiado con un popó mientras l@s restantes usuari@s “clavan en mi pupila su pupila azul” y entonan, entredientes, aquello de “quién se ha peío?” OSOarios de peluche. ¡Lástima no habérselos comido a tiempo! Nos hubiéramos ahorrado los siguientes tipos:

#### OSOario amoroso

Dícese, en primera acepción, del usuario imberbe, adolescente o pavo.

Porque... ¿Quién no se ha topado, alguna vez, con un pavo o pava (o con los dos) que, en plena eferescencia hormonal, frecuenta la biblioteca como lugar de sus primeros encuentros amorosos, babeos y arrumacos? Ahora entiendo por qué la concejal nos ha hecho quitar la sección de cine erótico. Donde esté el teatro, en vivo y en directo...

Véase también el pollo, que no pavo, masculino, es decir, no genérico, ya talludito, soltero, separado, divorciado y algún que otro casado que frecuenta la biblioteca como lugar donde probar suerte en el amor, bien utilizando las redes sociales desde internet, bien guiñándole un ojo a alguna estudiante,



bien tirándole los tejos y hasta los cimientos a alguna bibliotecaria. ¡Para que luego diga mi espeso que estoy fuera de mercado! (al final consigo la portada del calendario). ¡Vivan mis fans!

#### OSOario hormiguero

Dícese del usuario (masculino y femenino) que sólo frecuenta la biblioteca para husmear, hacer tiempo, pasar el rato, usar los otros servicios de la biblioteca (baños, café de máquina, periódicos gratuitos...) o, en el mejor de los casos, para revolver la hemeroteca o la sección de novedades y no llevarse nada en préstamo... Para pegar la hebra con el/la bibliotecari@ de turno (como si no tuviéramos cosas que hacer). Y, finalmente, y la mayoría de las veces, para tocarse o tocarnos las narices. ¡Señor@s, si me queréis, irse a meter las narices en otro agujero!

#### OSOario polar

Dícese del usuario frío, callado, calculador, desconocido (a pesar de los años) y responsable (devuelve puntualmente los documentos) que sólo frecuenta la biblioteca en busca de alimento, es decir, de libros que poder devorar y sacien su hambre intelectual. Si alguna vez ha de decir algo: quejarse, reclamar o, las menos de las veces, felicitar, lo hará, siempre, por escrito. Lo demás y los demás, le importa/mos un pito.

#### OSOario panda

Dícese de un úrsido bello y delicado, bien trajeado y con antifaces. Está muy localizado y valorado, pero que escasea, ya que está en peligro de extinción. Para salir adelante requiere de muchos mimos y cuidados por parte del personal bibliotecario.

### OSOario perezoso

Dícese de aquel usuario cuyas características poco comunes lo distinguen de otras especies de úrsidos. Es más bien nocturno, por lo que suele frecuentar las instalaciones al cierre de las mismas, casi al límite (de la hora y de mi paciencia). Y, normalmente, devuelve los documentos sobrepasado el plazo o, directamente, no los vuelve a traer. Además, es habitual en esta especie no traer el carnet de OSOcio consigo y suele dejarse dentro del reproductor los discos de los CDs/DVDs que se ha llevado en préstamo. De ahí que la pereza de tener que volver le haga no volver nunca más por estas tierras.



### OSOario pardo

Dícese del más abundante y común de los úrsidos. Su comportamiento es variado, según cada cual, pero se haya dentro de los límites de la normalidad. Sin embargo, en situaciones desfavorables tiene la capacidad de ponerse en pie sobre sus patas traseras y montártela “parda” (de ahí el dicho, ¿no?).

En fin, que empiezan ellos muy tiernos y amorosos, cual peluches. Pero, al fin y al cabo, los osos, osos son. Unas fieras. Y ya sean pandas, pardos, polares, perezosos u hormigueros, hasta el rabo todo es oso.

Os dejo. Me voy. Con el rabo entre las piernas. El de diablo, sí. No el que se esconde por canuelo. Que a mí no me da ningún miedo que este artículo caiga en manos de mi espeso y se ponga como un Yeti, Big Foot o abominable hombre de las nieves. Es decir, dícese del úrsido excéntrico, algo perroflauta, con melena

*Lo único que pretendo es luchar contra esa fama a rancio y añejo que nos persigue a l@s bibliotecari@s para ver si, por una vez en la vida, el cuerpo de bibliotecari@s protagoniza un calendario.*

(no es “El Coletas”, eh) y bípedo que, aunque pretende asustar y pisar al prójimo, nunca deja huella.

Querido: ¿te queda más claro qué tipo de OSOario eres?

Tu amorOSA espesa. ▴

# Álex Sánchez

## BPM Don Juan Gómez Crespo de Fernán-Núñez (Córdoba)

-¿Cuántos años tienes y a qué te dedicas?

Tengo 13 años y voy al Instituto.

-¿Vienes mucho por aquí?

Casi más que el bibliotecario... ¡Ja, ja, ja! Colaboro en todas las actividades que se realizan, que son muchas.

-¿Qué haces aquí en la biblioteca?

Hago las tareas, saco libros y en mi tiempo libre construyo una maqueta de un monumento de mi localidad.

-¿Qué te gusta más de esta biblioteca?

El Club de Lectura, porque sus componentes son muy simpáticas y me invitan a comer dulces muchas veces.

-¿Y qué te gusta menos?

Cuando algunos usuarios solo se dedican a molestar a los demás.

-¿Si te dieran una varita mágica qué transformarías en esta biblioteca?

La haría más amplia para que tuviera muchos más libros.

**Hago las tareas, saco libros y en mi tiempo libre construyo una maqueta de un monumento de mi localidad.**



-¿Quién influyó en tu gusto por la lectura?

Mi padre, porque de pequeño me ayudaba a leer, todas las tardes.

-Termina la frase: Lo que nunca haría en una biblioteca es...

Destrozar libros y mobiliario, como hace más de uno.

-¿Practicas la lectura digital? ¿Por qué?

Solo para hacer deberes. Leer me gusta más en libros de papel.

-Y la última, ¿qué libro estás leyendo ahora?

Una adaptación de Robinsón Crusoe, pero pronto quiero leer el original. ▴



**¿Quieres conseguir los números atrasados de la revista Mi Biblioteca?**

**AÑO 2010**



**Solo tienes que contactar con nosotros**



**La ponemos a la venta en lotes de cuatro números al año a un precio especial de 19 euros**

**AÑO 2011**



**Puedes hacerlo por teléfono  
952 23 54 05  
o a través de nuestra web:  
[www.mibiblioteca.org](http://www.mibiblioteca.org)**

# BIBLIOTECA ESCOLAR EN COCHABAMBA (BOLIVIA)



## Un sueño hecho realidad

Ya hace tres años que Isabel González contó en esta, nuestra revista, su experiencia en Cochabamba. Hasta esta ciudad boliviana viajó la autora de este artículo para, de forma voluntaria, organizar bibliotecas escolares en aquel país. Ahora nos cuenta cómo ese sueño se ha hecho realidad y, cómo ya funciona esa biblioteca que atiende a unos 900 alumnos aproximadamente...

**E**n el 2012 la revista *Mi Biblioteca* me brindó la oportunidad de escribir un artículo donde explicaba la experiencia de voluntariado que llevaba realizando desde 2007 por tierras bolivianas en el ámbito de bibliotecas escolares.

Por aquel entonces también comentaba la necesidad de realizar un voluntariado de larga duración. Parecía que nunca iba a llegar ese momento porque siempre había algo que impedía que pudiera dar ese paso, pero al final, en mayo de 2012 el deseo de vivir esta experiencia se ha hecho realidad. La verdad es que cuando me planteé estudiar Biblioteconomía y Documentación, en ningún momento se me pasó por la cabeza que acabaría ejerciendo mi profesión en un país foráneo y tan lejos del mío.

Llegué a Cochabamba el 26 de Mayo de 2012, es una fecha para no olvidar porque se celebra el Día de la Madre en Bolivia y llegué con mucho entusiasmo, ilusiones y muchas ganas de trabajar.

Vivo en el Barrio Itocta, ubicado en el sur de la ciudad. Es un barrio relativamente pequeño y donde su población se dedica a la producción lechera. En este barrio se encuentra la U.E. Laura Vicuña, colegio que alberga a unos 900 alumnos, desde Inicial hasta Secundaria en turno de mañana y tarde y que tiene la suerte de disponer de una biblioteca, donde, desde mi llegada, he estado colaborando en la organización de la misma.

Cuando llegué me encontré que en el colegio se estaba construyendo todo un anexo destinado a aulas, sala de computación, sala de proyección y biblioteca. Por este motivo, la biblioteca se había trasladado a una parte de la sala de profesores con el fin que los alumnos pudieran seguir haciendo uso de la misma mientras duraran las obras. El espacio era muy pequeño, un espacio donde aparte de libros te podías encontrar de todo y el préstamo y la devolución de los libros se hacía a través de una ventana. Los libros estaban agrupados por materias y se les había asignado un color y estaban ordenados en las estanterías mediante un número correlativo. Con esta situación inicio el trabajo de organizar la biblioteca del colegio que considero que ha atravesado por tres etapas importantes.

La primera etapa abarca desde mayo de 2012 a principios de julio de 2013 y el trabajo gira en torno a dejar en ese espacio provisional todo el material relacionado con la biblioteca, la elaboración de la normativa de la biblioteca y en aplicar el proceso técnico a la colección: sellado, elaboración de un inventario utilizando una hoja Excel, donde se registraron algunos elementos de la descripción bibliográfica: autor, título, datos de publicación, materia

y topográfico con el fin de que estos datos permitieran recuperar los ejemplares, clasificación siguiendo la CDU, elaboración de tejuelos, forrado y colocación en las estanterías.

Esta tarea se iba compaginando con el préstamo de ejemplares para ser consultados en los cursos y también con el préstamo a domicilio al alumnado de Secundaria.

En febrero de 2013 se inicia el curso académico con la novedad que las obras del nuevo anexo ya están prácticamente finalizadas y a la espera del mobiliario de la biblioteca. La biblioteca provisional sigue funcionando y se potencia el préstamo a domicilio para el alumnado de Primaria.

La segunda etapa de transformación de la biblioteca se inicia a principios de julio de 2013, coincidiendo con la llegada del mobiliario, hasta finales de noviembre.

*El espacio era muy pequeño, un espacio donde aparte de libros te podías encontrar de todo y el préstamo y la devolución de los libros se hacía a través de una ventana.*

Propongo a la directora del colegio que la colección esté en libre acceso porque considero que esta disposición permite que los usuarios puedan llegar a ser autosuficientes y además también puedan tener un conocimiento pleno del fondo. La propuesta es aceptada y durante las primeras semanas se llevan a cabo los dibujos y la decoración de la biblioteca. Una vez finalizado se hace el traslado de los libros, la colocación en las estanterías, la rotulación y una compra considerable de libros, material audiovisual, juegos didácticos y estuches geométricos.

La biblioteca consta de dos grandes zonas diferenciadas:

- Sección de Adultos: situada en la parte de la derecha de la sala. Este espacio está destinado para el trabajo, la lectura y consulta del fondo



de la biblioteca por parte del alumnado de Secundaria. Predominan las obras de referencia, de conocimientos, libros de texto y también de entretenimiento.

- Sección Infantil: situada en la parte izquierda de la sala y destinada para el alumnado de Primaria, donde predominan prácticamente los libros de entretenimiento.

*La experiencia ha resultado bastante laboriosa porque aquí se trabaja a un ritmo muy lento y con alguna que otra limitación*

Se ha intentado crear un espacio acogedor, creando un modelo de biblioteca que aquí puede resultar novedoso, pero desde un principio he apostado por él y en ese sentido he tenido el consentimiento para poder implantarlo.

En diciembre de 2013 decido viajar a España, aprovechando las vacaciones del colegio, y unos días antes tengo la oportunidad de visitar la biblioteca de un barrio de Cochabamba. Mi sorpresa fue que era una biblioteca que estaba automatizada con un programa de gestión de bibliotecas diseñado por un ingeniero informático de la ciudad. Tuve la oportunidad de entrevistarme con él antes de mi partida y viajé a España con la idea de informatizar la biblioteca a mi regreso.

La tercera etapa abarca todo lo que llevamos de curso escolar de 2014.

Iniciado el curso se lleva a cabo la formación de usuarios al alumnado y profesorado del colegio.



Además la sala dispone de:

- Una zona de Información y préstamo: situada a la entrada de la sala con la mesa destinada a la persona responsable del cuidado de la biblioteca.
- Una zona de Internet y Ofimática: con 3 ordenadores para el uso de la comunidad educativa.

Actualmente la biblioteca alberga 6.016 ejemplares entre libros, publicaciones periódicas y cuadros didácticos, pero además dispone de juegos tanto didácticos como de entretenimiento y estuches geométricos. La biblioteca dispone de la consulta y el préstamo de su fondo documental a todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen (alumnado, profesorado y personal administrativo).

Creo que lo que más destacaría de esta formación es la reacción que tuvieron los alumnos al ver que ellos mismos podrían coger los libros de las estanterías.

En abril se empieza a informatizar la biblioteca y aprovecho la ocasión para agradecer a la ONG Soldebo de Barcelona que ha subvencionado la compra del programa informático y la contratación del servicio de internet para el colegio.

Informatizar la biblioteca ha sido una tarea un poco laboriosa y aunque se ha podido emigrar la información del inventario de la hoja Excel, se han tenido que completar muchos campos del formato CEPAL del programa para obtener una catalogación completa. Aparte, a cada ejemplar se le ha puesto el



código de barras correspondiente para facilitar de esta manera el préstamo y la devolución y en los tres ordenadores para el uso de la comunidad educativa se han instalado los OPACS para que en un futuro el alumnado pueda hacer las consultas sobre el fondo.

Todo este trabajo se ha ido compaginando con el servicio de internet y ofimática que ofrece la biblioteca y con la labor que se está realizando con todo el alumnado con el fin de crear unos hábitos en cuanto al uso correcto de la biblioteca y con los más pequeños de Primaria creando el hábito e incentivando el interés por la lectura.

### ¿Qué podría decir de todo esto?

En primer lugar decir que la experiencia ha resultado bastante laboriosa, con algún que otro inconveniente y armándose una de mucha paciencia porque aquí se trabaja a un ritmo muy lento y con alguna que otra limitación.

En segundo lugar puedo decir que en estos momen-

tos siento mucha satisfacción y orgullo porque he podido hacer frente a todos esos inconvenientes y no me han frenado para llevar a cabo el objetivo propuesto hace más de dos años. Realmente ha sido gratificante ver como algo que se estaba construyendo iba tomando forma hasta alcanzar el resultado final.

En tercer lugar, el deseo que tengo en estos momentos es que a este trabajo se le siga dando continuidad, que no se caiga en el descuido y que el plan docente y la dirección se implique con la biblioteca y forme parte, como un elemento más de la unidad educativa... sería también toda una satisfacción y la mejor muestra de agradecimiento a mi trabajo.

Finalmente, quiero agradecer a la directora del colegio la oportunidad que me ha brindado de formar parte de la unidad educativa y la libertad para organizar la biblioteca. También quiero agradecer a la ONG Soldebo de Barcelona, pequeña ONG, pero que con sus actuaciones colabora con la gente de Bolivia. Y por encima de todo a mi familia, especialmente a mi mamá, que vive mi ausencia. ▀

# Libroiris

## Mascota de la biblioteca del CEIP Montecorona (Sabiñánigo, Huesca)

-¿Cuántos años tienes y a qué te dedicas?

Tengo seis años y me ocupo de cuidar la biblioteca.

-¿Vienes mucho por aquí?

Vivo aquí.

-¿Qué haces aquí en la biblioteca?

Pues animo a utilizarla, a visitarla, a disfrutarla.

-¿Qué te gusta más de esta biblioteca?

El color de sus paredes, la variedad de libros que hay, que se llene de niños y niñas, la decoración...

-¿Y qué te gusta menos?

El desorden que hay a veces o los dos ordenadores que no funcionan desde hace un tiempo.

-¿Si te dieran una varita mágica qué transformarías en esta biblioteca?

Transformaría la biblioteca para que se hiciera más grande, para que tuviéramos más espacio para estar, para que hubiera más mesas, más lugares acogedores como la zona de infantil, un buen espacio audiovisual. También me gustaría que los dos monstruos de Sendak tomaran vida y todos los personajes nos acompañaran en nuestras tertulias y visitas.

**Transformaría la biblioteca para que se hiciera más grande, para que tuviéramos más espacio para estar, para que hubiera más mesas, más lugares acogedores como la zona de infantil, un buen espacio audiovisual.**



-¿Quién influyó en tu gusto por la lectura?

Mis maestros, nuestros padres, los amigos que te recomiendan libros, los autores que nos visitan al colegio, los personajes de los libros...

-Termina la frase: **Lo que nunca haría en una biblioteca es...**

Comer pipas y patatas fritas.

-¿Practicas la lectura digital? ¿Por qué?

Sí, porque gestiono un blog. El blog de la biblioteca. Te animo a visitarlo: <http://bemontecorona.blogspot.com.es/>

No, porque no tengo libros digitales.

-Y la última, ¿qué libro estás leyendo ahora?

*El viaje de Shackleton* de la editorial Impedimenta. Es un libro de conocimiento, hermosamente ilustrado por William Grill, que nos cuenta la verdadera historia de cómo Shackleton y sus hombres lograron sobrevivir a esta épica aventura, en un canto a su gran valor y resistencia. Además el reto de enero-febrero va sobre este tema. ▲



# 5ª Conferencia internacional sobre calidad de revistas de ciencias sociales y humanidades

**CRECS 2015**  
7-8 de mayo

**Universidad de Murcia. Facultad de  
Comunicación y Documentación**

<http://www.thinkepi.net/crecs2015>



## Jueves 7 de mayo

- 9:00 - **Acreditaciones**
- 9:45 - **Ponencia inaugural:** Leo Waaijers
- 10:30 - **Ponencia:** Melba G. Claudio
- 11:00 - Pausa café
- 11:30 - **Comunicaciones:** Servicios Bibliotecarios para revistas y acceso abierto
- 12:30 - **Comunicaciones:** Procesos editoriales
- 14:15 - Pausa comida
- 15:30 - **Presentación Anuario ThinkEPI 2015**
- 16:15 - **Comunicaciones:** Panoramas de revistas en países o en áreas temáticas
- 17:00 - Mesa redonda: Futuro de las revistas

## Viernes 8 de mayo

- 9:00 - **Ponencia:** Luis Rodríguez-Yunta
- 9:30 - Mesa redonda: ¿Es OJS la panacea editorial?
- 10:15 - **Comunicaciones:** Internacionalización de las revistas
- 11:00 - Pausa café
- 11:30 - **Ponencia:** Félix De-Moya-Anegón
- 12:00 - **Debate sobre los posters**
- 13:15 - **Ponencia de clausura:** Francisco Campos-Freire
- 13:45 - **Clausura**

**Programa completo:** <http://www.thinkepi.net/crecs2015>

**Inscripciones:** <http://thinkepi.net/crecs2015/formulario>

**José Antonio Camacho Espinosa**  
Maestro, documentalista y especialista  
en bibliotecas escolares

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS, ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

## ÍNDICE

### Introducción

1. Definición, principios y política bibliotecaria
2. La Biblioteca Escolar y el Plan de Lectura del Centro
3. El Plan de Trabajo Anual
4. El Presupuesto Anual
5. El proceso de evaluación
6. El profesor-bibliotecario: Funciones. Otro personal
7. La Comisión de la Biblioteca Escolar
8. Decoración, señalización e información
9. Servicios a los usuarios
10. Normas de uso
11. Política de préstamos
12. El Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria (SIGB). Configuración
13. La colección: adquisición, mantenimiento y tratamiento documental
14. La CDU adaptada a la Biblioteca Escolar
15. Organización de los fondos
16. Ubicación de los documentos

Selección bibliográfica relacionada con la planificación, organización, gestión y evaluación de las bibliotecas escolares

Anexo I: Tablas para el control del préstamo de forma manual

Anexo II: CDU adaptada para su uso en Bibliotecas Escolares

Anexo III: CDU adaptada para uso de alumnos de Primaria y Secundaria

Anexo IV: Cartel de la CDU en colores

Anexo V: Tabla de la CDU en colores

## INTRODUCCIÓN

El **manual de procedimientos** es el documento en el que una empresa o institución detalla su estructura organizativa, cómo se va a gestionar y cuáles serán todos y cada uno de los procesos que se llevarán a cabo. En él se determinan cuáles son los elementos de esa organización, el personal que la integra, las funciones del mismo y las actividades que se realizan para alcanzar los objetivos que se ha propuesto dicha empresa o institución.

En el caso que nos ocupa, la **Biblioteca Escolar**, se trata de un documento que sirve de pauta para las tareas que se realizan en la misma, partiendo de su integración en el centro educativo del que depende y, por tanto, del Proyecto Educativo, que determina las señas de identidad, así como los principios y objetivos que persigue la institución escolar.

El **Manual de Procedimientos, Organización y Gestión de la Biblioteca Escolar** es, ante todo, un documento de trabajo. En él se detallan todos los procesos necesarios para el funcionamiento de la misma, para que el personal que participa en su gestión tenga claras las actuaciones que ha de llevar a cabo en cada momento. De este modo está garantizada una línea de trabajo, independientemente de quién sea el o los responsables de su funcionamiento en cada curso escolar. Por otra parte, permite realizar en cualquier momento un análisis de la situación de la Biblioteca y de las tareas que se llevan a cabo. También garantiza la evaluación detallada de cualquier proceso y de los objetivos propuestos.

## 1. DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y POLÍTICA BIBLIOTECARIA

- a. La Biblioteca Escolar es el centro de recursos documentales del colegio o instituto. Su fin último es estar al servicio de toda la comunidad educativa, especialmente del alumnado. Su funcionamiento está estrechamente ligado al Proyecto Educativo, al desarrollo del Currículo y a la adquisición de las competencias básicas por parte del alumnado, particularmente la competencia en comunicación lingüística, la competencia digital y de tratamiento de la información, y la competencia de aprender a aprender. Todo ello queda establecido en el **“Plan de Lectura, Escritura y Biblioteca Escolar”**.
- b. En ella se organizarán y se pondrán a disposición de los lectores todos los documentos de carácter informativo y/o formativo, principalmente aquellos que sirvan para el aprendizaje de la lectura, el desarrollo del hábito lector y el manejo de fuentes documentales de todo tipo, que contribuyan al desarrollo del currículo y a alcanzar cualquier conocimiento.
- c. La gestión de estos documentos (libros, revistas, video-casetes, CD-rom, DVDs, etc) estará centralizada en la Biblioteca Escolar, aunque podrán estar ubicados tanto en la sala de la Biblioteca como en aquellos otros espacios en los que se considere más adecuado para la mejor organización y servicio a los usuarios.
- d. La Biblioteca Escolar contará con un presupuesto anual, establecido en el Proyecto de Gestión Económica del Centro. Este presupuesto se podrá ver incrementado en el caso de que el centro participe en algún Proyecto de Innovación o de Mejora que cuente con una dotación económica propia o mediante la aportación de instituciones o administraciones distintas de la educativa.
- e. En tanto la Administración Educativa no establezca normativamente y regule la figura del bibliotecario escolar, el Equipo Directivo designará anualmente al responsable de la Biblioteca Escolar entre el profesorado del centro. Esta persona contará, en la medida de lo posible, con la formación adecuada y la experiencia suficiente para su gestión.
- f. Se creará la Comisión de Biblioteca, formada por aquellos profesores que voluntariamente deseen participar<sup>1</sup>. Las funciones primordiales serán las de colaborar con el bibliotecario en sus tareas, servir de vehículo de transmisión de las propuestas de los niveles o departamentos y determinar las actuaciones anuales de la Biblioteca Escolar. En esta comisión también se podrán integrar representantes del alumnado y de las familias del centro.
- g. La Biblioteca Escolar trabajará en estrecha colaboración con las instituciones que se determinen y de forma muy destacada con la Biblioteca Pública de la localidad.

## 2. LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y EL PLAN DE LECTURA DE CENTRO

Una de las competencias básicas en el currículo de la educación obligatoria es la competencia en comunicación lingüística, que se traduce en la capacidad para comunicarse adecuadamente con los demás tanto de forma oral como de forma escrita.

Una vez que se ha adquirido el lenguaje oral, el proceso de aprendizaje de la lectura y la escritura es uno de los elementos nucleares de la enseñanza reglada. Este aprendizaje es de tal importancia que en los últimos años



se ha establecido como prioritaria la elaboración en los centros educativos del Plan de Lectura de Centro. Este plan persigue, como objetivo último, el desarrollo armónico de la competencia lectora y escritora, fomentar el interés por la lectura y crear hábitos lector y escritor.

Pero no solo eso. Junto con la competencia en comunicación lingüística, otra estrechamente relacionada con ella es la competencia en el tratamiento de la información y competencia digital. Al término de la enseñanza obligatoria, los alumnos deben ser capaces de definir una necesidad informativa o de ampliación de conocimientos, manejar adecuadamente los recursos documentales para la búsqueda de información, seleccionar la información pertinente, reelaborarla y crear nuevos documentos que consigan finalmente esa ampliación de los conocimientos.

Pues bien, para llevar a cabo todas las actuaciones encaminadas a la consecución de estas competencias básicas, será imprescindible la participación de la Biblioteca Escolar. Esto quiere decir que la existencia y, por tanto, la planificación y organización de la Biblioteca, estarán íntimamente ligadas y emanarán del Plan de Lectura de Centro y de los objetivos que éste se plantee partiendo, a su vez, de los objetivos del Proyecto Educativo.

Los elementos para la elaboración del Plan de Lectura de Centro serán:

- a. El análisis del contexto para detectar los puntos fuertes y débiles y, a partir de ahí, formular los objetivos prioritarios.
- b. Conocido el alumnado, la situación del centro y el profesorado, determinar los objetivos prioritarios que se pretende alcanzar.
- c. Metodología con la que se realizará la iniciación a la lectura y la escritura del alumnado, así como la didáctica posterior para lograr unos alumnos competentes.
- d. Qué actuaciones se llevarán a cabo en cada una de las áreas o materias, concretándose en las programaciones didácticas de cada una de ellas.
- e. Propuestas encaminadas a la promoción de la lectura y la escritura y al desarrollo del hábito lector de los alumnos.
- f. Itinerario relativo a la formación de usuarios y la formación documental o alfabetización informacional de los alumnos.
- g. Forma en la que se atenderá al alumnado con dificultades en el aprendizaje lector y escritor.
- h. Determinar la forma en que las familias colaborarán y cómo se les ofrecerá sesiones informativas o de formación.

En todo ello, la Biblioteca Escolar tendrá un protagonismo especial pues, a partir de lo que establezca el Plan de Lectura, habrá que tomar decisiones tales como:

- a) Tipo y cantidad de documentos que se van a adquirir: por un lado, los relacionados con la lectura de ocio, entretenimiento o literaria y, por otro, los relacionados con las distintas materias (libros de conocimientos y de consulta).
- b) Revistas y periódicos a los que se va a suscribir.
- c) Política de préstamo y uso de los fondos.
- d) Qué documentos digitales o electrónicos se van a seleccionar y cómo se van a organizar para el mejor acceso de alumnos y profesores.
- e) Dónde van a estar ubicados los distintos documentos, de tal modo que tengan la mejor accesibilidad y se dé el mejor servicio a los lectores.

### 3. EL PLAN DE TRABAJO ANUAL

La planificación consiste, sobre todo, en la toma de decisiones. Para ello es preciso reflexionar, analizado un proceso o una serie de actuaciones, y a continuación promover otras encaminadas a alcanzar los objetivos propuestos.

La Biblioteca Escolar no es un organismo autónomo, sino dependiente de la institución educativa en la que está inserta. Por tanto, el **plan de trabajo anual** tiene su origen en el *Proyecto Educativo de Centro* y forma parte de la *Programación General Anual* de cada curso académico. Todas las actuaciones que se planifiquen tendrán como fin último apoyar los objetivos que se planteen en la P.G.A.

Para su redacción, se considerarán, en primer lugar, los resultados del curso anterior.<sup>2</sup> Una vez analizados, la Comisión de Biblioteca Escolar redactará el borrador del **plan de trabajo anual** <sup>3</sup>, que propondrá al Equipo Directivo para su inserción en la *Programación General Anual* y para su preceptiva aprobación por los órganos correspondientes.

En este documento se incluirán los siguientes apartados:

1. Objetivos que se desea alcanzar durante el próximo curso escolar.
2. Recursos humanos del centro educativo que se van a dedicar a la biblioteca.<sup>4</sup>
3. Recursos económicos que se van a destinar. Detección de las necesidades de fondo documental y realización de las nuevas adquisiciones; renovación de equipos y mobiliario; infraestructuras; etc.<sup>5</sup>
4. Tareas que se van a poner en marcha relacionadas con:<sup>6</sup>
  - a. El servicio de lectura y préstamo de documentos.
  - b. La animación a la lectura y la promoción del hábito lector.
  - c. La formación de los alumnos en el uso de la biblioteca y el acceso a la información.
  - d. El desarrollo de la competencia digital e informacional y la investigación.
  - e. La colaboración entre la biblioteca y las familias.
  - f. La colaboración con otros organismos o instituciones.
5. Creación y puesta en servicio de nuevos documentos impresos o digitales.
6. Revisión y modificación, si fuese necesario, de:<sup>7</sup>
  - a. Las normas de uso de la biblioteca.
  - b. La política de préstamo.
  - c. La organización de la biblioteca y la ubicación de los documentos.
7. Detección de necesidades de formación por parte del profesorado.

Algunos instrumentos como los que se proponen a continuación pueden servir para llevar a cabo este proceso de un modo más eficaz.

RECURSOS HUMANOS		
Quién	Tareas que va a realizar	Cuándo

RECURSOS ECONÓMICOS			
	Necesidades	Presupuesto	Cuándo
Equipamiento			
Documentos			
Otros			
TOTAL			

ACTUACIONES			
Ámbito	Tareas que se van a realizar	Cuándo	Observaciones
A.	A.1.		
	A.2.		
B.	B.1.		
	B.2.		
C.	C.1.		
	C.2.		

REVISIÓN de		
	Puntos débiles	Propuestas de mejora
Política de préstamos		
Normas de la b.e.		
Organización de la b.e.		

## 4. EL PRESUPUESTO ANUAL

Según los economistas, una institución, organización o empresa que no cuenta con un presupuesto, no existe. Por tanto, el presupuesto anual de la Biblioteca Escolar es la garantía de su vitalidad –aunque no es requisito único y suficiente.

Dentro del plan de trabajo, la planificación económica viene determinada por el presupuesto anual. A él se trasladan, de forma cuantificada, los recursos materiales que serán precisos para alcanzar los objetivos propuestos.

El presupuesto, por otra parte, es un instrumento con el que se pretende conseguir el máximo de beneficios con el mínimo de costes. En definitiva, obtener la mayor eficacia con los recursos de los que se dispone. Asimismo, el presupuesto será equilibrado entre ingresos y gastos. Máxima aplicable a cualquier gestión económica de una institución o de un servicio público.

Se establecen dos tipos de presupuestos: ordinario y extraordinario.

El **presupuesto ordinario** será el que se elabora de modo habitual para el funcionamiento de la Biblioteca y la reposición del fondo documental, durante un año natural<sup>8</sup>. Se añaden también aquellos recursos necesarios para la compra de materiales fungibles: señalización, decoración, realización de actividades o el habitual material de oficina.

Por su parte, el **presupuesto extraordinario** vendrá determinado por aquellas actuaciones de carácter incidental o que se realizan cada varios años como: obras o remodelación de las instalaciones, equipamiento técnico o informático, renovación del mobiliario, etc.

Los ingresos, tanto en un caso como en otro, procederán de los fondos que la Administración Educativa o la empresa proporcionen a cada centro escolar. No obstante, hay casos en los que los propios centros tendrán capacidad para buscar recursos de otra procedencia, para costear determinadas necesidades.

En cualquier caso, bien de forma autónoma, bien dependiendo del presupuesto general del centro educativo, la Biblioteca Escolar contará con una asignación determinada que le permita alcanzar los objetivos previstos.

## 5. EL PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de la Biblioteca Escolar mostrará la incidencia de ésta en las tareas de enseñanza-aprendizaje y permitirá darle todo el protagonismo que se merece.

La elaboración del *plan de trabajo anual* lleva implícito el **proceso de evaluación** de las actuaciones realizadas durante el curso anterior y culmina con su propia evaluación, para la redacción del plan del curso siguiente. Se trata por tanto de un proceso cíclico, de tal modo que el final de un proceso es el germen o el origen del siguiente.

Para esta tarea es imprescindible elegir o elaborar los instrumentos más adecuados en cada momento o en cada actuación, que permitan la obtención de datos rigurosos y significativos. Entre otros, se pueden señalar: el registro de datos del sistema de gestión bibliotecaria (nº de préstamos realizados, títulos más prestados, etc.), el registro de actividades, las guías de observación, los cuestionarios, las entrevistas y las actas de reuniones. Aunque en muchos casos los datos que se obtengan serán de tipo cualitativo, la cuantificación y el registro de datos lo más objetivos posibles dará mayor rigor al proceso de evaluación.

Para cada uno de los objetivos que se proyecten al inicio de curso y las correspondientes actuaciones, se establecerán sus propios indicadores de forma clara y explícita para que el proceso de evaluación sea rápido, sencillo y eficaz. Cada uno de los indicadores tendrá una escala numérica o cualitativa para determinar el resultado o grado de consecución.

Una vez establecidos los indicadores de evaluación y los instrumentos que se van a emplear, es preciso concretar en qué momento se van utilizar esos instrumentos y quién va a ser el responsable de la evaluación. Algunas actuaciones hay que evaluarlas en el momento mismo en el que se han realizado. Otros datos, por el contrario, hay que consignarlos al terminar el curso. Respecto al quién: por una parte tenemos a los usuarios de la biblioteca (alumnos, profesores, padres) que van a proporcionar los datos y, por otra parte, a los diseñadores y/o aplicadores de las pruebas de evaluación: el bibliotecario, el profesor tutor o de área, la comisión o equipo de la biblioteca, el equipo directivo, etc.



Los datos obtenidos de cada uno de los instrumentos habrá que procesarlos y valorar el grado de consecución. De aquí se extraerán las conclusiones que permitirán, bien mantener determinadas actuaciones para el curso siguiente, bien introducir novedades o hacer correcciones para mejorar los objetivos alcanzados de manera insuficiente. Todo ello quedará registrado en un documento que formará parte de la *Memoria Anual* de fin de curso.

Como en el proceso de elaboración del plan de trabajo, en el de evaluación también puede resultar muy eficiente utilizar una tabla como la que se propone más abajo: para cada uno de los objetivos planteados (primera columna desde la izquierda), se especificarán los indicadores (segunda columna) que permitan la comprobación de si se han llevado a cabo las actuaciones previstas y si, de este modo, se han alcanzado dichos objetivos. En la tercera columna se reseñarán los instrumentos que se utilizarán para la evaluación de cada uno de los objetivos. En las columnas cuatro y cinco se determinará quién va a ser el responsable o responsables de la evaluación y el momento en el que se aplicará cada uno de los instrumentos. Finalmente, en las dos columnas de la derecha, se expresará el nivel al que se ha llegado en cada uno de los indicadores y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL						
Objetivos	Indicadores	Instrumentos	Quién	Cuándo	Resultado	Propuestas
1.	a. b.				1 / 2 / 3 / 4 / 5 ...	
2	a. b.				Muy bien / Bien / Regular / Mal	
3.	a. b. c.					

## 6. EL PROFESOR-BIBLIOTECARIO: FUNCIONES. OTRO PERSONAL

- A. Mientras la administración no establezca el perfil del bibliotecario escolar y determine la dotación de la plaza correspondiente, el profesor o profesora **responsable de la Biblioteca Escolar** será designado por el Equipo Directivo de entre aquellos que cuenten con la mejor formación, capacitación y experiencia. Será un profesor que haya realizado, al menos, algún curso de perfeccionamiento relacionado con la gestión bibliotecaria, la literatura infantil y juvenil, la animación a la lectura y la formación documental.
- B. El responsable, junto al equipo o Comisión de Biblioteca, velará por el cumplimiento del compromiso adquirido por el servicio de Biblioteca Escolar. **Sus funciones** serán:
- Analizar la situación y necesidades del centro y, a partir de ese análisis, diseñar un plan de trabajo integrado en el Proyecto Educativo, en las Programaciones Didácticas y en el Plan Lector de Centro.
  - Incluir en la Programación General Anual sus objetivos y actuaciones; integrar su valoración en el proceso de evaluación interna y las conclusiones en la Memoria Anual.
  - Colaborar en la programación, desarrollo y evaluación de la hora de lectura<sup>9</sup> y propiciar que se tenga en cuenta el tiempo de lectura en las Programaciones Didácticas de todas las áreas.
  - Coordinar las actuaciones de la Comisión de Biblioteca Escolar o equipo de apoyo a la misma.
  - Realizar la selección y adquisición de los recursos documentales y del equipamiento partiendo de las propuestas de la comunidad educativa y del presupuesto del centro.
  - Reunir toda la información y documentación que responda a las necesidades de los lectores.
  - Realizar el tratamiento documental de todos los materiales y ponerlos a disposición de los lectores.
  - Organizar el uso de la Biblioteca, los fondos documentales, los espacios y tiempos. Garantizar su uso por la comunidad educativa y facilitar su apertura para el préstamo y consulta.
  - Difundir y hacer circular todo tipo de información, tanto administrativa como pedagógica y cultural.

- j. Diseñar y organizar, junto con los miembros del equipo docente, actividades de formación de usuarios y otras relacionadas con la búsqueda y tratamiento de la información.
- k. Contribuir al desarrollo y afianzamiento de hábitos lector y escritor, asegurando la presencia de obras adecuadas en la biblioteca, asesorando y guiando al alumnado en la elección de sus lecturas y realizando actividades de animación a la lectura y la escritura.
- l. Programar y evaluar actividades complementarias y extracurriculares relacionadas con la lectura y la escritura, organizadas en colaboración con otras instituciones.
- m. Evaluar el funcionamiento de la Biblioteca a partir de los objetivos propuestos en el Plan General de Actuación.

**C. Horario:** el tiempo que el profesor-bibliotecario dedicará a sus funciones, entre las horas lectivas y complementarias, será el establecido por la normativa vigente. No obstante, el Equipo Directivo, con la aprobación de los órganos colegiados, tratará de que sea el suficiente para el buen funcionamiento de la Biblioteca. Por otra parte, si el centro participa en algún plan o proyecto relacionado con la lectura o la Biblioteca Escolar, este horario se ajustará a lo aprobado en el mismo.

**D. Otro personal:** si el centro dispusiese de personal auxiliar o de servicios, parte del horario del mismo se podrá dedicar a tareas de organización de la Biblioteca Escolar.

**E.** También se tendrá en cuenta la colaboración tanto de los **padres y madres** como del **alumnado** en distintas tareas para las que no es precisa una capacitación especial y en las que resulta de gran interés su participación.

## 7. LA COMISIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

**A.** El equipo o **Comisión de la Biblioteca Escolar** será la principal responsable de su gestión y desarrollo. Estará compuesta por un representante de cada ciclo, etapa o departamento, el profesor/a encargado de la Biblioteca y el Jefe de Estudios. Dada la importancia de los recursos documentales de tipo electrónico, es conveniente la participación del responsable de las TIC. Asimismo, podrá contar con la colaboración de algún padre o madre y de algún alumno o alumna.

**B.** Las **funciones** de esta comisión serán:

- a. Elaborar, en colaboración con el Equipo Directivo, y desarrollar el plan de trabajo de la Biblioteca.
- b. Identificar y dotar la Biblioteca de los recursos necesarios y proceder a la organización de los mismos. Diseñar y elaborar el horario de funcionamiento y de los servicios.
- c. Seleccionar y adquirir los recursos bibliográficos y digitales, según las directrices del Proyecto Educativo y las necesidades curriculares.
- d. Planificar y realizar los trabajos técnicos para el uso de todos los recursos.
- e. Participar en el Plan de Lectura, escritura y acceso a la información.
- f. Divulgar las actividades, iniciativas y documentos. Elaborar los documentos de difusión e información: guías de lectura, normas, boletines de noticias, web, blog.
- g. Identificar, solicitar y realizar la formación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
- h. Sugerir y mantener relaciones con la Biblioteca Pública de la localidad y con otras entidades de carácter cultural del entorno.
- i. Realizar la evaluación del Plan de Trabajo Anual.

**C.** Se reunirá con una **periodicidad** que será establecida en la Programación General Anual de cada curso.

## 8. DECORACIÓN, SEÑALIZACIÓN E INFORMACIÓN

La primera información de calidad que debe ofrecer una biblioteca o centro de documentación es la que se refiere a ella misma. Y dado que uno de los objetivos básicos de la Biblioteca Escolar es que el lector acceda y encuentre con facilidad aquello que necesita, es fundamental que disponga, además de una buena organización, de una señalización clara y precisa.

Asimismo, la Biblioteca Escolar tendrá una decoración atractiva para el público al que se dirige, para lo que se podrá contar con la colaboración de aquellos miembros de la comunidad escolar más aptos para las artes plásticas.

No se debe olvidar, por último, que la Biblioteca se tiene que proyectar hacia afuera y sus noticias e informaciones tienen que estar presentes en aquellos lugares y medios donde a todos los usuarios les sea fácil acceder.

## A. La decoración de la biblioteca

En la Biblioteca se crearán ambientes atractivos y propicios a la lectura ayudándose de telas, cojines, plantas, imágenes de personajes, pósters, lemas, etc. Periódicamente, con el cambio de estación o de trimestre, aprovechando la celebración de alguna fiesta, la semana cultural, la visita de un autor o el tratamiento de un tema determinado, se procederá al cambio de decoración. La participación de la comunidad educativa es primordial. Tanto las tareas que puedan realizar alumnos y profesores en las aulas como la colaboración que puedan ofrecer padres y madres servirán para dar vida permanentemente a la biblioteca.

## B. La señalización fuera y dentro de la biblioteca

La señalización tendrá como objetivo la orientación del lector, facilitarle el acceso a la biblioteca y a cada una de las secciones, y ayudarle en la búsqueda y localización de los documentos. En definitiva, que sea lo más autónomo posible en el uso de la biblioteca. Las características de esta señalización serán:

- Una información sencilla, clara y concisa.
- Un diseño uniforme y una tipografía de fácil lectura.
- Un tamaño suficiente para verla a cierta distancia.
- Cuando sea preciso, se combinará la información textual y la iconográfica.
- Se colocará en lugares al alcance de la vista de los niños.

## C. Los rótulos de las estanterías

Los rótulos de las estanterías tendrán una tipografía uniforme, clara y coherente, con el objetivo primordial de que el lector acceda con la máxima facilidad al estante en el que se encuentra el documento que busca. La información textual irá acompañada de símbolos o dibujos para que los más pequeños se orienten también con comodidad.

Asimismo, para diferenciar las distintas materias, los rótulos de cada número principal de la CDU tendrán un color de fondo distinto.<sup>10</sup>

La rotulación de las estanterías se acompañará con carteles que clarifiquen la información de la CDU y ayuden a la búsqueda de libros según su contenido o la materia que traten.

## D. El tablón de anuncios

El tablón de anuncios será un instrumento de comunicación en constante renovación y ofrecerá a los lectores información del máximo interés. Se ubicará en un lugar de paso, preferiblemente a la entrada de la Biblioteca. En algunos casos, para ser más eficaz, se colocará en otro lugar del centro, aunque esté distante de la propia Biblioteca.

Habrán áreas diferenciadas y bien señalizadas para los distintos tipos de información:

- Nuevas compras.
- Actividades.
- Guías de lectura.
- Normas generales.
- Área de intercambios o comunicación entre lectores.
- Noticias de interés relacionadas con la lectura, la publicación de libros, etc.
- Información cultural del barrio o la localidad.

La información se actualizará periódicamente y tratará de dar la máxima participación a toda la comunidad.

## E. El folleto informativo

La biblioteca dispondrá de un sencillo díptico para dar la información básica a los lectores acerca de su organización, las normas de préstamo y funcionamiento, la forma de buscar documentos, etc.

Esta hoja informativa podrá tener distintas versiones según esté destinada a los alumnos mayores, a los pequeños del centro, a las familias o al profesorado. Al inicio de cada curso, se revisará y actualizará la información y se programarán sesiones de trabajo con cada uno de los grupos del centro, para darlas a conocer o para recordarlas.

## F. El expositor de libros

En un lugar preferente y con espacio suficiente dispondremos un expositor en el que periódicamente irán



apareciendo obras de todo tipo y temática:

1. Las nuevas adquisiciones, tanto libros como CDs, DVDs, revistas, etc., una vez que se ha realizado el tratamiento documental, antes de que se coloquen en su estante correspondiente pasarán por el expositor para que los lectores estén al corriente de las novedades que se incorporan a la biblioteca.
2. Aquellos libros que son poco leídos saldrán cada cierto tiempo de las estanterías para darse a conocer.
3. También los más leídos pueden tener su espacio en los expositores al final de cada trimestre.
4. Siempre que haya en el centro alguna actividad relevante: visita de un autor, celebración de una conmemoración, tratamiento de un tema destacado, se expondrán aquellas obras que tengan relación y de las que disponga la Biblioteca. A éstas se podrán añadir otras obras tomadas en préstamo de la Biblioteca Pública o aportadas por los alumnos y profesores del centro.

### **G. La información a través de la web de la biblioteca**

La web del centro dispondrá de un espacio reservado específicamente para la Biblioteca Escolar. Puesto que las TIC son un elemento clave en la vida diaria actual, particularmente para los jóvenes y adolescentes, se creará una web dinámica, atractiva, que se actualice con frecuencia y regularidad y que ofrezca información y servicios de interés para alumnos, padres y profesores.

Los objetivos de la web serán:

1. Dar a conocer la Biblioteca Escolar tanto entre los miembros de la comunidad educativa como fuera de ella.
2. Mantener informada a toda la comunidad educativa de la actualidad de la Biblioteca.
3. Servir de instrumento de trabajo a alumnos y profesores en todas las áreas.
4. Ofrecer a los lectores la consulta sobre los fondos de la Biblioteca a través del catálogo automatizado.
5. Dar acceso a recursos digitales propios y de otras bibliotecas o centros de documentación.

Para alcanzar estos objetivos, la web se estructurará en las siguientes secciones:

- a) Información básica sobre la propia Biblioteca: plano, normas de uso, colecciones y fondos con los que cuenta, etc.
- b) Información sobre: la inserción de la Biblioteca Escolar en el Proyecto Educativo, el Plan de Lectura, Escritura y Biblioteca y la Programación Anual (actuaciones previstas para cada curso escolar).
- c) Acceso, en línea, al catálogo de la Biblioteca.
- d) Acceso, a través de Internet, a otros catálogos de interés de la comunidad educativa.
- e) Periódico escolar digital.
- f) Listado de las novedades que la Biblioteca va adquiriendo.
- g) Boletín de la Biblioteca, en el que se recogen las noticias e informaciones de mayor interés relacionadas con la misma.
- h) Guías de lectura relacionadas con temas, efemérides, autores, etc.
- i) Directorio o base de datos de recursos web, organizados por ciclos, departamentos, materias, centros de interés, etc. que permitan a profesores y alumnos (también a padres y madres) acceder a ellos con facilidad cuando se esté tratando cualquier tema o unidad didáctica.
- j) Ayuda del bibliotecario para la obtención de información o la búsqueda de documentos.

## **9. SERVICIOS A LOS USUARIOS**

### **A. Consulta al catálogo de la biblioteca escolar y al de otras bibliotecas**

El acceso al catálogo automatizado (OPAC)<sup>11</sup> permitirá consultar en cualquier momento los documentos de la Biblioteca, así como su disponibilidad para el préstamo. Las consultas se podrán hacer siguiendo cualquier criterio: autor, título, colección, editorial o temática, de tal modo que al lector le resultará muy sencillo encontrar en cada ocasión el documento que necesita. La última versión del programa ABIES permite acceder al catálogo a través de la web<sup>12</sup>. De este modo, profesores, alumnos y padres podrán consultarlo tanto en la propia biblioteca como desde cualquier otro lugar. La Biblioteca también proporcionará, a través de su página web, enlace a otros catálogos, particularmente al de la Biblioteca Pública de la localidad, a la red de bibliotecas de la Comunidad Autónoma o al de la Biblioteca Nacional. Así, ante una necesidad no satisfecha en la propia Biblioteca Escolar, el lector podrá hacer la consulta en otras. Para este servicio, la biblioteca pondrá a disposición de los lectores varios terminales, en función del número de usuarios.

### **B. Acceso a recursos didácticos (impresos y digitales)**

La función de proveedora de recursos para la enseñanza y el aprendizaje es una de las que diferencia más claramente a la Biblioteca Escolar de otras. El bibliotecario pondrá a disposición del profesorado todo tipo de recursos propios o de otros centros de documentación y bibliotecas (Centros de Profesores, Universidades, Consejerías de Educación, Editoriales, etc.). El acceso a los recursos digitales se hará a través de la web de la Biblioteca.<sup>13</sup>

## C. Información y referencia

Actualmente, las tecnologías con las que contamos la mayoría de los ciudadanos nos permiten localizar con facilidad cualquier dato o información. No obstante, un buen profesional de la información y la documentación puede solventar dudas o localizar referencias que el lector pudiera no encontrar, ya que dispone de unas herramientas y una formación de las que no dispone el lector. Mucho más cuando éste es un niño que está en proceso de formación. Este servicio será ágil, rápido y eficaz para dar una respuesta certera y precisa en cada momento.

## D. Servicio de novedades

Periódicamente o de forma puntual, en función del proceso de adquisición o donaciones que reciba la biblioteca, se pondrán a disposición de los lectores todas las obras nuevas que se incorporen al catálogo. Este servicio tendrá tres modalidades:

- Un listado con la relación de obras nuevas colocado en el tablón de anuncios.
- Ese mismo listado se incorporará a la web de la Biblioteca y se distribuirá por correo electrónico a los profesores y a los alumnos que ya dispongan de este medio de comunicación. En este caso, cada referencia bibliográfica podrá incorporar el enlace al resumen o reseñas disponibles en la web.
- Una exposición para que, durante unos días, los lectores puedan manipular, ojear y así conocer mejor esas obras.

## E. Difusión selectiva de la información

De forma periódica, el bibliotecario enviará a padres, profesores y alumnos distintos correos electrónicos en los que ofrecerá información acerca de nuevas publicaciones, actividades, autores, etc. Esta información estará debidamente seleccionada y preparada en función de los intereses de cada grupo de lectores. También se podrá publicar, de forma impresa, en el tablón de anuncios o se podrá distribuir en forma de hoja informativa al profesorado para que le de difusión en las aulas. Esta información también se podrá distribuir a través de las redes sociales.

## F. Lectura y préstamo

Se trata del servicio primordial de la Biblioteca. El lector podrá consultar y leer cualquier documento en la propia sala y llevarse en préstamo la mayoría de ellos. Cada grupo de alumnos contará con un tiempo en el horario semanal durante el cual podrá hacer uso de estos servicios. En caso de que los documentos se lean en la sala y luego sean devueltos, no será necesario anotar el préstamo en el sistema informático. Éste solo se realizará cuando el lector se lleve el documento a casa.

El profesor que acuda a la Biblioteca con un grupo de alumnos dispondrá del permiso y la formación adecuada para acceder al catálogo y realizar tanto el préstamo como la devolución de documentos. Una modalidad propia de la Biblioteca Escolar es el préstamo colectivo: el profesor tutor o de área dispondrá de un carné especial que le permitirá retirar de la biblioteca un número de ejemplares (30, 40, 50...) que podrá llevar a su aula o departamento, bien para realizar el préstamo individual desde el aula, bien para trabajar sobre un tema determinado y así poder realizar consultas con más facilidad.

## G. Animación a la lectura y promoción del hábito lector

Los apartados g), h), i) de la relación de servicios bibliotecarios tienen una importancia vital en la Biblioteca Escolar. Son aquellos que establecen un perfil diferenciado ya que se relacionan directamente con los puntos e) y f) del Plan de Lectura de Centro.

La Comisión de Biblioteca, encabezada por el bibliotecario, y en colaboración con el resto de profesores, diseñará y programará, a partir de ese Plan de Lectura, las actividades encaminadas a que los alumnos desarrollen y mantengan unos hábitos lectores, a la vez que el gusto por la lectura y la capacidad de elección de lecturas acordes con sus gustos e intereses.

La programación de actividades que persigan primordialmente este objetivo se atenderá a la edad y a los niveles lectores de cada grupo de alumnos.

## H. Formación de usuarios

Al terminar cada una de las etapas de la educación obligatoria (primaria y secundaria) los alumnos habrán adquirido una serie de estrategias encaminadas a desenvolverse con facilidad en la Biblioteca, siendo capaces de diferenciar secciones, reconocer símbolos, etiquetas o tejuelos, colocar documentos en el lugar correcto, buscar documentos en el catálogo y localizarlos en los estantes, bien por la materia de la que tratan, bien por el autor al que pertenecen. Asimismo, conocerán la C.D.U. y serán capaces de buscar y localizar información

y documentos mediante su consulta.

## I. Alfabetización informacional

El término alfabetización informacional se refiere a lo que en el ámbito educativo es la competencia digital e informacional. Al igual que en los epígrafes g) y h), la Comisión de Biblioteca, en estrecha colaboración con los profesores tutores y de área, elaborará un plan con carácter vertical y transversal -para todas las áreas- que tendrá como objetivo que un alumno, al terminar cada etapa, haya alcanzado los objetivos propuestos relacionados con la búsqueda, localización, tratamiento y transmisión de la información. La concreción de las actuaciones a llevar a cabo relacionadas con estos tres epígrafes (g, h, i) vendrá reflejada en el Plan de Lectura de Centro y en la Programación General de cada curso escolar.

## J. Dinamización cultural

La Biblioteca Escolar será la encargada de coordinar cualquier actividad de carácter cultural relacionada con la lectura, la literatura, las publicaciones, los autores, etc. Asimismo, canalizará toda la información relacionada con la Biblioteca Pública municipal o con otras bibliotecas o centros de documentación con los que se mantenga una relación o colaboración sistemática.

## K. Diseño y creación de documentos (web de la biblioteca)

La Biblioteca, bajo la dirección del bibliotecario, en colaboración con los niveles y departamentos, establecerá un plan estratégico de diseño, desarrollo y mantenimiento de su sede web, que estará incluida dentro de la estructura general de la web del centro educativo.<sup>14</sup>

## L. Exposiciones bibliográficas

Las exposiciones bibliográficas se instalarán en una zona de fácil acceso y consulta para los lectores. Se prepararán con motivo de alguna celebración, la conmemoración de algún autor, noticias o acontecimientos de especial relieve, el establecimiento de algún centro de interés, etc. Irán acompañadas de la correspondiente guía de lectura, con las referencias bibliográficas de las obras expuestas y una breve reseña de cada una.

## 10. NORMAS DE USO

Estas normas tienen como finalidad el buen uso de la Biblioteca y el cuidado de todos sus fondos para que estén accesibles a todos los lectores y para que la Biblioteca sea, principalmente un lugar de lectura, estudio y trabajo intelectual.

1. Cada curso dispondrá de **una hora semanal** para uso de la Biblioteca. Si desea utilizarla en otro momento, podrá aprovechar las horas en las que está libre o ponerse de acuerdo con otro profesor para usarla en el horario que le toca a otro curso.
2. La Biblioteca es **lugar de lectura**, estudio y trabajo. Hay que permanecer en silencio para no molestar a los demás. Si estamos realizando un trabajo en grupo lo haremos de tal modo que molestemos lo menos posible.
3. Los alumnos siempre estarán **acompañados por un profesor** mientras hacen uso de la Biblioteca.
4. Cualquier libro que se tome de las estanterías deberá **colocarse** en el mismo sitio. Si no se sabe colocar, se dejará en el carrillo de las devoluciones.
5. Para realizar **el préstamo de libros** se podrán utilizar dos modalidades:
  - a. Los alumnos tomarán los libros en la Biblioteca y el profesor correspondiente anotará el préstamo en la aplicación ABIES. Cuando lo devuelva, de nuevo realizará la anotación correspondiente a la devolución. Bien el propio alumno, bien el profesor, colocarán el libro en el estante correspondiente.
  - b. El profesor tutor podrá llevar a su aula un lote de 25-30 libros durante un tiempo máximo de un trimestre. En ese tiempo se encargará de controlar el préstamo a los alumnos a través de las fichas de préstamos o mediante el procedimiento que él/ella mismo/a establezca en su aula.

Tanto en un caso como en otro, se pasará el carné por el lector del código de barras y, a continuación, el código de barras del libro, con la aplicación abierta por la página correspondiente al préstamo.

6. Es importante **cuidar los libros** para que todos podamos usarlos. Si un lector extravía o deteriora un libro, deberá comprar uno nuevo o abonar su importe para que la Biblioteca pueda adquirirlo.
7. Uso de los **puestos informáticos**: estará controlado por el profesor que haga uso de la Biblioteca en cada momento con su grupo de alumnos, garantizando que, al finalizar, todos los terminales se han cerrado correctamente.
8. Consulta del **catálogo**: los ordenadores de la Biblioteca estarán a disposición de alumnos y profesores única y exclusivamente para la consulta del catálogo o la búsqueda de documentos en otras bibliote-



cas o centros de documentación. Estos ordenadores se emplearán el tiempo imprescindible para que puedan ser usados por el mayor número de lectores en cada sesión.

## 11. POLÍTICA DE PRÉSTAMOS

Entre los servicios que ofrece una biblioteca, el más tradicional y también el más característico es el préstamo de documentos. Este servicio conlleva una serie de elementos que hay que establecer previamente y que, en conjunto, se conocen como **política de préstamos**. Los elementos a considerar son:

- Los objetivos que se propone la biblioteca.
- La variedad de documentos con los que cuenta.
- La tipología de usuarios.
- Los procedimientos para llevar a cabo el préstamo.

En la actualidad este servicio –como tantos otros– no se suele realizar de forma manual sino a través de una aplicación informática, de la que hablaremos en el epígrafe siguiente.

### 1. Los documentos según el préstamo

- **Prestables:** documentos que se pueden prestar a todos los usuarios durante el tiempo establecido para cada uno de ellos.
- **Restringidos:** documentos que solo se pueden prestar a algunos usuarios (profesorado, padres) o que se pueden prestar durante un tiempo más corto (p.ej.: fines de semana).
- **No prestables:** documentos que solo se pueden consultar en la Biblioteca.

### 2. Procedimiento y control del préstamo de libros en la biblioteca

Cada usuario dispondrá de un número y de un carné. El préstamo de libros se realizará a través de la aplicación informática, pasando por el lector de código de barras el carné y el libro.<sup>15</sup> Al devolver un libro prestado, se volverá a pasar (usando el código de barras) por el sistema informático para registrar la devolución del mismo. Ese libro se volverá a colocar en el lugar que le corresponde en la Biblioteca.

### 3. Procedimiento y control del préstamo de libros en las aulas

Mediante el carné de usuario **aula**, el profesor tutor se podrá llevar al aula por un tiempo determinado aquellos documentos que necesite para el desarrollo de un tema o para el préstamo de libros de lectura en la propia aula. Trascurrido ese período, el lote de libros se devolverá a la Biblioteca siguiendo el mismo procedimiento que para el préstamo ordinario. En este caso, es el propio profesor tutor quien realiza, a su vez, el control de los préstamos que se hacen a los alumnos individualmente. En el caso de los institutos, los profesores también podrán realizar este tipo de préstamo a través del carné de departamento.<sup>16</sup>

### 4. Procedimiento del préstamo de revistas

Dado que el sistema informático ABIES no dispone del módulo para el control del préstamo de revistas, éste se realizará de forma manual, anotándolo en las hojas correspondientes, señalando la fecha de salida y el profesor que la toma en préstamo para su aula. Al devolverla, la colocará en el archivador correspondiente y anotará en la hoja la fecha de devolución.<sup>17</sup>

### 5. Procedimiento de préstamo de libros, revistas y otros recursos del profesorado

Tanto los libros como las revistas destinados a uso específico del profesorado se ubicarán en la sala de profesores. Si se dispone de la aplicación ABIES en formato web, se instalará un terminal en dicha sala para realizar el control automatizado del préstamo de libros, igual que se realiza en la propia Biblioteca. En caso contrario, se anotarán manualmente en las hojas preparadas al efecto, del mismo modo que se hace para las revistas.<sup>18</sup>

### 6. Tipología de los usuarios de la biblioteca<sup>19 20</sup>

- a) **Las aulas:** cada profesor tutor o especialista dispondrá de un **carné de aula o departamento** con el que podrá tomar en préstamo un lote de libros durante un tiempo determinado.  
*Nº de libros que se pueden tomar en préstamo: hasta 30.*  
*Tiempo máximo de duración del préstamo: un trimestre.*
- b) **Los profesores:** a título individual, el personal del centro podrá tomar en préstamo los documentos de la biblioteca.  
*Nº de libros que se pueden tomar en préstamo: 5.*  
*Tiempo de duración del préstamo: 30 días.*
- c) **Los padres y madres:** carné con el que las familias podrán tomar en préstamo libros para su lectura personal en casa.  
*Nº de libros que se pueden tomar en préstamo: 3.*

*Tiempo de duración del préstamo: 20 días.*

- d) **Los alumnos:** los alumnos podrán tomar en préstamo libros, de forma individual, para hacer su lectura tanto en el aula como en casa.

*Nº de libros que se pueden tomar en préstamo: 4.*

*Tiempo de duración del préstamo: 15 días.*

## 12. EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN BIBLIOTECARIA (SIGB). CONFIGURACIÓN.

En el siglo XXI no se entiende la gestión de cualquier entidad, empresa o servicio sin el empleo de las tecnologías de la información y la comunicación. Mucho más en el campo de las bibliotecas, entidad cultural pionera en el uso de las mismas. Por tanto, el uso de una aplicación informática para el tratamiento documental, la gestión automatizada de las consultas y el préstamo de documentos es indispensable también en la Biblioteca Escolar.

Estos programas informáticos consisten, en esencia, en una base de datos que guarda en distintos campos todos los elementos del registro bibliográfico, siguiendo el formato MARC.<sup>21</sup> En estos momentos, el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, que es el responsable del desarrollo y mantenimiento de la aplicación, ofrece la versión 2.0.8.3., disponible a través de la web del INTEF (Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y Formación del Profesorado). Esta versión está en formato web, lo que permite el acceso al catálogo de la Biblioteca tanto desde el centro como desde fuera de él.<sup>22</sup>

La aplicación tiene una configuración básica para emplearla en cualquier biblioteca, sin embargo, antes de iniciar su uso, hay una serie de parámetros que es necesario ajustar a las características de cada Biblioteca Escolar.

El sistema se pondrá al servicio de los lectores vía web, bien a través de un servidor propio, bien a través del catálogo colectivo del conjunto de bibliotecas de la Comunidad Autónoma o la empresa a la que pertenece el centro educativo.

### A. Configuración general del programa. El control de acceso

Antes de empezar a utilizar cualquiera de las funciones de la aplicación es necesario introducirle los **datos básicos** del centro y la biblioteca: nombre, dirección, teléfono, denominación de la biblioteca y logo en caso de que dispongamos de él, nombre del profesor bibliotecario, etc.

A continuación se establecen los distintos **perfiles de acceso** al programa: administrador del sistema, bibliotecario, profesor colaborador y lector-usuario. Cada uno de ellos contará con una serie de funciones que puede o no realizar al acceder al sistema informático.

Por último se señalan una serie de **parámetros** que previamente han sido analizados y consensuados en la Comisión de Biblioteca: TIPOS DE FONDOS, indicación de las posibilidades o no de PRÉSTAMO, PROCEDENCIA de los recursos de información y TIPO DE USUARIOS con sus correspondientes permisos para el préstamo.<sup>23</sup>

### B. La catalogación de obras

Antes de de iniciar el proceso de registro y catalogación de documentos, se procederá a la configuración del depósito (o depósitos) de registros, que es de donde el programa irá capturando los datos de las obras que se vayan añadiendo al fondo de la biblioteca. Este depósito permite guardar los registros elaborados por otras bibliotecas, de tal modo que no sea necesario que el bibliotecario vuelva a confeccionar desde el principio un registro ya existente. La captura de registros se hará a través de Internet, desde distintas sedes: REBECA (base de datos de los registros bibliográficos de las bibliotecas públicas españolas), el catálogo de la BIBLIOTECA NACIONAL, REBIUN (catálogo colectivo de las bibliotecas universitarias españolas), catálogo de la LIBRARY OF CONGRESS, etc. Ello es posible gracias a la instalación de pasarelas como la Z39.50, que permite el trasvase de datos bibliográficos en formato MARC de una aplicación a otra.

Para el proceso de catalogación propiamente dicho, habrá que determinar también los valores que por defecto aparecerán en cada uno de los campos del registro y que agilizarán esta tarea: tipo de fondos, país y lengua de publicación, tipo de ejemplares, etc.

Asimismo, se introducirá en el sistema toda la base de datos de la CDU y los descriptores de materia o palabras clave para proceder a la clasificación y a la indización de cada documento que se registre.<sup>24</sup>

## C. Los lectores

El proceso de préstamo es un cruce de datos entre los documentos de la biblioteca y los usuarios de la misma. Por tanto, una vez que se cuenta con los registros bibliográficos hay que introducir en el sistema los datos de los lectores. Para ello se realiza un trasvase desde el programa de gestión del centro en el que están registrados todos los miembros de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, a través también de una pasarela. Cuando estén registrados los lectores se procederá a la asignación, a cada uno de ellos, de la categoría correspondiente. De este modo el sistema informático podrá gestionar los préstamos.<sup>25</sup> A cada usuario se le entregará el carné de la biblioteca, instrumento que facilita el proceso de préstamo de libros gracias al código de barras que identifica a cada lector, al igual que el que identifica a cada libro.

## D. Política de préstamos

En el sistema informático quedarán reflejadas, a través de los parámetros correspondientes, las decisiones que la Biblioteca ha tomado respecto al proceso de préstamo. Así se podrá realizar el control de las obras que salen de la biblioteca, determinar quién la tiene en préstamo, por cuánto tiempo, las posibles sanciones por demorarse en la entrega, etc. Todos estos datos se introducen en el sistema a partir de la **política de préstamos** establecida.<sup>26</sup>

## E. El OPAC (Online Public Access Catalog)

Una vez que la aplicación está en funcionamiento, además del control del préstamo de documentos, la función básica de un SIGB, es la consulta, búsqueda y localización de documentos. Esto se realiza a través del catálogo de acceso público que en la mayoría de los sistemas actuales se puede consultar online. Este módulo permite la localización de cualquier documento de la Biblioteca mediante la búsqueda simple (introduciendo un solo dato), la búsqueda avanzada (combinando varios datos) o la búsqueda a partir de los descriptores.

## F. La evaluación a partir de los datos procedentes de la aplicación informática

De todas y cada una de las funciones del SIGB es posible obtener datos:

- Ejemplares que se han registrado o que se han dado de baja.
- Nº de préstamos realizados.
- Nº de veces que ha sido prestado un ejemplar.
- Títulos más prestados.
- Títulos o nº de obras tomadas en préstamo por un lector.
- Tipología de los documentos prestados
- Temáticas o áreas del conocimiento más y menos consultados

Estos datos, combinados y analizados, permitirán al bibliotecario o a la Comisión de Biblioteca tomar decisiones, bien de carácter administrativo o de gestión de la Biblioteca, bien de tipo educativo o pedagógico: valoración de las obras leídas por parte de los lectores, obras que son del mayor interés de los lectores, nuevas adquisiciones o expurgo del fondo documental, actividades para la promoción de determinadas obras, renovación o no de la suscripción a publicaciones periódicas.

## 13. LA COLECCIÓN: ADQUISICIÓN, MANTENIMIENTO Y TRATAMIENTO DOCUMENTAL

### A. Características de la colección

La colección documental (bibliográfica, multimedia, digital, cartográfica, ) se adaptará al tamaño y tipología de la biblioteca y, por tanto, del centro escolar en el que ésta se ubica.

Para la creación y desarrollo de la colección habrá que considerar: el número de volúmenes, la tipología de los documentos y el contenido de los mismos.

Por lo que se refiere al *número de volúmenes*, según las normas internacionales, una Biblioteca Escolar debe contar con una *proporción* de 12 documentos por alumno y, en ningún caso, menos de 2.400 referencias bibliográficas. Por otra parte, el *crecimiento anual* será de 3 volúmenes por alumno.

Respecto a la *tipología documental*, hay que tener en cuenta que cada vez es mayor el peso y la importancia de los documentos digitales a la hora de disponer de cualquier clase de información, particularmente en lo relativo a fuentes de referencia: diccionarios, enciclopedias, anuarios, directorios, etc. No obstante, en la biblioteca escolar sigue siendo imprescindible el manejo de fuentes documentales impresas, tanto en lo que se refiere a obras de información o materias como a obras de ficción o literatura. Por otra parte, es necesario contar con una buena colección de documentos multimedia: grabaciones musicales, cuentos narrados, documentales relacionados con el currículo y largometrajes de contenido infantil o literario. Asimismo, la incorporación paulatina de documentos digitales a los que es posible acceder a través de la red, bien seleccionados,



clasificados y catalogados, es una parte de la colección cada vez de mayor interés tanto para el profesorado como para el alumnado o las familias.

En cuanto al *contenido* de las obras impresas, también según las directrices internacionales, se ajustará a la siguiente proporción: entre un 30 % y un 40 % de obras de fantasía o literatura y entre un 60 % y un 70 % de obras de conocimientos o materias. Dentro de cada una de estas áreas, habrá que atender a la edad, el currículo y los intereses del alumnado del centro, diferenciando claramente las Bibliotecas Escolares de infantil y primaria de las de secundaria, formación profesional y bachillerato.

## **B. Selección**

La selección es la primera y la más importante de las fases del proceso de formación del fondo documental ya que va a determinar su contenido y su composición. Para llevarlo a cabo habrá que tener en cuenta los siguientes aspectos:

- a) La tipología y características del centro en el que se ubica la Biblioteca Escolar y, por lo tanto, el currículo establecido para dicho centro.
- b) El Proyecto Educativo de Centro y el Plan de Lectura.
- c) La tipología de documentos que conforman el fondo documental y el tanto por ciento que se establece para cada sección documental.<sup>27</sup>
- d) El presupuesto asignado a la adquisición inicial y a la renovación anual del fondo.
- e) Las propuestas o sugerencias de los miembros de la comunidad educativa.
- f) Cuando la colección ya está consolidada, el expurgo que se llevará a cabo de los documentos obsoletos o deteriorados y la correspondiente renovación de los mismos.
- g) Los proyectos que se planteen en el centro educativo y que conlleven el uso de nuevos documentos con los que no cuente la Biblioteca Escolar.
- h) Las decisiones adoptadas por la Comisión o Equipo de la Biblioteca.

Para realizar el proceso de selección se utilizarán las siguientes fuentes de consulta:

- a) Los catálogos de las editoriales que disponen de fondo apropiado para la Biblioteca Escolar.
- b) Las selecciones bibliográficas realizadas por centros, entidades o personas especializados en literatura infantil y juvenil, materias curriculares y educación.
- c) Las revistas profesionales.
- d) Los catálogos de otras bibliotecas y de centros de documentación especializados.
- e) El catálogo de la Biblioteca Nacional en el que se integran todas las obras publicadas en nuestro país.
- f) La base de datos del ISBN, constituida por todos los libros que se publican y se registran en cada país.
- g) La base de datos REBECA que se forma con los registros bibliográficos de las Bibliotecas Públicas Españolas.
- h) Webs, blogs y otras aplicaciones en línea creadas por particulares o instituciones dedicadas a la selección, crítica o comentario de obras para niños y jóvenes.

## **C. Compra**

En la fase de compra se considera tanto la adquisición de libros y otros recursos documentales como la suscripción a publicaciones periódicas o el pago de acceso a recursos digitales en línea. El elemento que determinará la cantidad de obras que se van a adquirir es el presupuesto de la Biblioteca<sup>28</sup>. Las empresas con las que establecerán los procedimientos de compra serán:

- a) Las editoriales.
- b) Las librerías especializadas.
- c) Las librerías más próximas al centro o de contacto más habitual.
- d) Las distribuidoras de documentos impresos y de documentos digitales.

La decisión respecto al proveedor a elegir dependerá de:

1. El fondo bibliográfico que ofrezca la empresa.
2. La rapidez y calidad del servicio.
3. El precio que proporcione cada empresa para un material determinado.
4. Las ofertas o promociones.
5. El número de ejemplares que se vaya a adquirir de un título determinado o del fondo de una editorial concreta.

La época de realizar las compras estará en función:

1. Del momento del curso escolar.
2. De los proyectos a realizar.

3. De la ejecución del presupuesto.
4. De los ingresos o del crédito disponible a lo largo del ejercicio económico.

#### **D. Donaciones**

Es habitual que la Biblioteca Escolar reciba donaciones, bien de entidades u organismos públicos y privados, bien de personas particulares.

En el primer caso suelen ser publicaciones de la propia entidad, que se ofrecen de forma gratuita. Hay que tener muy presentes las características de la biblioteca, el proyecto educativo, el currículo del centro y la edad y características de los lectores. Para los colegios de educación infantil y primaria suelen tener poco interés esas publicaciones, salvo el caso de aquellas que van expresamente dirigidas al público infantil o las que tienen relación con el medio más próximo: la localidad, la provincia, el medio ambiente comarcal o regional, animales y plantas del entorno, etc. Sin embargo, las características de los centros de secundaria, bachillerato y formación profesional, su alumnado y las enseñanzas que imparten hacen posible un mejor aprovechamiento de esas obras.

Por otra parte, en el caso de particulares generalmente personas relacionadas directamente con el centro educativo– las donaciones suelen ajustarse más a la edad y a los intereses de los miembros de la comunidad educativa, sin embargo habrá que atender al estado de conservación de los ejemplares. Tanto en un caso como en otro, el criterio fundamental a la hora de incorporar los títulos al fondo de la Biblioteca será el de usabilidad, es decir, con qué frecuencia, facilidad e interés serán utilizadas por los lectores.

El tratamiento que se dará a estos documentos, una vez que se decida su incorporación a la biblioteca, será el mismo que a los documentos que se obtienen a través de compra. Con la salvedad de que tanto en el documento como en el catálogo se hará una mención al hecho de haberse recibido como donación, así como la entidad o la persona que la realizó.

#### **E. El canje y la adquisición compartida**

Es conveniente establecer procedimientos o protocolos de cooperación e intercambio con las Bibliotecas Escolares del entorno (la localidad, la provincia o la comunidad autónoma) para incrementar y mejorar la colección documental.

Por una parte, cuando en la Biblioteca haya obras que no se usen o que no sean adecuadas para el alumnado de la misma, se ofrecerán a otras bibliotecas en canje por títulos que sí sean interesantes para la Biblioteca de este centro.

Por otra parte, se realizarán compras de forma cooperativa, de tal modo que un conjunto de volúmenes de una Biblioteca estén a disposición de otra(s) y viceversa.

#### **F. Sellado**

Todos los documentos que se incorporen al fondo documental de la Biblioteca Escolar estarán claramente identificados. Para ello se pondrá, bien el sello del centro escolar, bien el sello propio de la Biblioteca. Para una mejor identificación, este sello se colocará en todos los libros en un número de páginas concretas (entre ellas, la portada) y en un lugar específico de cada página. En caso de que no sea posible porque en una página quede oculto el texto o alguna ilustración, el sello se colocará en la página anterior o posterior. También se sellará, siempre que sea posible, el canto de las páginas del libro.

#### **G. Registro**

Para tener constancia de los volúmenes que integran la colección de la Biblioteca, se procederá al registro de los mismos, donde se hará constar los datos que identifiquen y diferencien todas y cada una de las obras que se incorporen a la misma: título, autor, editorial, lugar y fecha de edición e ISBN. En el registro, al ser una anotación secuencial y cronológica, se asignará un número curren, según los libros se van incorporando a la Biblioteca. En el caso de utilizar la aplicación Abies –como cualquier otro programa de catalogación– el número queda asignado automáticamente cuando se procede a la catalogación de una nueva obra.

#### **H. Catalogación y clasificación**

El doble objetivo de los procesos de catalogación y clasificación de las obras que se incorporan a la Biblioteca es, por un lado, la organización de los fondos documentales y, por otro, elaborar una herramienta que permita la búsqueda y recuperación de la información con la máxima facilidad y eficacia.

Dado que estos procesos se realizan actualmente en la mayoría de las bibliotecas con sistemas informáticos, el

registro, la catalogación, la clasificación y la elaboración de la signatura topográfica se llevan a cabo de forma simultánea.

El proceso de catalogación se realizará siguiendo las normas *ISBD* y las *Reglas de catalogación*, que se emplean mayoritariamente en las bibliotecas del estado español. Tanto el sistema automatizado Abies –de uso generalizado– como otros empleados en algunas comunidades autónomas, están implementados siguiendo estas reglas por lo que la confección de cada asiento bibliográfico se limita, en casi todos los casos, a cumplimentar cada uno de los campos de la base de datos.

Para mayor facilidad del proceso, a través de Internet, es posible descargar los registros bibliográficos que las Bibliotecas Públicas españolas incorporan a la base de datos *REBECA* (<http://www.mcu.es/bibliotecas/MC/Rebeca/>), los que elabora la *Biblioteca Nacional* (<http://www.bne.es/es/Catalogos/CatalogoBibliografico/>) o los de otras bibliotecas de cualquier parte del mundo, ya que todos ellos se realizan en el formato *MARC*, un formato normalizado que permite el intercambio de datos entre sistemas automatizados de gestión de bibliotecas.

Para que los lectores puedan localizar con la mayor facilidad un documento que dé respuesta a sus necesidades de información, se procederá a la *indización* y *clasificación*.

La *indización* es el proceso por el cual a cada documento se le asignan una serie de términos relacionados directamente con el contenido de la obra. Para ello se utilizará la *Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas públicas* (<http://www.mcu.es/bibliotecas/MC/LEMBP/>) u otras listas o tesauros relacionados directamente con bibliotecas escolares o infantiles-juveniles.

La *clasificación sistemática* asigna a cada documento un número relacionado directamente con el contenido de la obra en cuestión, lo que permite a su vez organizar los ejemplares de tal modo que se ubiquen juntos aquellos que tratan de una misma materia. Esta tarea se llevará a cabo usando la *Clasificación Decimal Universal* (<http://www.udcc.org/udcsummary/php/index.php?lang=es>). En nuestro caso, para facilitar tanto la tarea del bibliotecario como el manejo del catálogo por parte de los lectores, se empleará una versión adaptada.<sup>29</sup> Para los libros de información o de consulta, se asignará el número correspondiente de la CDU. Para las obras de literatura, con el fin de facilitar la búsqueda y localización de obras, se emplearán las letras *N* (narrativa), *P* (poesía), *T* (teatro) y *C* (cómic).

## I. Incorporación de la signatura

Una vez que se ha confeccionado el registro bibliográfico y se ha procedido a la clasificación de la obra, se obtendrá del sistema informático el tejuelo con la signatura. Ésta se compone de varios elementos: en el caso de los libros de materia o informativos, consta del número de la CDU y la primera palabra del título. En los libros de literatura, está formada por la letra correspondiente al género, el apellido (s) del autor y la primera palabra del título.

## J. Tejelado y etiquetado

El libro de una biblioteca adquiere su personalidad e identidad propia cuando los procesos anteriores se transforman en una serie de etiquetas que lo identifican como de esta biblioteca y no de otra y que permiten localizarlo cuando se realiza una búsqueda. Para ello, al libro se le incorporarán:

### 1. El tejuelo

Etiquetas que se colocarán en el canto de los libros para ordenarlos en las estanterías y para localizar cualquier documento conociendo el código empleado. Los tejuelos están divididos en dos partes:

- **La parte superior** indica el género literario o la materia de la que trata el libro.
  - **Libros de literatura:** se señala el género literario mediante una letra (*N*-Novela, *P*-Poesía, *T*-Teatro, *C*-Cómic). En el caso de la literatura en otros idiomas, se emplea la CDU, añadiéndole dos letras indicativas del idioma en el que está escrito el libro (Ej.: 82-IN: Literatura en inglés).
  - **Libros de materias o conocimientos:** se pone el número correspondiente a la CDU.
- **La parte inferior** del tejuelo tiene, a su vez, dos áreas: la primera palabra (o palabras), escrita en mayúscula, es el apellido del autor; la segunda palabra, en minúscula, es aquella que inicia el título (siempre que no sea un artículo).

### 2. La etiqueta con el código de barras

Son las etiquetas que genera el programa informático con la codificación correspondiente al número de re-



gistro del libro en el catálogo.

Este código permite la rápida localización de un documento en el sistema informático, así como el préstamo y la devolución de libros de forma automatizada.

Esta etiqueta se colocará en la parte inferior derecha de la cubierta del libro.

### 3. El símbolo indicador de la materia

Para ayudar a los más pequeños a la localización de los libros de conocimientos (libros para aprender) según su contenido, se emplearán unos símbolos que se colocarán en el canto del libro.<sup>30</sup>

### 4. Una cinta de color para indicar el nivel lector (biblioteca de infantil y primaria)

Estos colores se emplearán como orientación para los niños cuando tengan que buscar un libro de lectura adecuado a su edad o nivel lector. Tienen un carácter meramente orientativo y se emplearán únicamente para los libros de narrativa: cuentos, relatos, novelas,...

- **Amarillo** (Libros de imágenes. Álbumes.)
- **Azul** (Primeros lectores: primer ciclo)
- **Rojo** (Lectores iniciados: segundo ciclo)
- **Verde** (Lectores avanzados: tercer ciclo)

El color amarillo se colocará en todos los libros del primer nivel lector, tanto los de narrativa como los de conocimientos.

### K. Forrado

Todos los libros, antes de ponerlos al servicio de los lectores, serán convenientemente forrados. De este modo se conseguirá mantenerlos en mejores condiciones durante el mayor tiempo posible. Para esta tarea se podrá contar con la colaboración de padres, madres y alumnos.

### L. Ubicación

Una vez que el libro disponga de todas sus señas de identidad y esté disponible para ser utilizado por los lectores, pasará a la estantería que le corresponda según la signatura topográfica.<sup>31</sup>

### M. Expurgo

El expurgo es el proceso mediante el cual se realiza la extracción de la colección bibliográfica de aquellos documentos que han dejado de usarse o que han perdido el interés de los lectores. Los motivos para llevar a cabo esta tarea son:

- a) El envejecimiento.
- b) El deterioro, generalmente provocado por el uso excesivo.
- c) La obsolescencia del contenido.
- d) La falta de interés de los lectores por determinadas obras.

Se procederá a sacar de la colección los documentos correspondientes y a darlos de baja en el catálogo y consecuentemente en libro de registro. En los dos primeros casos se realizará, si es posible, la reposición de esas obras por otras nuevas. En los dos últimos, si los ejemplares están en buen estado de conservación, se ofrecerán a otras bibliotecas o se guardarán en depósito para la colección histórica del centro.

## 14. LA CDU ADAPTADA A LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Se dedica este capítulo a la parte más técnica de entre las labores que se acometen en la biblioteca escolar. Una vez que se han adquirido y se han registrado los documentos, para ponerlos a disposición de los lectores es preciso llevar a cabo el tratamiento documental, al que nos referíamos en el capítulo anterior. Pero, de las tareas que se enmarcan en este proceso, la traducción del contenido de la obra a términos de indización o a números de una clasificación como la CDU, es probablemente el que requiere mayor rigor a la vez que un conocimiento exhaustivo de los objetivos que persigue la Biblioteca y de los usuarios a los que atiende.

Dado que una Biblioteca Escolar es un centro documental no especializado, destinado a niños o jóvenes y, generalmente, de un número de obras reducido (por debajo de los 10.000 documentos), no es necesario hacer uso de la CDU completa, ni tan siquiera de la edición abreviada, publicada por AENOR.

Desde hace años, distintas instituciones han publicado resúmenes de la CDU, tratando de ser útiles al trabajo de clasificación que se lleva a cabo tanto en bibliotecas públicas infantiles como en bibliotecas escolares.

Por nuestra parte, se ha tratado, no solo de hacer una selección resumida de los números de la CDU más adecuados a una Biblioteca Escolar, sino de hacer, en algunos casos, una adaptación de los mismos, de tal modo que sea suficientemente sencilla para el uso de los pequeños lectores.

Así pues, se ofrece, en primer lugar, una versión reducida y adaptada que puede ser del interés general, tanto de bibliotecas de primaria, como de secundaria.<sup>32</sup> En los centros que cuenten con bachillerato y, sobre todo, aquellos que dispongan de módulos de formación profesional y, por tanto, bibliografía más numerosa y especializada, será necesaria una adaptación de la CDU más amplia, con códigos de hasta tres dígitos en algunas materias.<sup>33</sup>

Pero también se ha llevado a cabo una síntesis más reducida para ser usada por los niños del tercer ciclo de primaria y del primer ciclo de secundaria. A ella se une, como anexo, un cartel coloreado que viene a ser el complemento ideal, expuesto en la biblioteca, para que los lectores lo puedan consultar.<sup>34</sup>

## 15. ORGANIZACIÓN DE LOS FONDOS

La organización de los fondos bibliográficos y documentales tiene como fin último el rápido acceso y localización de los mismos. Por tanto, se tendrá en cuenta: el soporte y el formato del documento, el contenido del mismo y la edad a la que va dirigido.

### 1. Libros de literatura o ficción.

- **Libros para no lectores<sup>35</sup>:** Álbumes de imágenes, libros sin texto o con pocas palabras, en los que no hay un discurso narrativo. Primeras palabras.

*Se organizarán por editoriales y dentro de cada editorial, por colección.*

- **Libros para primeros lectores:** Álbumes con una historia sencilla. Textos narrativos en los que predomina la imagen.

*Se organizarán por editoriales y dentro de cada editorial, por colección.*

- **Libros para lectores avanzados:** Libros con un texto narrativo amplio, cuentos largos, novela, teatro, poesía. En general, textos literarios adecuados para los alumnos de segundo y tercer ciclo de Primaria y alumnos de Secundaria.

*Se organizarán por género, y dentro de cada género, por autor y título. En el tejuelo, en lugar del número correspondiente de la C.D.U. se emplearán las letras:*

**N** - Narrativa

**P** - Poesía

**T** - Teatro

**C** - Cómic

*Cuando se cuente con más de 20 títulos de una colección de una editorial determinada, se podrán reunir todos ellos juntos, ordenados a su vez, por orden alfabético de autor y título.*

- **Libros en otros idiomas:** Obras de ficción en idiomas distintos al castellano y, generalmente, de autores que escriben en su lengua materna.

*Se organizarán por género, y dentro de cada género, por autor y título. Se ubicarán en una sección aparte para cada idioma.*

- **Colecciones de libros repetidos:** Títulos de los que se cuenta con 25 o 30 ejemplares para que lo puedan leer a la vez todos los alumnos de un grupo/aula.

*Se organizarán por orden alfabético del título. Cada libro se numerará con el sistema: 1/30, 2/30,... para así poder controlar cada uno de los ejemplares. Se elaborará una relación de títulos y se pondrá en lugar visible, con indicación del nivel lector y una breve referencia o resumen del argumento. Se ubicarán en una estantería o sección independiente. También se pueden situar en DEPÓSITO.*

Los libros de literatura o ficción supondrán entre el 30 % y el 40 % de la colección bibliográfica.

### 2. Libros de conocimientos o materias

- **Libros sin texto o para primeros lectores:** Obras que no son propiamente de conocimientos, pero que se centran en la descripción o información sobre un tema o centro de interés para los más pequeños: Infantil y primer ciclo de Primaria.

*Se organizarán según los temas siguientes, que no siguen estrictamente la CDU, pero tienen rela-*

ción con las materias. Los términos de cada sección son más intuitivos para los niños. Se añadirá a cada materia un símbolo que facilite la búsqueda.<sup>36</sup>

- Libros de palabras (Diccionarios y Enciclopedias)
- Viajes, excursiones, tiempo libre
- Colores, formas y números (Matemáticas)
- La Tierra, los planetas y las estrellas
- Naturaleza. Animales y plantas
- El cuerpo y la salud
- Máquinas, inventos y aparatos
- Trabajos y oficios
- Ciudades, pueblos y edificios
- Juegos y deportes
- Dibujo, pintura, música y fotografía
- La familia, la casa y el colegio. Vida en sociedad
- La vida en el pasado

- **Sección general de documentos de conocimientos o materias:** Se trata del grueso de obras de la Biblioteca Escolar, excluidas las de ficción. Los títulos de esta sección se seleccionarán teniendo en cuenta el currículo de cada centro y el Proyecto Educativo del mismo.

Se organizarán siguiendo la CDU<sup>37</sup> y, en general, todas las materias se desarrollarán hasta el segundo nivel (2 cifras). En algunos casos excepcionales o en función de la cantidad de obras, se podrá llegar hasta las 3 cifras. Los libros correspondientes a una misma materia se podrán organizar, bien por autor-título, bien directamente por título.

- 0 – Generalidades. Enciclopedias. Diccionarios. Anuarios.
- 1 – Filosofía. Psicología.
- 2 – Religión. La Biblia. La Iglesia.
- 3 – Ciencias sociales. Educación. Tiempo libre. Turismo. Viajes. Folklore.
- 5 – Ciencias: Matemáticas, Física, Química, Astronomía, La Tierra, Animales, Plantas.
- 6 – Ciencias aplicadas: Medicina. Técnica, Agricultura, Ganadería, Industria, Comercio, Comunicaciones.
- 7 – Arte. Arquitectura. Fotografía. Música. Dibujo. Pintura. Juegos. Deportes. Espectáculos.
- 8 – Lingüística. Lenguaje. Literatura.
- 9 – Geografía. Biografías. Historia.

- **Obras de referencia en las aulas:** Diccionarios, enciclopedias, atlas, etc.

Algunas obras de consulta habitual estarán ubicadas de forma permanente en las aulas (diccionarios, enciclopedias y atlas). Los títulos concretos dependerán del nivel educativo de cada grupo de alumnos. A estas obras se les pondrá un tejuelo con el nº del aula y se numerarán correlativamente.

- **Sección de libros para adultos:** Aunque la Biblioteca Escolar no tiene como objetivo primordial atender las necesidades lectoras de los adultos, es importante contar con una sección en la que haya una buena selección de obras, tanto de consulta o materias como de literatura, destinadas a los padres y madres. Son títulos que tendrán una relación más o menos directa con la educación, la salud, la alimentación, la atención y la convivencia con los pequeños de la casa.

Las obras de literatura se organizarán por género y por autor-título y las de materia por el nº correspondiente de la C.D.U. y por autor-título.

- **Sección local:** Libros que tratan sobre la comunidad autónoma, la provincia o la localidad.

Es una sección específica, dentro de la cual los títulos se ordenarán por la CDU correspondiente a la materia de la que tratan: historia, geografía, naturaleza,.. Se pueden utilizar tejuelos como:

<b>CLM</b> - Castilla-La Mancha	<b>EX</b> – Extremadura
<b>GU</b> - Guadalajara	<b>CA</b> – Cáceres

- **Sección profesional:** libros de educación, pedagogía, didácticas, normativa de educación, etc.

Se organizarán por materias, siguiendo la CDU. Se distinguirán con el tejuelo:

BP - Biblioteca Profesional

Los libros de materias o conocimientos supondrán entre el 60 % y el 70 % de la colección bibliográfica.

### 3. Documentos en otros soportes o formatos

- **Documentos multimedia (CDs, CD-rom, DVDs, Vídeos, Casetes, etc.)**

- Música: se organizarán por géneros musicales.



- Cine: se organizarán por géneros cinematográficos.<sup>38</sup>
- Documentales: se organizarán siguiendo la CDU, según la materia de la que trate el documental.
- Programas informáticos: se organizarán por áreas curriculares y edades.
- **Revistas**  
Se registrarán en la base de datos de suscripciones. El préstamo se controlará a través de una hoja, donde se indicará el profesor o el aula que la ha tomado en préstamo. La colocación de estas publicaciones se realizará en archivadores anuales.
  - Revistas infantiles (para alumnos)
  - Revistas profesionales (para profesores)
- **Dosieres informativos:** Noticias o documentos relativos a un tema, centro de interés, personaje, festividad, etc.  
Se organizarán por centros de interés.
  - **Documentos impresos:** en fundas de plástico o subcarpetas, rotuladas con el tema correspondiente. Estas subcarpetas, a su vez, organizadas en archivadores permanentes por orden alfabético.
  - **Documentos electrónicos:** en carpetas con el título del tema correspondiente. Éstas se organizarán por orden alfabético. También se podrán archivar mediante bases de datos indizadas.
- **Folleto, hojas informativas, etc.:** ONGs, turismo, salud, consumo, naturaleza, etc.  
Se organizarán por áreas temáticas o centros de interés y se guardarán en archivadores permanentes, colocados por orden alfabético.

Estos documentos supondrán en torno al 10 % de la colección bibliográfica.

#### 4. Centros de interés

Con todos los documentos de las secciones anteriores se puede hacer una selección basada en algún centro de interés o tema de especial relevancia que permita el agrupamiento de distintos documentos para el mejor acceso de los lectores a la información. No se trata de exposiciones temporales, sino de espacios permanentes en los que se recogen documentos de diferente tipología e incluso en distintos soportes, pero cuyo contenido es similar.

Algunos centros de interés para la Biblioteca Escolar pueden ser:

- Libros para ver, para oír y para jugar (para los más pequeños)
- Nuestra localidad (nuestra comarca, nuestra región)
- Padres e hijos (libros, videos, revistas, etc. para ayudar a los padres a la educación de sus hijos)
- Estoy creciendo (obras para ayudar a los adolescentes en este período)

#### 5. Documentos en formato digital en línea

Una de las misiones fundamentales de la Biblioteca Escolar es la de proporcionar recursos de enseñanza y aprendizaje además de los de lectura propiamente dicha-, tanto a profesores como alumnos. Actualmente, gran parte de esos recursos se encuentran en Internet, en formato digital. La búsqueda, selección y organización de aquellos que son de interés para el centro es una tarea clave por parte del bibliotecario.

##### ● Acceso a los documentos

Para la puesta en servicio a la comunidad educativa de estos documentos se cuenta con dos opciones:

- a. Guardar los recursos en el ordenador central de la Biblioteca Escolar y acceder a ellos a través de la intranet del centro.
- b. Hacer la selección de los enlaces URL a esos recursos y acceder a ellos directamente en su ubicación original a través de Internet.

##### ● Organización de los documentos

También para la organización de los documentos se pueden utilizar dos procedimientos:

- a. La creación de un sistema de carpetas y subcarpetas con una organización jerarquizada y clasificada según el contenido de las mismas.
- b. La creación de una base de datos documental.

##### ■ Criterios para la organización e indización de los documentos

- a. En caso de optar por el primer procedimiento, la organización de estos recursos (o los enlaces a los mismos) se hará por áreas curriculares. Dentro de cada una de ellas se crearán subcarpetas atendiendo a:
  - Unidades temáticas.
  - Centros de interés.
  - Niveles educativos.

Por otra parte, habrá que diferenciar claramente aquellos recursos que son de carácter didáctico (programas o actividades de aprendizaje) de aquellos otros de carácter informativo-documental o literario. En el caso de los documentos informativos, se organizarán por materias (la misma C.D.U. que se emplea para los documentos impresos se podría emplear para los documentos digitales). Los documentos literarios se organizarán por géneros y por autores, por niveles lectores o por una combinación de ambos.

- b. Si se opta por la creación de una base de datos documental, en primer lugar se definirán los campos que se van a crear:
- *Título del documento*
  - *Tipología del documento*
  - *Formato del documento*
  - *Institución o empresa*
  - *Fecha de captura del documento*
  - *Términos de indización*
  - *Enlace al texto completo del documento*

Y, en segundo lugar, se decidirá qué instrumento se va a emplear para la indización de cada recurso. Para ello se puede acudir a las herramientas que utilizan los profesionales de la documentación y las bibliotecas: Clasificación Decimal Universal, Lista de Encabezamientos de Materia de las Bibliotecas Públicas, Tesoro de Educación, o bien optar por la indización libre. Esta decisión es clave para que la base de datos proporcione un buen servicio a los usuarios.

## 16. UBICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS. LOS ESPACIOS

No todos los recursos estarán situados en el mismo espacio físico. La ubicación de los documentos se realizará atendiendo a su tipología y siguiendo, fundamentalmente, los criterios de usabilidad y facilidad de acceso a los mismos. No obstante, será la Biblioteca Escolar la encargada de catalogar, organizar y poner a disposición de la comunidad educativa todo el fondo documental e, incluso, todos los recursos didácticos del centro.

### 1. En la sala de la Biblioteca Escolar

La sala destinada a la Biblioteca Escolar dispondrá de las siguientes zonas o espacios. En función del tamaño total de la biblioteca, estas zonas serán diferenciadas o serán compartidas.

- **Libros para niños no lectores y primeras lecturas.** Zona con mobiliario adaptado a los niños más pequeños del centro y donde se ubicarán los libros de imágenes, los álbumes con poco texto y los libros que tratan de algún centro de interés especialmente atractivo para estas edades. Si es posible, en esta zona se dispondrá de una alfombra y cojines para que los niños se coloquen libre y cómodamente mientras observan los libros.
- **Libros de literatura o ficción.** Zona en la que se situarán las obras de narrativa, poesía, teatro y cómic.
- **Libros de materias o conocimientos.** Área en la que se ubicará el resto de obras en formato libro, es decir, todas aquellas relacionadas con alguna materia o área del conocimiento y que tienen como finalidad el aprendizaje o la consulta referida a algún área del currículo escolar. También se situarán en esta zona las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, anuarios) y las de la sección local.
- **Hemeroteca.** Con un mobiliario adaptado, en forma de expositores, se dispondrá de una zona en la que estén bien visibles todas las publicaciones periódicas a las que esté suscrita la biblioteca (revistas, diarios). Algunas de estas publicaciones, como las revistas profesionales y alguno de los diarios, en lugar de ubicarse en esta sección, se situarán en la sala de profesores.
- **Recursos multimedia.** También en un mobiliario adaptado, se colocarán los registros de sonido, imagen, video, en sus distintos soportes: cintas de casete, discos CD, cintas de video y DVDs. La distribución de estos materiales se hará procurando la mejor accesibilidad: según el formato y el contenido.
- **Ordenadores y conexión a Internet.** Una zona cada vez más necesaria es la relacionada con los recursos informáticos o digitales. Se dispondrá de uno o varios equipos destinados a la búsqueda y a la consulta de documentos. Por un lado, la localización en el catálogo de la Biblioteca Escolar de las obras con las que cuenta el centro (también será posible la consulta del catálogo de otras bibliotecas). Por otro, la lectura de cualquier documento o información en Internet.
- **Depósito.** Esta zona, si es posible, estará ubicada en un espacio distinto a la sala de la Biblioteca Escolar. Su función es la de albergar aquellos documentos o recursos que no están habitualmente al acceso directo de los lectores: colecciones de libros con varios ejemplares de un mismo título, libros descatalogados, obras que aún no están preparadas para hacer uso de ellas, libros singulares o de especial valor, archivadores con otra documentación, etc.

Además de las áreas indicadas, donde se ubican los distintos tipos de documentos, la sala de Biblioteca Escolar contará con otras dos zonas:

- **Zona de atención a los lectores y de trabajo del bibliotecario.** Si la sala cuenta con espacio suficiente, estas dos zonas pueden estar separadas, aunque generalmente las dos funciones se llevan a cabo en el mismo lugar. Este espacio estará adaptado, por una parte a las distintas tareas técnicas que lleva a cabo el bibliotecario: registro, catalogación, sellado, etc., y la ubicación de su ordenador. Por otra, para atender las demandas de alumnos y profesores.
- **Zona de lectura, estudio o trabajo.** En este espacio se dispondrán las mesas y sillas para que los alumnos estén de la forma más cómoda posible cuando tienen que consultar libros, hacer lectura individual o realizar trabajos en grupo.

## 2. En las aulas

Todas las aulas dispondrán de una zona de “**biblioteca de aula**” para que los alumnos puedan acceder con facilidad y rapidez a determinados documentos de uso habitual. Esta fórmula se emplea generalmente en los centros de E. Infantil y Primaria, aunque también se puede adaptar a las aulas de E. Secundaria Obligatoria.

En ella se diferenciarán las siguientes zonas o estantes:

- **Obras de referencia.** Diccionarios, enciclopedias o atlas adaptados a la edad o nivel lector y que estarán de forma permanente en el aula para las consultas que pueda surgir en cualquiera de las asignaturas.
- **Libros de lectura o ficción.** Mensual o trimestralmente, según su criterio, el profesor tutor tomará en préstamo de la Biblioteca Escolar una serie de títulos para que los niños puedan leerlos en la propia aula o tomarlos en préstamo para llevarlos a casa.
- **Libros de conocimientos.** Aquí se dispondrá, durante el tiempo que dure un tema o unidad didáctica, de aquellos recursos necesarios para la consulta y el aprendizaje. Estas obras se podrán tomar en préstamo de la Biblioteca Escolar y también podrán aportarlas los propios alumnos (como en la sección anterior).
- **Revistas y diarios.** De la hemeroteca, el profesor tomará aquellos números que crea convenientes para que los alumnos ocupen cierto tiempo en este tipo de lecturas. También para localizar noticias o artículos que complementen algún tema de cualquier materia.
- **Documentos multimedia.** De la sección correspondiente de la Biblioteca Escolar, se podrán tomar prestados aquellos documentos necesarios para el desarrollo de un tema o para ampliar información.
- **Biblioteca de los alumnos.** Cada alumno aportará uno o varios libros de ficción de su biblioteca particular para así crear la biblioteca comunitaria de la que se podrá beneficiar todo el grupo. Esta biblioteca se renovará trimestralmente.
- **Folleto y otros documentos.** Junto a los documentos descritos más arriba, la biblioteca de aula contará con todo tipo de folletos, dípticos, hojas informativas, etc. que puedan ser útiles para el tratamiento de cualquier tema.

## 3. En el aula de música

En esta aula se ubicarán todos los registros con contenido musical: cintas casete, discos, CDs, etc., ya que es la sala donde se utilizan de forma habitual. Tanto en este caso como en otros, al acceder al catálogo informatizado, si buscamos un archivo sonoro, en la ubicación nos indicará: AULA DE MÚSICA, de tal modo que para localizar cualquier registro de este tipo no iremos a la sala de la biblioteca, sino a esta aula.

Como en otro tipo de documentos, al ser cada vez más los registros sonoros digitales a los que se puede acceder a través de Internet, el departamento o el profesor de música, con la colaboración del bibliotecario, irá creando un archivo de canciones y temas musicales para su uso tanto en la clase de música como en otras, atendiendo al currículo correspondiente.

## 4. En el aula de informática

Aunque cada vez es más habitual disponer de ordenadores en las aulas ordinarias, en la mayoría de los centros se cuenta con un aula (o varias) de recursos informáticos que es la que se usa mayoritariamente por los alumnos del centro para realizar trabajos, consultas o aprendizajes a través de recursos digitales. Por tanto, el lugar más adecuado para archivar y ordenar los CD-rom y DVDs con programas o aplicaciones informáticas será esta aula.



## 5. En las tutorías de E. Infantil y E. Primaria y en los departamentos de E. Secundaria

En estos espacios se ubicarán aquellos recursos documentales a los que el profesorado tenga que acceder habitualmente para la preparación o el desarrollo de sus clases:

- Libros de texto y guías del profesor de cada asignatura, y libros de texto de otras editoriales. Se organizarán por materia y nivel educativo.
- Recursos didácticos como: diapositivas, películas, documentales, registros sonoros, mapas, folletos, etc. Se organizarán por temas, centros de interés, géneros, países, regiones, etc.

## 6. En la sala de profesores

Se dispondrá de unas estanterías o armarios para poner a disposición del profesorado aquellos documentos relacionados directamente con su actividad profesional: manuales de pedagogía, obras de consulta de distintas materias, pruebas de evaluación, currículos de las distintas áreas y niveles, didácticas generales y especiales, normativa, obras de referencia (enciclopedias, diccionarios) de uso habitual del profesorado. Estos documentos se organizarán por materias, siguiendo la CDU. No obstante, si el tamaño, la distribución o la organización del centro lo hacen conveniente, estas obras podrán localizarse en las tutorías o en los departamentos, junto con los recursos anteriores.

## 7. En el centro de recursos

Es el espacio donde se organizan todos los recursos didácticos no documentales: colecciones de rocas y minerales, mapas, globos terráqueos, hombres clásicos, modelos, instrumentos de medida y cálculo, materiales para la experimentación o todo tipo de juegos de manipulación y aprendizaje. Estos recursos también quedarán registrados y se controlará su uso mediante el programa ABIES.

## SELECCIÓN BIBLIOGRÁFICA RELACIONADA CON LA PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

La bibliografía que se presenta como complemento al artículo Manual de Procedimientos, Organización y Gestión de la Biblioteca Escolar recoge, además de la bibliografía consultada para la elaboración del mismo, una amplia selección de documentos directamente relacionados con el texto.

1. Los criterios adoptados para la confección de dicha bibliografía han sido:
  - a) Recoger todos los documentos textuales relacionados con el tema, incluyendo: monografías, partes de monografías, artículos de revistas, ponencias en congresos, directrices, normas o estándares y proyectos o planes de actuación.
  - b) Documentos básicos para la elaboración de un manual de procedimientos.
  - c) Documentos relacionados con la temática del artículo que, aún haciendo referencia a las bibliotecas o centros de documentación en general, tienen un carácter básico.
  - d) Documentos que, dentro de la temática del artículo, se relacionan directa y específicamente con las bibliotecas escolares.
  - e) Textos, salvo excepciones, publicados en español y desde el año 2000.
2. Para la selección bibliográfica se ha procedido a la consulta de los siguientes catálogos y bases de datos:
  - DIALNET: <http://dialnet.unirioja.es/>
  - BIBLIOTECA DE EDUCACIÓN (Ministerio de Educación): <http://biblioteca-central.educacion.gob.es/>
  - REDINED (Red de Información Educativa): <http://redined.mecd.gob.es/xmlui/>
  - FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ: <http://salamanca.fundaciongsr.com/>
  - RED DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS (REBIUN): <http://www.rebiun.org/Paginas/Inicio.aspx>
  - BIBLIOTECA Y BASES DE DATOS DEL CSIC: [www.csic.es/](http://www.csic.es/)
  - GOOGLE ACADÉMICO: <http://scholar.google.es/>
  - CATÁLOGO CISNE DE LA UNIVERSIDAD COMPLUTENSE: <http://cisne.sim.ucm.es/>
  - BIBLIOTECA NACIONAL: <http://www.bne.es/es/Inicio/index.html>
  - OCLC - WorldCat: <http://www.worldcat.org/default.jsp>
  - E-pirnt in library & information science (e-LIS): <http://eprints.rclis.org/>
  - CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMÁTICOS de la OEI. <http://www.oei.es/basecredi.htm>
3. En todos los casos en los que ha sido posible localizarlo en la red, se ha insertado en cada referencia bibliográfica el correspondiente enlace al documento en formato digital.

## Monografías

- AMEIJERAS SÁIZ, Cristina. **Criterios y recursos para la formación de la colección de una biblioteca escolar.** En: Pedro López Gómez y José Carlos Santos Paz. *Guía para bibliotecas escolares.* A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones, 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12944/1/CC-102\\_art\\_4.pdf](http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12944/1/CC-102_art_4.pdf)
- AMITRANO, Cristina et all. **Guía para la organización de la biblioteca escolar: aspectos técnicos.** Buenos Aires: Ministerio de Educación, 2006. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://eprints.rclis.org/16828/1/guia\\_organizacion.pdf](http://eprints.rclis.org/16828/1/guia_organizacion.pdf)
- BALAGUÉ, Núria y SAARTI, Jarmo. **Gestión de la calidad en la biblioteca: diseña un sistema de gestión de la calidad basado en la norma ISO 9001.** Barcelona: Editorial UOC. 2014.
- BARÓ, Mónica; MAÑÁ, Teresa y VELLOSILO, Inmaculada. **Bibliotecas escolares, ¿para qué?** Madrid: Anaya, 2001.
- BARTOLOMÉ, Margarita y MORENO, Julio. **De la estantería al catálogo. Organización y gestión de la biblioteca escolar.** Fraga: Gobierno de Aragón. Departamento de Educación, Cultura y Deporte. 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.catedu.es/bibliotecasescolaresaragon/images/descargas/delaestacat2.pdf>
- **La BIBLIOTECA ESCOLAR COMO RECURSO EDUCATIVO** Gobierno del Principado de Asturias. Consejería de Educación y Cultura, 2002. [Contiene CD-ROM]
- **BIBLIOTECA ESCOLAR. RECURSO PARA APRENDER Y ENSEÑAR** [En línea]. Grupo SM. [Consultado: 20-03-2015]. <http://bibliotecas.grupo-sm.com/recursos/tablas/cuaderno.pdf>
- BLANCO PARDO, Isabel y MARTÍNEZ GARCÍA, José Antonio. **Instalaciones, equipos y mobiliario de la biblioteca escolar.** En: Pedro López Gómez y José Carlos Santos Paz. *Guía para bibliotecas escolares.* A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones, 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12957/1/CC-102\\_art\\_3.pdf](http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12957/1/CC-102_art_3.pdf)
- BONILLA TOYOS, Claudio J. **Biblioteca escolar: gestión automatizada y recursos tecnológicos.** Málaga: Junta de Andalucía. Consejería de Educación y Ciencia. Delegación Provincial de Málaga. 2003. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/8e668b08-bcb4-43f4-94ea-e82c5932bcdd>
- BONILLA RIUS, Elisa; GOLDIN, Daniel y SALABERRÍA LIZARAZU, Ramón (Coords.) **Bibliotecas y escuelas. Retos y posibilidades en la sociedad del conocimiento.** Barcelona: Océano, 2008.
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **Las Bibliotecas Escolares en España: pasado, presente... y un modelo para el futuro.** Madrid: Ediciones De la Torre, 2004. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en parte en: [http://books.google.es/books?id=rd7qKMAPpu8C&pg=PA7&hl=es&source=gbs\\_selected\\_pages&cad=2#v=onepage&q&f=false](http://books.google.es/books?id=rd7qKMAPpu8C&pg=PA7&hl=es&source=gbs_selected_pages&cad=2#v=onepage&q&f=false)
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **Cómo dar vida a la biblioteca escolar en secundaria. Primera parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/674/Como-dar-vida-a-la-Biblioteca-Escolar-en-Secundaria-Primera-parte>
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **Cómo dar vida a la biblioteca escolar en secundaria. Segunda parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/675/Como-dar-vida-a-la-Biblioteca-Escolar-en-Secundaria-Segunda-parte>
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **La Biblioteca Escolar para Bachillerato: organización y fondos. Primera parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/676/La-Biblioteca-Escolar-para-Bachillerato-organizacion-y-fondos-Primera-parte>
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **La Biblioteca Escolar para Bachillerato: organización y fondos. Segunda parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/676/La-Biblioteca-Escolar-para-Bachillerato-organizacion-y-fondos-Segunda-parte>
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **La Biblioteca Escolar para Bachillerato: organización y fondos. Tercera parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/676/La-Biblioteca-Escolar-para-Bachillerato-organizacion-y-fondos-Tercera-parte>
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **La Biblioteca Escolar para Bachillerato: organización y fondos. Cuarta parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/676/La-Biblioteca-Escolar-para-Bachillerato-organizacion-y-fondos-Cuarta-parte>

- CARAVIA, Santiago. **La biblioteca y su organización**. Gijón: Trea, 2009.
- CASTÁN LANASPA, Guillermo. **Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer**. Sevilla: Díada Editores, 2002.
- CASTÁN LANASPA, Guillermo. **Conceptos, objetivos y funciones de la biblioteca escolar**. En: Pedro López Gómez y José Carlos Santos Paz. *Guía para bibliotecas escolares*. A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones, 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://ruc.udc.es/dspace/bits-tream/2183/12956/1/CC-102\\_art\\_2.pdf](http://ruc.udc.es/dspace/bits-tream/2183/12956/1/CC-102_art_2.pdf)
- CASTILLO, Lourdes. **Biblioteconomía. Segundo cuatrimestre. Tema 10. Evaluación, calidad y gestión de calidad total en Documentación. Curso 2004-2005**. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.uv.es/macass/T10.pdf>
- CAVALLERI, Verónica Luján. **Evaluación de Bibliotecas Escolares: una propuesta basada en la norma ISO 11620**. 2014, [Preprint] [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://eprints.rclis.org/22839/1/Evaluaci%C3%B3n%20de%20Bibliotecas%20escolares%20E-LIS.pdf>
- **LA CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL EN LOS CURRÍCULOS ESCOLARES. INSTRUCCIONES PARA LA ORGANIZACIÓN TEMÁTICA DE LOS FONDOS BIBLIOGRÁFICOS DE LAS BIBLIOTECAS EDUCATIVAS NO UNIVERSITARIAS**. Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura, 2001. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/cdu\\_cas.pdf](http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/cdu_cas.pdf)
- **CÓMO ORGANIZAR UNA BIBLIOTECA ESCOLAR. ASPECTOS TÉCNICOS Y PEDAGÓGICOS**. Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura, 2000. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2\\_cas.pdf](http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf)
- CORCHETE SÁNCHEZ, Teresa. **El proyecto de biblioteca: organización, contenidos, planificación y dinámica de funcionamiento para un servicio de calidad**. En: SOTO ALFARO, Francisco (coord.). *La biblioteca escolar como espacio de aprendizaje*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2007.
- CORCHETE SÁNCHEZ, Teresa. **Plan de Centro Educativo, Plan Lector y Proyecto de Biblioteca. Planteamientos que confluyen en los objetivos curriculares y de promoción de la lectura**. En: SOTO ALFARO, Francisco (coord.). *La biblioteca escolar como espacio de aprendizaje*. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, 2007.
- CORONAS, Mariano. **La biblioteca escolar. Un espacio para leer, escribir y aprender**. Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura, 2000. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz3-cas.pdf>
- DURBAN ROCA, Glòria. et al. **Nuevas dinámicas para la biblioteca escolar en la sociedad red**. Sevilla: Junta de Andalucía. Consejería de Educación, Cultura y Deporte, 2013. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/libro/mc/observatoriolect/redirige/estudios-e-informes/otros-informes-externos/bibliotecas/nuevasdinamicas\\_bibliotecasescolares.pdf](http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/libro/mc/observatoriolect/redirige/estudios-e-informes/otros-informes-externos/bibliotecas/nuevasdinamicas_bibliotecasescolares.pdf)
- DURBAN ROCA, Glòria. (2010) **La biblioteca escolar, hoy. Un recurso estratégico para el centro**. Barcelona: Graó, 2010. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en parte en: <https://books.google.es/>
- FERNÁNDEZ, S.M. **La biblioteca escolar centro de recursos para el aprendizaje**. Buenos Aires: Sociedad de investigaciones bibliotecológicas, 2000.
- **Los FONDOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y LOS PLANES DE LECTURA DEL CENTRO**. Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura, 2005. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/fondos.pdf>
- FIGUEROA ALCÁNTARA, Hugo; LARA PACHECO, Gonzalo y DELGADO ROMÁN, Guillermo. **Gestión de bibliotecas escolares**. 3 vol. México: Santillana, 2002.
- FUENTES ROMERO, Juan José. **Evaluación de bibliotecas y centros de información y documentación**. Gijón: Trea, 1999.
- FUENTES ROMERO, Juan José. **Planificación y organización de centros documentarios. Organización y funcionamiento de bibliotecas, centros de documentación y centros de información**. Gijón: Ediciones Trea, 2007
- GARCÍA GUERRERO, J.; LUQUE, J.M. Y MUROS, M. **Recursos para la organización y dinamización de la biblioteca escolar** [cd-rom]. Málaga: Delegación de Educación de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía. 2003.
- GARCÍA GUERRERO, José. **Plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar**. Sevilla, Junta de Andalu-



cía, Consejería de Educación, Dirección General de Evaluación y Ordenación Educativa. 2011. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/10cbce0f-1b4c-405e-84c1-773a21c5a03b>.

- GARCÍA GUERRERO, José; LUQUE JAIME, José Manuel. **Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar. Tareas básicas**. Sevilla, Junta de Andalucía, Consejería de Educación, Dirección General de Evaluación y Ordenación Educativa, 2011. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/abaco-portlet/content/00d09468-926e-4bc9-9db5-e8b7e70ffacb>
- GÓMEZ HERNÁNDEZ, José Antonio. **Bibliotecas Escolares**. En: ORERA ORERA, L., *Manual de Biblioteconomía*. (2ª reimp.) Madrid: Síntesis, 1998.
- GRUPO DE TRABAJO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN EDUCATIVA LA NUEVA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LA REGIÓN DE MURCIA. **Bibliotecas escolares. Manual de procedimiento**. Región de Murcia: Consejería de Educación y Cultura. Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [www.educarm.es/templates/portal/ficheros/websDinamicas/102/bibliotecas1.zip](http://www.educarm.es/templates/portal/ficheros/websDinamicas/102/bibliotecas1.zip) y [www.educarm.es/templates/portal/ficheros/websDinamicas/102/bibliotecas2.zip](http://www.educarm.es/templates/portal/ficheros/websDinamicas/102/bibliotecas2.zip)
- HANNESDÓTTIR, Sigrún Klara. **School librarians : guidelines for competency requirements**. The Hague: IFLA Headquarters, 1995. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.oei.es/pdfs/rbe2.pdf>
- **La INFORMATIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR. EL PROGRAMA ABIES 2.0** Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura, 2002. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/abies.pdf>
- LEÓN OTERO, Luis y MARTÍN BRIS, Mario. **Cómo organizar una biblioteca escolar. Infantil, Primaria y Secundaria**. Madrid: Escuela Española, 1998.
- LÓPEZ GÓMEZ, Pedro y SANTOS PAZ, José Carlos. **Guía para bibliotecas escolares**. A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones. 2009.
- MANO GONZÁLEZ, Marta de la (coord.) **Nuevos instrumentos para la evaluación de las bibliotecas: la normativa internacional ISO**. Madrid: Aenor, 2014. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en parte en: [www.aenor.es/aenor/descargadocumento.asp?nomfich=/Documentos/Comercial/Archivos/PUB\\_DOC\\_Tabla\\_AEN\\_10769\\_1.pdf&cd\\_publicacion=10769&cd\\_publicacion\\_doc=1](http://www.aenor.es/aenor/descargadocumento.asp?nomfich=/Documentos/Comercial/Archivos/PUB_DOC_Tabla_AEN_10769_1.pdf&cd_publicacion=10769&cd_publicacion_doc=1)
- MARCHESI, Álvaro. y MIRET, Inés. (Dir.) **Las bibliotecas escolares en España. Análisis y recomendaciones**. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.fundaciongsr.es/pdfs/bibliotecas\\_escolares.pdf](http://www.fundaciongsr.es/pdfs/bibliotecas_escolares.pdf)
- MARTÍNEZ GARCÍA, José Antonio. **Proyecto de biblioteca escolar**. En: Pedro López Gómez y José Carlos Santos Paz. *Guía para bibliotecas escolares*. A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones, 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12954/1/CC-102\\_art\\_14.pdf](http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12954/1/CC-102_art_14.pdf)
- MIRET, Inés et al. **Bibliotecas escolares entre comillas: estudio de casos: buenas prácticas en la integración de la biblioteca en los centros educativos**. Madrid: Secretaría General Técnica del Ministerio de Educación y Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2010. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.fundaciongsr.com/uploads/contenidos/doc/122-2-BE%20entre\\_comillas.pdf](http://www.fundaciongsr.com/uploads/contenidos/doc/122-2-BE%20entre_comillas.pdf)
- MIRET, Inés et. al. **Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes? Herramienta de autoevaluación. Preguntas e indicadores para mejorar la biblioteca**. Madrid: Ministerio de Educación, Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional y Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2011. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.lecturalab.org/uploads/website/docs/2684-2-Bibliotecas\\_escolares\\_entre\\_interrogantes.pdf](http://www.lecturalab.org/uploads/website/docs/2684-2-Bibliotecas_escolares_entre_interrogantes.pdf)
- MIRET, Inés (Dir.) et al. **Las Bibliotecas Escolares en España. Dinámicas 2005-2011**. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Centro Nacional de Innovación e Investigación Educativa y Fundación Germán Sánchez Ruipérez. 2013 [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://leer.es/documents/235507/253223/estudio.pdf/8bb30ca9-f75b-4116-b7c0-d93a83a66a5a>
- MORA VILLAREJO, Luisa. **Libros documentales y de información para niños y jóvenes**. En: Pedro López Gómez y José Carlos Santos Paz. *Guía para bibliotecas escolares*. A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones, 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12952/1/CC-102\\_art\\_12.pdf](http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12952/1/CC-102_art_12.pdf)
- MORENO RODRÍGUEZ, Elías Enrique. **Recursos humanos, materiales y elementos clave de los planes de trabajo de la biblioteca escolar**. En: García Guerrero, José (Dir. ed.) *La articulación de los recursos en el funcionamiento de la biblioteca escolar*. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Secretaría General de Educación. Instituto Superior de Formación del Profesorado. 2007, págs. 57-88. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en parte en:

<https://books.google.es/>

- ORERA ORERA, Luisa. **La colección. Formación, desarrollo y mantenimiento.** En: Luisa Orera Orera (editora), *Manual de Biblioteconomía* (2ª reimp.) Madrid: Síntesis, 1998.
- OSORO, Kepa. **Concepto y modelo de Biblioteca Escolar** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/582/Concepto-y-modelo-de-Biblioteca-Escolar>
- OSORO, Kepa. **Organización de los fondos de la Biblioteca Escolar. Primera parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/743/Organizacion-de-los-fondos-de-la-Biblioteca-Escolar-Primera-parte>
- OSORO, Kepa. **Organización de los fondos de la Biblioteca Escolar. Segunda parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/743/Organizacion-de-los-fondos-de-la-Biblioteca-Escolar-Segunda-parte>
- OSORO, Kepa. **Tratamiento técnico y ordenación de los fondos. Primera parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/741/Tratamiento-tecnico-y-ordenacion-de-los-fondos-Primera-parte>
- OSORO, Kepa. **Tratamiento técnico y ordenación de los fondos. Segunda parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/741/Tratamiento-tecnico-y-ordenacion-de-los-fondos-Segunda-parte>
- OSORO, Kepa. **Tratamiento técnico y ordenación de los fondos. Tercera parte** [En línea]. Canal Lector. [Consultado: 20-03-2015]. <http://www.canallector.com/docs/741/Tratamiento-tecnico-y-ordenacion-de-los-fondos-Tercera-parte>
- PEMÁN PÉREZ, Isabel. **O proceso técnico.** . En: Pedro López Gómez y José Carlos Santos Paz. *Guía para bibliotecas escolares.* A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones, 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12945/1/CC-102\\_art\\_5.pdf](http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12945/1/CC-102_art_5.pdf)
- PEÓN PÉREZ, J.L. **La evaluación de servicios bibliotecarios.** En: L. Orera Orera (editora), *Manual de Biblioteconomía.* (2ª reimp.) Madrid: Síntesis, 1998.
- PEÓN PÉREZ, J.L. **Definición y planificación de la gestión bibliotecaria.** En: L. Orera Orera, *Manual de Biblioteconomía* (2ª reimp.) Madrid: Síntesis, 1998.
- SOTO ALFARO, Francisco (coord.) **La biblioteca escolar como espacio de aprendizaje.** Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, Subdirección General de Información y Publicaciones, 2007. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <https://sede.educacion.gob.es/publiventa/detalle.action?cod=12381>
- VALVERDE OGALLAR, P., CARRASCO GARCÍA, E. y MUÑOZ AGUIRRE, J. **La Biblioteca un centro-clave de documentación escolar. Organización, dinamización y recursos en Secundaria.** Madrid: Narcea, 2000.
- VARELA OROL, Concha y AMENEIROS RODRÍGUEZ, Rocío. **Servicios bibliotecarios.** En: Pedro López Gómez y José Carlos Santos Paz. *Guía para bibliotecas escolares.* A Coruña: Universidade da Coruña, Servicio de Publicaciones, 2009. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12947/1/CC-102\\_art\\_7.pdf](http://ruc.udc.es/dspace/bitstream/2183/12947/1/CC-102_art_7.pdf)
- VENEGAS, María Clemencia. **El personal de la biblioteca escolar: su formación previa y en el ejercicio.** En: BONILLA RIUS, Elisa; GOLDIN, Daniel y SALABERRÍA LIZARAZU, Ramón (Coords.) *Bibliotecas y escuelas. Retos y posibilidades en la sociedad del conocimiento.* Barcelona: Océano, 2008, págs. 341-377.
- YÁGUEZ, Elena. **Guía práctica para el desarrollo y dinamización de la Biblioteca Escolar en Secundaria.** Madrid: Ministerio de Educación y ciencia. Secretaría General de Educación. Centro de Investigación y Documentación Educativa (CIDE), 2006. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <https://sede.educacion.gob.es/publiventa/detalle.action?cod=12112>

## Artículos de revistas

- ARRIOLA NAVARRETE, Oscar y BUTRÓN YÁÑEZ, Katya. **Un acercamiento a la evaluación de bibliotecas.** *Biblioteca universitaria: Revista de la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM*, 2008, vol 11, nº 2, págs. 99-114. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://eprints.rclis.org/18415/7/Un%20acercamiento.pdf>
- BELA MARTINS, Ana y SILVA, Manuela. **Equipos e interacciones en la biblioteca escolar.** *Cuadernos de pedagogía*, 2005, nº 352, págs. 59-61
- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **Guía para la elaboración de un proyecto de biblioteca escolar.** *Educación*

y *Biblioteca*, 2004, nº 139, págs. 55-64. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.fundaciongsr.org/documentos/6722.pdf>

- CAMACHO ESPINOSA, José Antonio. **La biblioteca escolar centro de documentación, información y recursos para la comunidad educativa. Un punto de vista documental.** *Revista de Educación*, 2005, Número Extra 1, pp. 303-324. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.revistaeducacion.mec.es/re2005/re2005\\_21.pdf](http://www.revistaeducacion.mec.es/re2005/re2005_21.pdf)
- CENTELLES PASTOR, Jaume. **La biblioteca escolar de principio a fin. La evaluación de la biblioteca escolar. Informar, valorar y mejorar.** *Mi biblioteca: La revista del mundo bibliotecario*, nº 21, 2010, págs. 54-57
- CALVILLO JURADO, Miguel. **El futuro de la biblioteca escolar.** [En línea]. e-CO. *Revista digital de educación y formación del profesorado*. Centro de Profesores de Córdoba. Número Monográfico, Bibliotecas Escolares. 2010. [Consultado: 20-03-2015]. [http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=85%3Ael-futuro-de-la-biblioteca-escolar&format=pdf&option=com\\_content&Itemid=38](http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=85%3Ael-futuro-de-la-biblioteca-escolar&format=pdf&option=com_content&Itemid=38)
- CREMADES GARCÍA, Raúl y JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, Concepción María. **Propuestas de categorización para la evaluación de web de bibliotecas escolar.** *Tejuelo: Didáctica de la Lengua y la Literatura. Educación*, nº 18, 2013, págs. 24-39 [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://iesgtballester.juntaextremadura.net/web/profesores/tejuelo/vinculos/articulos/r18/03.pdf>
- CONFORTI, N. **El bibliotecario escolar en el sistema educativo.** *Educación y Biblioteca*, 2002, Nº 130, pp. 31-37. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://gredos.usal.es/jsui/bitstream/10366/118861/1/EB14\\_N130\\_P31-37.pdf](http://gredos.usal.es/jsui/bitstream/10366/118861/1/EB14_N130_P31-37.pdf)
- CORONAS CABRERO, Mariano. **¿Biblioteca escolar central o biblioteca de aula?** *Mi Biblioteca. La revista del mundo bibliotecario*, 2006, nº 4, págs. 53-57.
- **DOCE PASOS PARA PONER EN MARCHA LA BIBLIOTECA ESCOLAR.** *Boletín Libro Abierto*, nº 28, 2007. Málaga: Junta de Andalucía. Delegación Provincial de la Consejería de Educación. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://educaciondistancia.juntadeandalucia.es/profesorado/pluginfile.php/70044/mod\\_folder/content/0/Doce%20pasos%20para%20poner%20en%20marcha%20la%20biblioteca%20escolar%20%28Extra%C3%ADdo%20de%20la%20gu%C3%ADa%20Lyb%29.pdf?forcedownload=1](http://educaciondistancia.juntadeandalucia.es/profesorado/pluginfile.php/70044/mod_folder/content/0/Doce%20pasos%20para%20poner%20en%20marcha%20la%20biblioteca%20escolar%20%28Extra%C3%ADdo%20de%20la%20gu%C3%ADa%20Lyb%29.pdf?forcedownload=1)
- DURBAN ROCA, Glòria. **La colección documental de la biblioteca escolar.** *Educación y Biblioteca*, 2005, nº 148, págs. 99-102. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [gredos.usal.es/jsui/bitstream/10366/108919/1/EB17\\_148.pdf](http://gredos.usal.es/jsui/bitstream/10366/108919/1/EB17_148.pdf)
- FABA-PÉREZ, C. **Indicadores de calidad tradicionales y webmétricos para la evaluación de bibliotecas escolares.** *Boletín de ANABAD*, tomo 60, nº 1, 2010, págs. 85-98.
- GARCÍA GUERRERO, J. **La biblioteca escolar. Por su pausada integración en la práctica y en el currículo.** *Educación y Biblioteca*, 2001 Nº 125, págs. 49-56. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://gredos.usal.es/jsui/bitstream/10366/118801/1/EB13\\_N125\\_P49-56.pdf](http://gredos.usal.es/jsui/bitstream/10366/118801/1/EB13_N125_P49-56.pdf)
- GARCÍA GUERRERO, José. **Aproximación a la evaluación de la biblioteca escolar** [En línea]. e-CO. *Revista digital de educación y formación del profesorado*. Centro de Profesores de Córdoba. Número Monográfico, Bibliotecas Escolares. 2010. [Consultado: 20-03-2015]. [http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=69%3Aaproximacion-a-la-evaluacion-de-la-biblioteca-escolar&format=pdf&option=com\\_content&Itemid=38](http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=69%3Aaproximacion-a-la-evaluacion-de-la-biblioteca-escolar&format=pdf&option=com_content&Itemid=38)
- GARCIARENA, Nérida Alcira y CONFORTI, Noemí. **La evaluación del desempeño del bibliotecario escolar en la agenda del director de la institución educativa.** *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 2011, vol. 34, nº 2, págs. 147-156. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://aprendeonline.udea.edu.co/revistas/index.php/RIB/article/view/10321/9529>
- GONZÁLEZ FERNÁNDEZ-VILLAVICENCI, Nieves. **La formación inicial del bibliotecario** [En línea]. e-CO. *Revista digital de educación y formación del profesorado*. Centro de Profesores de Córdoba. Número Monográfico, Bibliotecas Escolares. 2010. [Consultado: 20-03-2015]. [http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=66%3Aa-formacion-inicial-del-docente-bibliotecario&format=pdf&option=com\\_content&Itemid=38](http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=66%3Aa-formacion-inicial-del-docente-bibliotecario&format=pdf&option=com_content&Itemid=38)
- JIMÉNEZ FERNÁNDEZ, Concepción María. **Análisis de contenidos y tendencias de las web de bibliotecas escolares andaluzas y extremeñas.** *Anales de Documentación*, 2013, vol. 16, nº 1, págs. 1-20. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: <http://revistas.um.es/analesdoc/article/view/160221/146271>
- LAGE FERNÁNDEZ, J.J. **Aproximación a un reglamento de régimen interno de una biblioteca escolar.** *Platero*, 2002, nº 131, pp. 23-26 [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://web.educastur.princast.es/cpr/oviedo/>



web/index.php?option=com\_recursos&view=recursos&Itemid=19

- LAGE FERNÁNDEZ, Juan José. **Qué, quién, cuándo, cómo y por qué evaluar la biblioteca escolar.** *Educación y biblioteca*, 2008, n° 164, págs. 39-41 [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/119497/1/EB20\\_N164\\_P39-41.pdf](http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/119497/1/EB20_N164_P39-41.pdf)
- MARZAL GARCÍA-QUISMONDO, Miguel Ángel y CUEVAS CERVERO, Aurora. **Biblioteca escolar para la sociedad del conocimiento en España.** *Ciencia da informação*, 2007, vol 36, n° 1, págs. 54-68. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://eprints.rclis.org/18824/1/a04v36n1.pdf>
- MEKIS MARTÍNEZ, Constanza. **Planificación y evaluación de la Biblioteca Escolar/CRA.** *Mi biblioteca: La revista del mundo bibliotecario*, n° 19, 2009, págs. 50-53
- MORA VILLAREJO, Luisa. **La literatura infantil y juvenil en la biblioteca escolar: cómo formar una buena colección literaria.** *Idea La Mancha: revista de educación de Castilla-La Mancha*, 2007, n° 5; págs. 249-253
- OSORO ITURBE, Kepa. **Organización espacial de la biblioteca escolar.** *Mi biblioteca: La revista del mundo bibliotecario*, n°7, 2006, págs. 84-90
- PASCUAL DÍEZ, Julián. **Plan lector de Centro y biblioteca escolar, dos herramientas para la innovación educativa.** *Textos de didáctica de la lengua y la literatura*, n°60, 2012, págs. 13-22. [Consultado: 20-03-2015] Acceso al resumen en: <http://dialnet.unirioja.es/ejemplar/300229>
- PINTO MOLINA, M. **Gestión de calidad en documentación.** *Anales de Documentación. Revista de Biblioteconomía y Documentación*, 1998, Vol. 1, pp. 171-183. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://eprints.rclis.org/11926/1/ado110.pdf>
- PULIDO VILLAR, Andrés. **La biblioteca escolar 2.0. El cambio necesario** [En línea]. e-CO. *Revista digital de educación y formación del profesorado.* Centro de Profesores de Córdoba. Número Monográfico, Bibliotecas Escolares. 2010. [Consultado: 20-03-2015]. [http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=70%3Aala-biblioteca-escolar-20-el-cambio-necesario&format=pdf&option=com\\_content&Itemid=38](http://revistaeco.cepcordoba.org/index.php?view=article&catid=7%3Amonografico&id=70%3Aala-biblioteca-escolar-20-el-cambio-necesario&format=pdf&option=com_content&Itemid=38)
- SANCHEZ TARRAGO, Nancy. **El profesional de la información en los contextos educativos de la sociedad del aprendizaje: espacios y competencias.** [En línea]. *ACIMED*, 2005, vol.13, n.2 [Consultado: 20-03-2015]. [http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1024-94352005000200002&lng=es&nrm=iso](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352005000200002&lng=es&nrm=iso)

## Ponencias o comunicaciones de congresos

- BALAGUÉ MOLA, Núria. **La aplicación de las normas ISO 9000 en los centros de documentación: una oportunidad de mejora.** I Seminario de Centros de Documentación Ambiental y Espacios Naturales Protegidos. Valsaín, 6-8 de marzo de 2002. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: [http://www.magrama.gob.es/es/ceneam/grupos-de-trabajo-y-seminarios/centros-de-documentacion-ambiental-y-espacios-naturales-protegidos/balague1\\_tcm7-133106.pdf](http://www.magrama.gob.es/es/ceneam/grupos-de-trabajo-y-seminarios/centros-de-documentacion-ambiental-y-espacios-naturales-protegidos/balague1_tcm7-133106.pdf)
- CASTÁN LANASPA, G. **Reflexiones para la elaboración de un modelo pertinente de Biblioteca escolar.** En: LEER EL MUNDO. I Jornadas de Bibliotecas Escolares de Asturias. 5, 6, 7 de septiembre 2001; pp. 13-40. Llanes (Asturias): Centro del Profesorado y de Recursos de Oriente. Viceconsejería de Educación del Principado de Asturias, 2002. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: <http://www.cprgijon.es/uploads/File/recursos/1%20Jornadas.pdf>
- CENCERRADO MALMIERCA, L.M et al. **Concepto, modelo y funciones de la biblioteca escolar.** Madrid. [Ponencia presentada al Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares, Madrid, 1997.] [paper]
- CORONAS CABRERO, M. **La biblioteca escolar en educación infantil y primaria. Espacio para la lectura, la escritura, la investigación y la dinamización cultural.** En: VI Seminario Provincial de Experiencias de innovación en Educación. (pp. 35-49) Huesca: Dirección Provincial de Educación y Ciencia, 2001.
- EQUIPO BIBLIOTECAS ESCOLARES: CRA. **Buena gestión para garantizar un buen CRA.** II Encuentro Bibliotecas Escolares CRA. Creando Redes. Concepción: Ministerio de Educación. 2007.
- FERNÁNDEZ, Nilda; LORUSSO, Silvia F. y ROGÉ, Edit L. **Guía para la elaboración de un Manual de Procedimientos para Bibliotecas.** Seminario Dilemas de la Biblioteca Actual: La creatividad frente a la crisis. Buenos Aires, 2005. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://eprints.rclis.org/7703/1/Gu%C3%ADa\\_para\\_la\\_Elaboraci%C3%B3n\\_de\\_un\\_Manual-Fernandez.pdf](http://eprints.rclis.org/7703/1/Gu%C3%ADa_para_la_Elaboraci%C3%B3n_de_un_Manual-Fernandez.pdf)
- GALLER, A. **La biblioteca escolar en el siglo XXI.** Conferencia pronunciada en las I Jornadas de Biblioteques escolars de Catalunya. *Educación y Biblioteca.*, 1999, N° 104, pp. 24-32. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/115460/1/EB11\\_N104\\_P24-32.pdf](http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/115460/1/EB11_N104_P24-32.pdf)

- GRUPO DE DABATE SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES. MADRID. (1997) **Sobre el concepto, modelo, funciones y gestión de la Biblioteca Escolar**. [Documentación presentada en el Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares. Madrid, 1997] [paper]
- KUHKTTHAU, C. **El rediseño de las Bibliotecas Escolares en la Era Informática**. Congreso IASL 2001. Asociación Internacional de Bibliotecas Escolares. 2002. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.eduteka.org/modulos/1/162/27/1>
- MARZAL GARCÍA-QUISMONDO, Miguel Ángel; CUEVAS CERVERO, Aurora y COLMENERO RUÍZ, María Jesús. **La biblioteca escolar como centro de recursos para el aprendizaje (CRA)**, V Congreso Internacional Virtual de Educación, Online, 7-27 de febrero de 2005. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://eprints.rclis.org/18822/1/Documento\\_completo.pdf\\_sequence%3D1](http://eprints.rclis.org/18822/1/Documento_completo.pdf_sequence%3D1)
- ORTIZ-REPISO, V. y MOSCOSO, P. **La biblioteca digital: inventando el futuro**. Congreso INFO'2002. La Habana. Ministerio de Ciencia, Tecnología y Medio Ambiente, 2002. [cd-rom] [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/eventos/archives/HASH017c/ad29b78b.dir/doc.pdf>

## Directrices, normas y estándares

- IFLA-UNESCO. **Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la biblioteca escolar**. 1999. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school\\_manifesto\\_es.html#4](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html#4)
- IFLA-UNESCO. **Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar**. 2002. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>
- BERNAL, Ana Isabel; MACÍAS, Casildo, NOVOA, Cristina (coord.) **Marco de referencia para las bibliotecas escolares**. Madrid: Ministerio de Educación, Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional, Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, Subdirección General de Cooperación Territorial, 2011. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/bibliotecas/mc/consejocb/comisiones-tecnicas-de-cooperacion/escolares/Marcoreferenciabescolares.pdf>
- **FORMATO MARC 21 BIBLIOGRÁFICO**. Madrid: Biblioteca Nacional de España. 2013. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: <http://www.bne.es/es/Micrositios/Guias/Marc21/resources/Docs/Marc21.pdf>
- **LISTA DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA PARA LAS BIBLIOTECAS PÚBLICAS**. Madrid: Ministerio de Cultura. Dirección General del Libro y Bibliotecas. 2ª ed., 1994. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: <http://www.mecd.gob.es/cultura-mecd/dms/mecd/cultura-mecd/areas-cultura/bibliotecas/mc/lembp/presentacion/LEMBP.pdf>
- **ESTÁNDARES PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA**. Santiago de Chile: Ministerio de Educación. República de Chile, 2011. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: [http://www.xtec.cat/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/2b1e6293-6079-440c-a666-7445a46b00b2/Estandares\\_BE\\_CRA.pdf](http://www.xtec.cat/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/2b1e6293-6079-440c-a666-7445a46b00b2/Estandares_BE_CRA.pdf)
- **THE PRIMARY SCHOOL LIBRARY GUIDELINES**. London: The Professional Practice Department of The Library Association, 2000. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: <https://librarynext.files.wordpress.com/2008/05/primary.pdf>

## Planes y Proyectos

- **¡A la lectura! Bibliotecas Escolares y Animación a la Lectura. Educación Infantil y Primaria**. Gobierno de Canarias. Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Dirección General de Ordenación e innovación educativa. 2002. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/programas-redes-educativas/programas-educativos/lectura-bibliotecas/Recursos/publicacion\\_00350.html](http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/programas-redes-educativas/programas-educativos/lectura-bibliotecas/Recursos/publicacion_00350.html)
- **Bibliotecas escolares. Ideas y buenas prácticas**. Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia. Subdirección General de Información y Publicaciones, 2006. [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: <http://redined.mecd.gob.es/xmlui/bitstream/handle/11162/61801/00820082000140.pdf?sequence=1>
- **Curso Virtual de Formación de Responsables de Bibliotecas Escolares**. Centro Regional para el fomento del Libro en América Latina y el Caribe (CERLALC). . [Consultado: 20-03-2015]. Disponible en: [http://www.cerlalc.org/Responsables\\_Bibliotecas\\_escolares/modulo\\_t1/menu.html](http://www.cerlalc.org/Responsables_Bibliotecas_escolares/modulo_t1/menu.html)
- **Manual de procedimientos para bibliotecas escolares de nivel secundario C.E.N.S. y superior de Tierra de Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur**. Ministerio de Educación, Cultura, Ciencia y Tecnología de Argentina, 2011. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.educaciontdf.gov.ar/cinde/legislacion/res\\_2046\\_11.PDF](http://www.educaciontdf.gov.ar/cinde/legislacion/res_2046_11.PDF)

- **Plan de Bibliotecas Escolares en Red.** Comunidad de Madrid. Consejería de Educación, Juventud y Deporte. Subdirección General de Bibliotecas. 2007. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.madrid.org/cs/Satellite?blobcol=urldata&blobheader=application%2Fpdf&blobkey=id&blobtable=MungoBlobs&blobwhere=1220528988962&ssbinary=true>
- **Plan de Lectura y Bibliotecas Escolares en los centros educativos de Andalucía. Guía de Bibliotecas escolares. Junta de Andalucía. Consejería de Educación. Bloque 2. Aspectos técnicos /organizativos.** [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: [http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portal/com/bin/planlyb/contenidos/RecursosEducativos/GUIA\\_LYB/1169810783406\\_bloque2.pdf](http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portal/com/bin/planlyb/contenidos/RecursosEducativos/GUIA_LYB/1169810783406_bloque2.pdf)
- **Proyecto lector y Plan de uso de la Biblioteca Escolar.** IES SEVERO OCHOA. Granada. Cursos 2008-09 / 2010-11. [Consultado: 20-03-2015] Disponible en: <http://www.iesseveroochoa.es/Biblioteca/Proyecto%20lector%20IES%20SEVERO%20OCHOA.pdf>

1. El Equipo Directivo, con la colaboración del profesor bibliotecario, propondrá su participación a aquellos profesores o profesoras que considere más aptos para integrar esta comisión.
2. Véase el epígrafe 5, referido al proceso de evaluación.
3. Cuando hablamos de plan anual, en la Biblioteca Escolar siempre nos referimos al curso académico y no al año natural.
4. Véase el epígrafe 6, referente al personal.
5. Véase el epígrafe 4, correspondiente al presupuesto.
6. Véase el epígrafe 9, relativo a los servicios de la Biblioteca Escolar.
7. Véanse los epígrafes 10, 11, 15 y 16.
8. En algunos centros educativos ya se hacen los presupuestos por año académico en lugar de año natural.
9. Esta hora de lectura, que estaba claramente definida en muchas Comunidades Autónomas, se está suprimiendo a raíz de la publicación de la última Ley de Educación (Ley Orgánica 8/2013 para la Mejora de la Calidad de la Educación).
10. Véase el epígrafe 14 sobre la CDU adaptada a la Biblioteca Escolar.
11. En inglés: Online Public Access Catalogue.
12. En este artículo se hace referencia a la aplicación ABIES por ser la más usada en las Bibliotecas Escolares españolas. No obstante, lo que aquí se indique referido a la automatización o uso de tecnologías informáticas empleadas en la gestión de las bibliotecas es extensible a otras (Absys, Pèrgam, Meiga, Koha, etc.).
13. Véase el apartado G del epígrafe 8, donde se desarrolla el contenido y los objetivos de la web de la Biblioteca Escolar.
14. Véase el apartado G del epígrafe 8, donde se desarrolla el contenido y los objetivos de la web de la Biblioteca Escolar.
15. Si no se dispone de la correspondiente aplicación informática, se hará uso de las tablas de registro que podemos consultar en el anexo I, anotando el nombre del lector, el del libro y la fecha de préstamo. En el momento de hacer la devolución, anotaremos la fecha de la misma.
16. El tiempo de préstamo quedará establecido en la aplicación informática. Lo más habitual es disponer de un lote de libros durante un mes. De este modo la rotación es mayor y todos los grupos se pueden beneficiar de la variedad de lecturas. Si se dispone de fondos suficientes, se pueden realizar préstamos de trimestre en trimestre.
17. Véase en el anexo I el modelo para el control manual del préstamo de revistas.
18. Véase en el anexo I el modelo para el control del préstamo de revistas y libros en la biblioteca del profesor.
19. El dato que se indica en cuanto al número de documentos prestables y el tiempo de préstamo es meramente orientativo. Cada centro los establecerá según su política de préstamo.
20. Si la biblioteca dispone de otros materiales para el préstamo (revistas, CDs, DVDs, etc.) se determinará, igualmente, el número de ejemplares y el tiempo del préstamo para cada tipo de usuarios.
21. Formato MARC: Machine Readable Cataloging. En la década de 1960, la Library of Congress diseñó un lenguaje con una codificación y una organización tal que permitiese a las máquinas intercambiar entre ellas registros bibliográficos. Este formato, ideado por Henriett Avram, acabaría por generalizarse en bibliotecas de todo el mundo.
22. En este artículo se hace referencia a la aplicación ABIES por ser la más usada en las bibliotecas escolares españolas. No obstante, lo que aquí se indique referido a la automatización o uso de tecnologías informáticas empleadas en la gestión de las bibliotecas, es extensible a otras (Absys, Pèrgam, Meiga, Koha, etc.).
23. Véase en el epígrafe 11, los distintos aspectos relativos a la política de préstamos.
24. Véase el apartado H del epígrafe 13, donde se detallan los instrumentos que se emplearán para el proceso de clasificación e indización.
25. Véase el apartado 6 del epígrafe 11, en el que se determinan el tipo de lectores y las condiciones de préstamo de cada uno.
26. Véase el epígrafe 11.
27. Véase el epígrafe 15, sobre organización de los fondos documentales.
28. Véase el epígrafe 4, en el que se trata el presupuesto de la Biblioteca Escolar.
29. Véase el epígrafe 14, en el que se presenta un resumen de la CDU, adaptada a las Bibliotecas Escolares.
30. Se pueden utilizar los iconos empleados ya en alguna biblioteca, como en la sección infantil de la Biblioteca Pública de Guadalajara ([http://www.bibliotecaspublicas.es/guadalajara/publicaciones/ICONOS\\_MATERIAS.pdf](http://www.bibliotecaspublicas.es/guadalajara/publicaciones/ICONOS_MATERIAS.pdf)), o hacer una selección entre los que ofrecen algunas web (<http://es.dreamstime.com/> o <http://thenounproject.com/>).
31. Véase el epígrafe 16, relativo a la ubicación de los documentos.
32. Véase el Anexo II.
33. En estos casos se pueden emplear otras CDU adaptadas o abreviadas, como la que ofrece la Agencia Española del ISBN en su web: <http://www.mcu.es/libro/CE/AgenciaISBN/InfGeneral/TablaCDU.html>, o la publicada por el Departamento de Educación y Cultura de Navarra, en su colección Blitz, [http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/cdu\\_cas.pdf](http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/cdu_cas.pdf).
34. Véase: el Anexo III: CDU adaptada para uso de alumnos de Primaria y Secundaria; el Anexo IV: Cartel de la CDU en colores y el Anexo V: Tabla de la CDU en colores.
35. Estas dos primeras secciones pueden estar unidas en una sola si los fondos no son muy numerosos.
36. Véase la nota nº 30.
37. Véase el epígrafe 14, relativo a la adaptación de la CDU para Bibliotecas Escolares.
38. Para la clasificación, tanto de documentos musicales como cinematográficos, véase el epígrafe 14, en el que hay un apartado de



ANEXO I

TABLAS PARA EL CONTROL DEL PRÉSTAMO DE FORMA MANUAL

Colegio / Instituto: \_\_\_\_\_ Biblioteca Escolar – Curso \_\_\_\_\_  
**ALUMNA/O** \_\_\_\_\_

TÍTULO	Fecha de préstamo	Fecha de devolución

Colegio / Instituto: \_\_\_\_\_  
 Biblioteca Escolar – Curso \_\_\_\_\_

LIBROS PRESTADOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LA BIBLIOTECA DE AULA

AULA	
------	--

LIBRO O COLECCIÓN	Nº de Ejemp.	Fecha de préstamo	Fecha de devolución

Colegio / Instituto: \_\_\_\_\_  
 Biblioteca Escolar – Curso \_\_\_\_\_

CONTROL DE PRÉSTAMO DE LAS REVISTAS

PROFESOR / A	TÍTULO DE LA REVISTA	Nº	FECHA DE PRÉSTAMO	FECHA DE DEVOLUCIÓN

Colegio / Instituto: \_\_\_\_\_  
 Biblioteca Escolar – Curso \_\_\_\_\_

CONTROL DE PRÉSTAMO DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA

AULA	
------	--

ALUMNO	TÍTULO DEL LIBRO	FECHA DE PRÉSTAMO	FECHA DE DEVOLUCIÓN

C.D.U.	MATERIA
0	<b>Generalidades. Ciencia y conocimiento. Organización. Información. Documentación. Biblioteconomía. Instrucciones. Documentos y publicaciones</b>
00	FUNDAMENTOS DE LA CIENCIA Y LA CULTURA (Ciencia en general. Documentación. Libros. Sistemas de escritura. Informática. Metodología. Información. Sistematización. Normalización y normas)
004	Ciencia y tecnología de los ordenadores. Informática
01	BIBLIOGRAFÍA Y BIBLIOGRAFÍAS. CATÁLOGOS. LISTAS DE LIBROS
02	BIBLIOTECONOMÍA. BIBLIOTECNOLOGÍA. (Bibliotecas, documentación, lectura)
03	ENCICLOPEDIAS. DICCIONARIOS. OBRAS DE REFERENCIA EN GENERAL
05	PUBLICACIONES SERIADAS. PUBLICACIONES PERIÓDICAS. ANUARIOS. DIRECTORIOS
08	OLIGRAFÍAS. MISCELÁNEAS. OBRAS COLECTIVAS (Colecciones de obras de uno o varios autores y/o sobre temas diversos)
09	MANUSCRITOS. LIBROS RAROS Y NOTABLES (Libros creados por niños y profesores. Libros destacables por su encuadernación, ilustración, diseño...)

C.D.U.	MATERIA
1	<b>Filosofía. Psicología.</b>
159.9	PSICOLOGÍA
17	MORAL. ÉTICA. FILOSOFÍA PRÁCTICA

C.D.U.	MATERIA
2	<b>Religión. Teología. Mitología.</b>
21/29	RELIGIONES Y CREENCIAS. SISTEMAS RELIGIOSOS
21	RELIGIONES PRIMITIVAS Y PREHISTÓRICAS.
22	RELIGIONES DEL LEJANO ORIENTE
23	RELIGIONES DEL SUBCONTINENTE INDIO. RELIGIONES HINDÚES
24	BUDISMO
25	RELIGIONES DE LA ANTIGÜEDAD. CULTOS MENORES. (Incluida la MITOLOGÍA griega y romana).
26	JUDAISMO
27	CRISTIANISMO. IGLESIAS CRISTIANAS
28	ISLAM
29	MOVIMIENTOS ESPIRITUALES MODERNOS

C.D.U.	MATERIA
3	<b>Ciencias Sociales. Estadística. Política. Economía. Comercio. Derecho. Gobierno. Asuntos Militares. Bienestar social. Seguros. Educación. Folklore.</b>
31	DEMOGRAFÍA. SOCIOLOGÍA ESTADÍSTICA
32	POLÍTICA (Organización política. Formas de gobierno. Partidos políticos...)
33	ECONOMÍA. ECONOMÍA POLÍTICA. CIENCIA ECONÓMICA (Trabajo, empleo, finanzas, banca, comercio,...)
34	DERECHO (Legislación en general. Legislación internacional, constitucional, derecho civil, derecho penal, derecho eclesiástico)
35	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. GOBIERNO. ASUNTOS MILITARES.
36	SERVICIOS SOCIALES. TRABAJO SOCIAL. VIVIENDA. CONSUMO. SEGUROS. SEGURIDAD SOCIAL
37	EDUCACIÓN. ENSEÑANZA. FORMACIÓN. TIEMPO LIBRE (Ocupación del tiempo de ocio: aficiones, pasatiempos, diversiones, viajes de placer, turismo)
39	ETNOLOGÍA. ETNOGRAFÍA. FOLKLORE. USOS Y COSTUMBRES. VIDA SOCIAL (Vestidos típicos, ceremonias, vida pública y social, razas y tribus especiales, canciones populares, narraciones populares, fábulas, leyendas, juegos populares...)

Para la clasificación de libros de la BIBLIOTECA PROFESIONAL (BP) se desarrolla más detalladamente el 37 (EDUCACIÓN).

C.D.U.	MATERIA
371	<b>Organización de la educación y de la enseñanza</b>
371.1	Gestión de centros docentes (Gestión escolar, personal, formación del profesorado, el profesorado en la sociedad)
371.2	Organización de las instituciones educativas y de la enseñanza (Organización en relación con los alumnos, el profesorado; calendario, evaluación, títulos)
371.3	Métodos y procedimientos de enseñanza (Distintos tipos de enseñanza, metodologías, actividades, organización de las clases)
371.4	Sistemas de educación
371.5	Disciplina escolar (Reglamentos, derechos y deberes de los alumnos)
371.6	Emplazamiento. Terrenos. Zonas escolares. Edificios. Mobiliario escolar. (Infraestructuras, equipamiento escolar, recursos didácticos)
371.7	Salud y asistencia médica del alumnado (Salud e higiene)
371.8	Vida de los estudiantes. Costumbres. (Asociaciones, residencias, tradiciones estudiantiles, manifestaciones, huelgas)
372	Contenido y curriculum de la educación preescolar y elemental. Materias, en cualquier clase de escuela y en cualquier nivel (Infantil, Primaria y Secundaria)
372.3	Actividades preescolares
372.4	Enseñanza Elemental. Primeras lecciones (Iniciación a la enseñanza del lenguaje y el habla, la lectura, la escritura; iniciación al cálculo)
372.8	Otras materias. Asignaturas especiales

C.D.U.	MATERIA
373	<b>Tipos de escuelas que imparten una educación general</b>
373.1	Organización de la escuela
373.2	Formas de enseñanza preescolar (Organización de la educación preescolar, guarderías, escuelas maternas, transición a la escuela primaria)
373.3	Enseñanza primaria (Organización de las escuelas, ciclos)
373.5	Educación secundaria (Organización, tipos de centros y enseñanzas)
373.6	Enseñanza profesional integrada en la enseñanza general
374	Enseñanza y educación extraescolares
374.1	Organización de la autoeducación y de la educación en grupo
374.3	Trabajo juvenil formativo
374.7	Educación de adultos
376	Educación, formación y enseñanza de grupos especiales de personas. Escuelas especiales.
376.1	Organización de las escuelas especiales
376.7	Educación de grupos nacionales especiales. Minorías
377	Formación técnica. Formación profesional. Escuelas profesionales
378	Enseñanza superior. Universidades
379.8	Tiempo libre. Ocio. Viajes de placer. Turismo.



C.D.U.	MATERIA
5	<b>Matemáticas. Ciencias naturales</b>
50	GENERALIDADES SOBRE LAS CIENCIAS PURAS (Se incluye aquí el medio ambiente, su protección y amenazas)
502	EL MEDIO AMBIENTE Y SU PROTECCIÓN
51	MATEMÁTICAS
52	ASTRONOMÍA. ASTROFÍSICA. INVESTIGACIÓN ESPACIAL. GEODESIA
53	FÍSICA
54	QUÍMICA. CRISTALOGRAFÍA. MINERALOGÍA.
55	CIENCIAS DE LA TIERRA. CIENCIAS GEOLÓGICAS (Sismología, Climatología, Petrología, Hidrología...)
56	PALEONTOLOGÍA
57	CIENCIAS BIOLÓGICAS EN GENERAL (Antropología, biología general, genética, evolución, biología celular, microbiología...)
58	BOTÁNICA
59	ZOOLOGÍA

C.D.U.	MATERIA
6	<b>Ciencias Aplicadas. Medicina. Tecnología</b>
61	MEDICINA (Anatomía, fisiología, reproducción, higiene, sanidad, medicamentos, terapéutica...)
62	INGENIERÍA. TÉCNICA. TECNOLOGÍA EN GENERAL (Minería, electrotécnica, ingeniería mecánica, infraestructuras, medios de transporte, máquinas, centrales eléctricas...)
63	AGRICULTURA. SILVICULTURA. ZOOTECNIA. CAZA. PESCA
64	ECONOMÍA DOMÉSTICA. CIENCIA DOMÉSTICA. GOBIERNO DE LA CASA (Preparación de alimentos, el hogar, la vivienda, mobiliario, vestido y ropas, limpieza,...)
65	GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA INDUSTRIA, DEL COMERCIO Y DE LAS COMUNICACIONES (Telegrafía, telefonía, radio, televisión, industrias gráficas, imprentas, transportes, comercio...)
66	TECNOLOGÍA QUÍMICA. INDUSTRIA QUÍMICA Y AFINES (Productos químicos, combustibles, industria alimentaria, vidrio, cerámica, pinturas, metalurgia...)
67	INDUSTRIAS, COMERCIO Y OFICIOS DIVERSOS (Metal, cuero, madera, papel, textil, plástico...)
68	INDUSTRIAS, OFICIOS Y COMERCIO DE ARTÍCULOS ACABADOS O ENSAMBLADOS (Relojería, balanzas, forja, cerámica, zapatería, muebles, guarnicionería, cristalería, encuadernación, vestidos, juguetes, decoración...)
69	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. PRÁCTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONSTRUCCIÓN

C.D.U.	MATERIA
7	<b>Bellas artes. Juegos. Espectáculos. Deportes</b>
71	URBANISMO. ORDENACIÓN REGIONAL, URBANA Y RURAL. PAISAJISMO, PARQUES Y JARDINES.
72	ARQUITECTURA
73	ARTES PLÁSTICAS (Escultura, talla, numismática, cerámica, artes del metal)
74	DIBUJO. DISEÑO. ARTES APLICADAS Y OFICIOS ARTÍSTICOS (Dibujo artístico, dibujo técnico, decoración, labores, arte en vidrio, mueble artístico)
75	PINTURA
76	ARTES GRÁFICAS.
77	FOTOGRAFÍA Y PROCESOS SIMILARES (Cinematografía)
78	MÚSICA
79	DIVERSIONES. ESPECTÁCULOS. JUEGOS. DEPORTES. (Cine, teatro, bailes, juegos de tablero, juegos de azar, todo tipo de deportes)

C.D.U.	MATERIA
8	<b>Lenguaje. Lingüística. Literatura</b>
80	CUESTIONES GENERALES RELATIVAS A LA LINGÜÍSTICA Y LITERATURA. FILOLOGÍA
81	LINGÜÍSTICA Y LENGUAS (Fonética, fonología, morfología, sintaxis, semántica, lexicología, gramática,...)
82	LITERATURA (Obras generales)
	<b>GÉNEROS LITERARIOS</b> (en lengua castellana)
P	Poesía
T	Teatro
N	Narración (Cuentos y novelas)
A	Álbumes. Libros de imágenes
C	Cómic. Tebeos
	<b>LITERATURA EN OTROS IDIOMAS</b>
82-IN	Literatura en inglés
82-IT	Literatura en italiano
82-FR	Literatura en francés
82-RU	Literatura en rumano
82-PO	Literatura en portugués
82-AR	Literatura en árabe

C.D.U.	MATERIA
9	<b>Geografía. Biografías. Historia</b>
902	Arqueología
903	Prehistoria. Restos prehistóricos. Utensilios prehistóricos
91	GEOGRAFÍA. EXPLORACIONES. VIAJES
912	Mapas, grabados, atlas, globos
929	ESTUDIOS BIOGRÁFICOS. BIOGRAFÍAS
93	HISTORIA (Ciencias de la historia, ciencias auxiliares de la historia, cronología, diplomática...)
94	HISTORIA GENERAL (Historia de una época determinada o de un país, área o región)

C.D.U.	MATERIA
	<b>GÉNEROS MUSICALES (Registros sonoros)</b>
780	Música Clásica: instrumental, coral, vocal.
781	Ópera y Zarzuela
782	Música popular: country, flamenco, villancicos, folk,...
783	Blues y jazz
784	Música latinoamericana
785	Pop y Rock
786	Cantautores
787	New Age
788	Bandas sonoras de películas
789	Canciones infantiles
	<b>GÉNEROS CINEMATOGRAFÍCOS (Registros de imagen en movimiento)</b>
	<i>(Los documentales se clasifican añadiendo al nº 791 la numeración correspondiente al contenido o temática.)</i>
791-01	Dibujos animados
791-02	Cómics
791-03	Musicales
791-1	Vida real
791-2	Históricos y de guerra
791-3	Aventuras y viajes
791-4	Misterio y terror
791-5	Humor
791-6	Fantasía. Cuentos maravillosos
791-7	Ciencia ficción
791-8	Animales como protagonistas
791-9	Religión

ANEXO III

CDU ADAPTADA PARA USO DE ALUMNOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

C.D.U.	MATERIA
0	<b>Generalidades.</b> Ciencia y conocimiento. Organización. Información. Documentación. Biblioteconomía. Instrucciones. Documentos y publicaciones
00	<b>FUNDAMENTOS DE LA CIENCIA Y LA CULTURA</b> (Ciencia en general. Documentación. Libros. Sistemas de escritura. Informática. Metodología. Información. Sistematización. Normalización y normas)
004	Ciencia y tecnología de los ordenadores. Informática
01	<b>BIBLIOGRAFÍA Y BIBLIOGRAFÍAS. CATÁLOGOS. LISTAS DE LIBROS</b>
02	<b>BIBLIOTECONOMÍA. BIBLIOTECNOLOGÍA.</b> (Bibliotecas, lectura)
03	<b>ENCICLOPEDIAS. DICCIONARIOS. OBRAS DE REFERENCIA</b>
05	<b>PUBLICACIONES SERIADAS. PUBLICACIONES PERIÓDICAS. ANUARIOS. DIRECTORIOS</b>
08	<b>POLIGRAFÍAS. MISCELÁNEAS. OBRAS COLECTIVAS</b> (Colecciones de obras de uno o varios autores y/o sobre temas diversos)
09	<b>MANUSCRITOS. LIBROS RAROS</b> (Libros creados por niños y profesores. Libros destacables por su encuadernación, ilustración, diseño...)

C.D.U.	MATERIA
1	<b>Filosofía. Psicología.</b>
159	<b>PSICOLOGÍA</b>
17	<b>MORAL. ÉTICA. FILOSOFÍA PRÁCTICA</b>

C.D.U.	MATERIA
2	<b>Religión. Teología. Mitología.</b>
21/29	<b>RELIGIONES. SISTEMAS RELIGIOSOS</b>
25	<b>RELIGIONES DE LA ANTIGÜEDAD. MITOLOGÍA</b> de Grecia y Roma
27	<b>CRISTIANISMO. IGLESIAS CRISTIANAS</b>
28	<b>ISLAM</b>



C.D.U.	MATERIA
3	<b>Ciencias Sociales. Política. Derecho. Bienestar social. Educación. Etnología.</b>
30	<b>CIENCIAS SOCIALES EN GENERAL</b>
31	<b>DEMOGRAFÍA. SOCIOLOGÍA ESTADÍSTICA</b>
32	<b>POLÍTICA</b> (Organización política. Formas de gobierno. Partidos políticos...)
33	<b>ECONOMÍA. CIENCIA ECONÓMICA</b> (Trabajo, empleo, finanzas, banca, comercio,...)
34	<b>DERECHO</b> (Legislación en general. Constitución)
35	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. GOBIERNO. ASUNTOS MILITARES.</b>
36	<b>SERVICIOS SOCIALES. VIVIENDA. CONSUMO.</b>
37	<b>EDUCACIÓN. ENSEÑANZA. FORMACIÓN. TIEMPO LIBRE. TURISMO</b>
39	<b>ETNOLOGÍA. FOLKLORE. USOS Y COSTUMBRES. VIDA SOCIAL</b> (Vestidos típicos, ceremonias, razas y tribus especiales, canciones populares, narraciones populares, fábulas, leyendas, juegos populares...)

C.D.U.	MATERIA
5	<b>Matemáticas. Ciencias naturales</b>
50	<b>GENERALIDADES SOBRE LAS CIENCIAS PURAS</b> (Naturaleza)
502	El medio ambiente y su protección
51	<b>MATEMÁTICAS</b>
52	<b>ASTRONOMÍA. ASTROFÍSICA. INVESTIGACIÓN ESPACIAL.</b>
53	<b>FÍSICA</b>
54	<b>QUÍMICA. CRISTALOGRAFÍA. MINERALOGÍA.</b>
55	<b>CIENCIAS DE LA TIERRA. GEOLOGÍA. METEOROLOGÍA.</b>
56	<b>PALEONTOLOGÍA</b>
57	<b>CIENCIAS BIOLÓGICAS EN GENERAL</b> (Antropología, Biología, Ecología.)
58	<b>BOTÁNICA</b> (Las plantas)
59	<b>ZOOLOGÍA</b> (Los animales)

C.D.U.	MATERIA
6	<b>Ciencias Aplicadas. Medicina. Tecnología</b>
61	<b>MEDICINA</b> (El cuerpo humano, higiene, sanidad, medicamentos,...)
62	<b>INGENIERÍA. TÉCNICA. TECNOLOGÍA EN GENERAL</b> (Minería, electrotécnica, medios de transporte, máquinas, centrales eléctricas...)
63	<b>AGRICULTURA. SILVICULTURA. ZOOTECNIA. CAZA. PESCA</b>
64	<b>ECONOMÍA DOMÉSTICA</b> (Preparación de alimentos, el hogar, la vivienda, mobiliario, vestido y ropas, limpieza,...)
65	<b>ORGANIZACIÓN DE LA INDUSTRIA, EL COMERCIO Y LAS COMUNICACIONES</b> (Telefonía, radio, televisión, imprentas, transportes)
66	<b>TECNOLOGÍA QUÍMICA. INDUSTRIA QUÍMICA Y AFINES</b> (Productos químicos, combustibles, industria alimentaria, vidrio, cerámica, pinturas)
67	<b>INDUSTRIAS, COMERCIO Y OFICIOS DIVERSOS</b> (Metal, cuero, madera, papel, textil, plástico...)
68	<b>INDUSTRIAS, OFICIOS Y COMERCIO DE ARTÍCULOS ACABADOS O ENSAMBLADOS</b> (Relojería, ordenadores, cerámica, zapatería, muebles, cristalería, encuadernación, vestidos, juguetes,...)
69	<b>MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN. TRABAJOS DE CONSTRUCCIÓN</b>

C.D.U.	MATERIA
7	<b>Bellas artes. Juegos. Espectáculos. Deportes</b>
71	<b>URBANISMO. ORDENACIÓN DEL TERRITORIO</b>
72	<b>ARQUITECTURA</b>
73	<b>ARTES PLÁSTICAS</b> (Escultura, talla, cerámica, artes del metal)
74	<b>DIBUJO. DISEÑO. ARTES APLICADAS Y OFICIOS ARTÍSTICOS</b> (Dibujo artístico, dibujo técnico, decoración, arte en vidrio, mueble artístico)
75	<b>PINTURA</b>
76	<b>ARTES GRÁFICAS.</b>
77	<b>FOTOGRAFÍA Y PROCESOS SIMILARES</b> (Cinematografía)
78	<b>MÚSICA</b>
79	<b>JUEGOS. DEPORTES. ESPECTÁCULOS.</b> (Cine, teatro, bailes, juegos de tablero, juegos de azar, todo tipo de deportes)

C.D.U.	MATERIA
8	<b>Lenguaje. Lingüística. Literatura</b>
80	<b>CUESTIONES GENERALES DE LA LINGÜÍSTICA Y LITERATURA. FILOLOGÍA</b>
81	<b>LINGÜÍSTICA Y LENGUAS</b> (Fonética, fonología, morfología, sintaxis, semántica, gramática,...) <b>LITERATURA</b> (Obras generales)
82	<b>GÉNEROS LITERARIOS</b> (en lengua castellana)
P	Poesía
T	Teatro
N	Narración (Cuentos y novelas)
A	Álbumes. Libros de imágenes
C	Cómic. Tebeos

C.D.U.	MATERIA
9	<b>Geografía. Biografías. Historia</b>
902	Arqueología
903	Prehistoria
91	<b>GEOGRAFÍA</b>
912	Mapas, grabados, atlas, globos
929	<b>BIOGRAFÍAS</b>
93	<b>HISTORIA</b> (Ciencias de la historia, cronología,...)
94	<b>HISTORIA GENERAL</b> (Historia de una época o de un país)

## ANEXO IV

### CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL

#### 0. Generalidades.

*Diccionarios. Enciclopedias.*

#### 1. Filosofía. Psicología.

*Pensar. Conocerse.*

#### 2. Religión. Mitología.

*Rezar.*

#### 3. Ciencias Sociales. Política. Educación. Costumbres.

*Vivir juntos.*

#### 4. VACÍO

#### 5. Matemáticas. Ciencias Naturales.

*Números. Naturaleza.*

#### 6. Medicina. Tecnología. Industria.

*Cuerpo humano. Curar. Fabricar.*

#### 7. Artes. Juegos. Deportes.

*Crear, jugar, divertirse.*

#### 8. Lenguaje. Literatura.

*Hablar, leer, escribir.*

*José Antonio Camacho Espinosa - 2013  
Colegio LAS LOMAS - Guadalajara*

#### 9. Geografía. Biografías. Historia.

*Países y paisajes. Personajes. El pasado.*



## ANEXO V

### Tabla de la CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL (C.D.U.)

<p><b>0. GENERALIDADES</b></p> <p>00 - Ciencia en general</p> <p>004 - Ordenadores. Informática</p> <p>01 - Catálogos. Listas de libros</p> <p>03 - Enciclopedias. diccionarios</p> <p>05 - Anuarios. Directorios</p> <p>08 - Poligrafías. Obras colectivas</p>	<p><b>5. MATEMÁTICAS. CIENCIAS NATURALES</b></p> <p>50 - Generalidades de las ciencias</p> <p>502 - El medio ambiente</p> <p>51 - Matemáticas</p> <p>52 - Astronomía</p> <p>53 - Física</p> <p>54 - Química. Minerales</p> <p>55 - La Tierra. Meteorología</p> <p>56 - Paleontología</p> <p>57 - Ciencias biológicas</p> <p>58 - Botánica (las plantas)</p> <p>59 - Zoología (los animales)</p>	<p><b>7. ARTES. JUEGOS. DEPORTES</b></p> <p>71 - Urbanismo. Ciudades</p> <p>72 - Arquitectura</p> <p>73 - Artes plásticas (escultura, etc.)</p> <p>74 - Dibujo (artístico y técnico)</p> <p>75 - Pintura</p> <p>76 - Artes gráficas. Imprenta</p> <p>77 - Fotografía y cinematografía</p> <p>78 - Música</p> <p>79 - Juegos. Deportes. Espectácul.</p>
<p><b>1. FILOSOFÍA. PSICOLOGÍA</b></p> <p>159 - Psicología</p> <p>17 - Moral. Ética</p>	<p><b>6. MEDICINA. TECNOLOGÍA. INDUSTRIA</b></p> <p>61 - Medicina (El cuerpo humano)</p> <p>62 - Técnica. Máquinas. Transpor.</p> <p>63 - Agricultura. Caza. Pesca</p> <p>64 - Economía familiar</p> <p>65 - Comercio y comunicaciones</p> <p>66 - Industria química</p> <p>67 - Industrias, comercio y oficios</p> <p>68 - Industrias de artículos acabados</p> <p>69 - Construcción de edificios</p>	<p><b>8. LENGUAJE. LITERATURA</b></p> <p>80 - Literatura en general</p> <p>81 - La lengua (Gramática)</p> <p>82 - Literatura</p> <p><b>P</b> - Poesía</p> <p><b>T</b> - Teatro</p> <p><b>N</b> - Narración (cuentos novelas)</p> <p><b>C</b> - Cómic. Tebeos</p> <p><b>A</b> - Álbumes. Libros ilustrados</p>
<p><b>2. RELIGIÓN. MITOLOGÍA</b></p> <p>21/29 - Religiones.</p> <p>25 Religiones antiguas. Mitología</p> <p>27 - Cristianismo. Iglesias</p> <p>28 - Islam</p>	<p><b>3. CIENCIAS SOCIALES. POLÍTICA. EDUCACIÓN.</b></p> <p>30 - Ciencias sociales</p> <p>31 - La población. Sociología</p> <p>32 - Política</p> <p>33 - Economía</p> <p>34 - Derecho. Leyes</p> <p>35 - Gobierno. Administración</p> <p>36 -Servicios sociales. Consumo.</p> <p>37 - Educación. Tiempo libre.</p> <p>39 - Folklore. Costumbres.</p>	<p><b>9. GEOGRAFÍA. BIOGRAFÍAS.</b></p> <p>902 - Arqueología</p> <p>903 - Prehistoria</p> <p>91 - Geografía</p> <p>912 - Mapas</p> <p>929 - Biografías</p> <p>93 - Historia en general. Cronologías</p> <p>94 - Historia de una época o un país</p>
<p><b>4. VACÍO</b></p>	<p><b>NARRATIVA - Niveles lectores</b></p> <p>Libros de imágenes (Infantil)</p>	
	<p>Primeros lectores (Primer ciclo)</p>	
	<p>Lectores iniciados (Segundo ciclo)</p>	
	<p>Lectores avanzados (Tercer ciclo)</p>	




# LA BIBLIOTECA UNIVERSITARIA Y SUS SERVICIOS *EN EL* *BOLSILLO*



# LA COMUNICACIÓN A TRAVÉS DEL MÓVIL

A nivel mundial se están produciendo grandes transformaciones gracias al desarrollo de aplicaciones y tecnología para dispositivos móviles que están afectando significativamente a las estructuras socioeconómicas y culturales en todos los países. Todo esto está provocando un gran impacto en las formas de comunicación humana y, por lo tanto, en los procesos de producción, organización y disseminación de información...



**E**l incremento de redes informacionales está produciendo novedosas formas de relaciones humanas, así como distintos hábitos de comunicación entre individuos que residen en muy diferentes espacios geográficos, distantes entre sí. Al mismo tiempo, se están generando nuevos contactos entre amplios sectores de la población y formas de interacción con la información y el conocimiento de diversa naturaleza.

Acontecimientos en zonas lejanas afectan a la vida cotidiana de las personas, sobre todo en zonas urbanas. La explosión de tecnologías de la información está propiciando que desaparezcan las fronteras nacionales, de tal suerte que hoy día es posible intercambiar fácilmente informaciones económicas, financieras, políticas, sociales, educativas, artísticas, etcétera. En este sentido, la idea de la *aldea global* se vuelve mucho más vigente debido al flujo constante de información a escala mundial. Por lo mismo, no pocos científicos sociales consideran que se está conformando un nuevo tipo de sociedad, en beneficio de importantes intercambios de ideas, servicios, productos y mensajes entre personas y naciones. Manuel Castells fue el primero en considerar que la humanidad ingresaba a una nueva etapa a partir del desarrollo científico y tecnológico generado por la aceleración –nunca antes vista– en la creación y acumulación de información y la denominó la Era de la Información.<sup>1</sup>

### Comunicación móvil y portable

En este contexto, Carmen Cantillo ha expresado que: “En una sociedad en movimiento surgen las tecnologías móviles para dar respuesta a las necesidades constantes de acceso a la información y de comunicación”.<sup>2</sup> Es decir, dadas las condiciones del vertiginoso desarrollo tecnológico, era necesario crear dispositivos de comunicación móvil omnipresentes, pues se ha vuelto indispensable estar intercomunicados a todas horas, entre personas, pero sobre todo en cuanto al acceso sencillo y oportuno a diferentes tipos de información.

La comunicación móvil se inició a finales del siglo XX. Este tipo de comunicación requiere que tanto el emisor como el receptor tengan un aparato que puede estar en movimiento, utilizando la comunicación satelital. Este tipo de dispositivos originalmente solo transmitían voz, pero gracias al desarrollo tecnológico fueron incluyendo diferentes facilidades de comunicación y de procesamiento de información; de tal forma que actualmente incluyen la transmisión de voz y datos, además de que permiten llevar a cabo diferentes tareas de muy distinta naturaleza. Según expresión de José Ma. Cerezo,

“Si Internet ha representado para los medios y los profesionales un cambio de paradigma, aún por determinar sus consecuencias finales, la movilidad acelera el cambio hacia un nuevo ecosistema de la información”.<sup>3</sup>

De acuerdo con Arturo Baz *et al.* “un dispositivo móvil puede definirse como un aparato de pequeño tamaño con algunas capacidades de procesamiento, con conexión permanente o intermitente a una red, con memoria limitada, que ha sido diseñado específicamente para una función, pero que puede llevar a cabo otras funciones más generales.<sup>4</sup> Podemos agregar que se trata de equipos con capacidades de procesar grandes cantidades de información, que además pueden realizar múltiples y variadas funciones; regularmente son de uso individual, tanto en el manejo de operaciones como en su posesión, al mismo tiempo que es posible hacerles diversas adaptaciones de forma y fondo.

Todos sabemos que los dispositivos móviles se han convertido en una de las principales tecnologías personales de recepción y transmisión de información digital, tanto para uso particular como empresarial. En este tipo de dispositivos puede almacenarse gran cantidad de información y de tareas que hacen más eficiente la gestión de archivos, la digitalización de notas, el escaneo de documentos, la organización de actividades, la transmisión de datos e imágenes, la captura de firmas, etcétera. Como expresan Baz *et al.*: “en una conversación normal hablamos (sonido), escribimos (texto), observamos (video) y gesticulamos (animación); todo lo cual llevó al terreno de los dispositivos móviles ofreciéndonos múltiples aplicaciones”.<sup>5</sup> De tal forma que podemos tener –mediante el uso de distintas aplicaciones– en una misma comunicación texto, voz, imagen y animación.

A decir de Juan Miguel Aguado *et al.*: “al acompañar al usuario en su rutina cotidiana, la tecnología móvil se convierte en una herramienta multiusos capaz de combinar la realidad que nos rodea con la ingente información disponible en Internet”.<sup>6</sup> De tal suerte que estos prácticos aparatos de uso individual con acceso a Internet y una gran cantidad de información evolucionan constantemente, al mismo tiempo que están transformando profundamente la vida diaria de muchas personas. Según expresa Carmen Cantillo:

Tradicionalmente la tecnología móvil se ha relacionado con la telefonía móvil. Actualmente existen múltiples dispositivos que ofrecen la posibilidad de acceder a Internet, ya sean teléfonos móviles, *smartphones*, ordenadores por-



tátiles, PDA, tabletas, consolas de videojuegos portátiles, entre otros. Estos dispositivos evolucionan con gran rapidez para adaptarse a las necesidades de los usuarios y también del mercado y, así, aparecen todos los años nuevos dispositivos móviles (no necesariamente de telefonía) o nuevas versiones de dispositivos ya existentes. El abaratamiento de los dispositivos, la reducción del tamaño de los mismos y el aumento de prestaciones favorecen la expansión del uso de los dispositivos móviles.<sup>7</sup>

Se trata entonces de dispositivos muy prácticos que son diferentes a las computadoras personales debido a su portabilidad, multifuncionalidad, tamaño, uso sencillo, capacidades diferentes de procesamiento de datos, interconectividad, acce-

Apple fue la primera empresa que proporcionó acceso a aplicaciones multiusuarios para dispositivos móviles por medio de *Appstore* y sus *APPS*. Posteriormente otras empresas, incluso Google, entraron al proceso de creación de aplicaciones. Cada dispositivo debe ser compatible con la marca de las aplicaciones a obtener.

El potencial de utilización con fines académicos de estos dispositivos y sus aplicaciones es muy alto y cada vez más las bibliotecas universitarias están generando aplicaciones para que los usuarios puedan acceder a sus catálogos en línea, bases de datos, libros electrónicos y textos completos, así como a diversos servicios de información especializada, tales como: servicios de documentación, referencista en línea o consultas especializadas.



so permanente a Internet, versatilidad, facilidades de sincronización con otros dispositivos, pantalla táctil, evolución tecnológica acelerada, todo lo cual los hace más deseables, pues tienen mayores utilidades y son más eficientes, sin embargo, para su funcionamiento requieren aplicaciones específicas.

### Aplicaciones

Una aplicación informática es un programa que actúa como intermediario entre un sitio web y un dispositivo móvil, cuyo fin es facilitar al usuario la realización de múltiples tareas. Estos programas se adaptan al tamaño del dispositivo, ocupan muy poca memoria y se actualizan periódica y casi automáticamente. La mayoría de las aplicaciones pueden obtenerse de manera sencilla y ágil, en el propio dispositivo y con frecuencia son gratuitas.

### Diseño web adaptable

El diseño web adaptable o RWD, por sus siglas en inglés, es una técnica para adaptar la visualización en diferentes dispositivos con el fin de optimizar el acceso de los usuarios a sitios web por medio de dispositivos móviles. Este procedimiento evita tener que desarrollar aplicaciones específicas para distintas versiones de móviles, por ejemplo, una aplicación específica para iPhone, otra para Android, etcétera. El diseño se crea con base en la arquitectura adaptable. En vez de desarrollar diseños a la medida, se diseñan con base en tecnologías para hacerlos más flexibles y adaptables (Ethan Marcotte, Diseño Web Adaptable).

Con base en este diseño se han desarrollado múltiples proyectos para acercar los servicios biblioteca-





rios a los dispositivos móviles e inclusive para que los bibliotecarios desde un dispositivo móvil proporcionen servicios bibliotecarios desde cualquier lugar, como es el caso de la biblioteca Morris de la Southern Illinois University.<sup>8</sup>

### Las bibliotecas y los dispositivos móviles

En virtud de que es un hecho que cada vez más usuarios están accediendo a internet por medio de dispositivos móviles, es importante destacar la imperativa necesidad de que las bibliotecas universitarias faciliten el acceso a sus usuarios a los contenidos de sus acervos por medio de este tipo de aparatos. En este sentido, José Manuel Cerezo expone que:

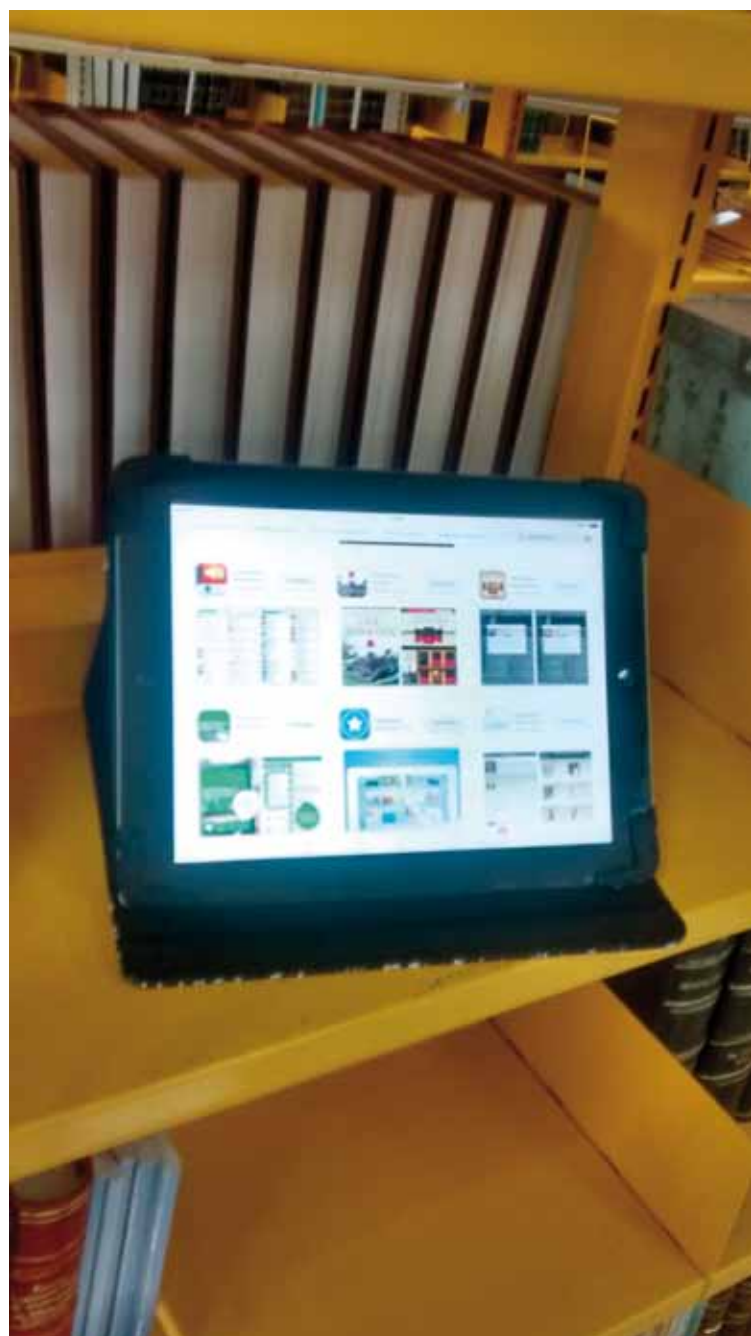
Teniendo en cuenta que la penetración estimada del teléfono móvil es del 60 por ciento de la población en el mundo, que la de la telefonía fija no alcanza el 20 por ciento y que menos de un tercio tiene ordenador, parece lógico pensar que el futuro de Internet pasa por los móviles.<sup>9</sup>

De acuerdo con Kae Perng Wong, el incremento acelerado en el uso de dispositivos móviles tiene que transformar los patrones de comportamiento de las bibliotecas, ya que está aumentando constantemente la demanda de servicios bibliotecarios a través de estos dispositivos.<sup>10</sup> Por otro lado nos dice que los Mobile OPAC's están ganando popularidad en el medio bibliotecológico, ya que proporcionan acceso a los catálogos en línea, además de que proporcionan facilidades de búsqueda, dan otros servicios como: conocer disponibilidad, saber el status de un préstamo de materiales, hacer renovaciones, crear listas personalizadas, entre otros.<sup>11</sup> De tal suerte que cada vez más bibliotecas están creando y adaptando sitios web accesibles por medio de dispositivos móviles para consultar sus catálogos, además de proporcionar servicios de referencia e información general y noticias, al mismo tiempo que crean sus propios sitios en redes sociales. Efectivamente, como expresa Natalia Arroyo, los profesionales de la información están capacitados para realizar acciones sencillas, útiles y económicas para facilitar el acceso a los usuarios a las tecnologías móviles.<sup>12</sup>

Por otra parte, es importante considerar como una necesidad para las bibliotecas el adquirir tabletas para los bibliotecarios y los usuarios, así como desarrollar aplicaciones para visualizar formatos apropiados al ambiente móvil a sus recursos de información, a la vez que es necesario gestionar servicios para este tipo de dispositivos. Aunque sabemos, como bien dice, Natalia Arroyo que:

El ecosistema de aplicaciones y las propias *apps* constituyen entornos cerrados y son caras de desarrollar, puesto que funcionan con lenguajes de programación específicos y, por lo tanto, cada vez que se desarrolla una aplicación habrá que hacerlo tantas veces como el número de sistemas operativos en los que funcione. Por eso surge la duda, a la hora de generar contenidos que puedan consumirse desde *smartphones* y tabletas, de si es mejor crear o adaptar un sitio web, al que se accede a través del navegador, o aplicaciones nativas.<sup>13</sup>

No obstante, se están haciendo grandes esfuerzos en diferentes bibliotecas –sobre todo universita-



rias- para crear aplicaciones específicas para brindar servicios bibliotecarios. De acuerdo con Natalia Arroyo, en la mayoría de los casos, es el personal bibliotecario, el que se hace cargo del desarrollo de aplicaciones, con el apoyo de herramientas como *App Inventor*, para *Android*, o *App Makr*, para *iOS*.<sup>14</sup>

En México, el Instituto Tecnológico de Monterrey creó la aplicación *Mi Tec Movil*, en la que se puede acceder a los servicios bibliotecarios de todo el instituto, para buscar recursos, solicitarlos y ver disponibilidad.<sup>15</sup>

Por su parte, la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM) creó un sitio para aplicaciones tanto para *Ipad* como para *Android*, al mismo tiempo que publicó un documento a través de la Dirección

herramientas que faciliten el acceso a los servicios bibliotecarios en dispositivos móviles.<sup>17</sup>

De acuerdo con Natalia Arroyo Vázquez destacan cinco tipos de aplicaciones para bibliotecas<sup>18</sup>:

- **Aplicaciones para consultar información sobre la biblioteca:** reproducen el sitio web adaptado a los dispositivos móviles, permiten la gestión del préstamo (renovaciones, reservas, etc.) y ofrecen datos de contacto, localización en el mapa, horario de apertura, gestión del préstamo y otros contenidos.
- **Aplicaciones con perspectiva profesional:** son útiles para dar cobertura a un evento determinado, consultar el programa del evento, gestionar la asistencia a conferencias, crear listas de acti-



General de Cómputo y Tecnologías de la Información y Comunicación con los lineamientos para las distintas dependencias para la creación de aplicaciones para dispositivos móviles. De momento solamente han desarrollado aplicaciones con contenidos académicos de Física, Geografía, Matemáticas, Literatura y Lógica.<sup>16</sup> Sabemos que la Biblioteca Central de la UNAM tiene ya un proyecto para desarrollar una versión móvil para su sitio web.

En todo el proceso de desarrollo de aplicaciones para el acceso a recursos especializados de información es muy importante tomar en cuenta las necesidades de los usuarios, por ejemplo, el Instituto Nacional de Bibliotecas de Educación de Singapur está efectuando procesos de retroalimentación con usuarios por medio de grupos focales para establecer sus prioridades en la actualización de su aplicación *LibGo*, cuyo propósito es implementar nuevas

vidas a las que asistir, obtener información de carácter práctico o seguir los *twits* del congreso.

- **Aplicaciones basadas en geolocalización:** permiten situar en un mapa la ubicación de la biblioteca, con base en la posición del usuario, ofrecer más datos de las bibliotecas.
- **Aplicaciones que aprovechan los fondos patrimoniales:** muestran documentos (grabados, manuscritos, notas de prensa, telegramas o informes) que forman parte de las colecciones bibliotecarias.
- **Aplicaciones que escanean códigos:** a través de la cámara de fotos estas aplicaciones son capaces de escanear un código de barras, obtener la información que contienen y realizar búsquedas en una o varias bases de datos. Es posible almacenar y organizar referencias bibliográficas y hacer listas y enviarlas por correo electrónico en diferentes estilos de citas.



Descarga  
Apps de  
para teléfonos n  
Instituto de las apps y  
el tipo de pago gra



### Recursos electrónicos especializados en dispositivos móviles

Tanto para profesionales de la información, como para usuarios, proveedores y editores de información especializada, las posibilidades de desarrollo y consumo de este tipo de dispositivos es elevada, más allá de que el costo de estos dispositivos pueda ser relativamente alto. Sin embargo, el ahorro de tiempo y dinero en intermediarios puede redundar favorablemente en la relación costo/beneficio.

Una observación importante es que solo un proveedor de información ha separado las estadísticas de uso de recursos electrónicos entre computadoras y dispositivos móviles, pero no solo hizo esa separación sino que nos presentó las estadísticas de uso por dispositivos móviles y a su vez dividió el hardware del vendedor, el hardware del modelo, el nombre de la plataforma y la versión de la plataforma.

Otros proveedores y editores han mencionado que



Con base en el destacado desarrollo de aplicaciones móviles que está generando posibilidades infinitas de acceso a información en cualquier momento y lugar, los proveedores de información especializada han estado adaptando sus recursos para que puedan consultarse por medio de dispositivos móviles y, de esta manera, ofrecer a los usuarios nuevas posibilidades de acceso a la información mediante teléfonos móviles, tabletas y cualquier dispositivo móvil con conexión a Internet.

Una gran parte de esos recursos electrónicos pueden consultarse de forma ágil desde dispositivos móviles, gracias a las aplicaciones específicas creadas por los editores o proveedores de información que están disponibles en sistemas de distribución de aplicaciones (*apps*) como *Apple Store* o *Google Play* (*Android*).

A partir del 2012, algunos proveedores y editores –en sus plataformas de acceso– empezaron a contemplar la creación de aplicaciones especiales para poder acceder a los recursos a través de determinados dispositivos móviles.

contemplan obtener estadísticas de uso de dispositivos móviles por separado para 2014, lo cual será muy importante para poder conocer los grados de evolución que tiene el acceso a información especializada a través de dispositivos móviles.

Cabe aclarar que las estadísticas de uso de recursos electrónicos, en dispositivos móviles se han estado incrementando de manera muy acelerada. Sin embargo, se sabe que aún falta mayor difusión tanto de parte de proveedores y editores como de la red de bibliotecas. Proveedores y editores año tras año realizan presentaciones de las nuevas plataformas tanto de bases de datos como de revistas electrónicas; asimismo la DGB ofrece cursos de capacitación en el uso de recursos electrónicos para obtener el mayor beneficio posible de todo recurso contratado.

Es de esperar que la gran expansión en el uso de dispositivos móviles sirva para extender aún más el acceso a la información científica y que todos los proveedores y editores proporcionen los indicadores de uso a este respecto para monitorear el

desarrollo en las prácticas de acceso a recursos electrónicos, que esperamos ver incrementarse en los próximos años.

Según una exploración que hicimos, podemos expresar que los proveedores y editores que han desarrollado aplicaciones para acceder a sus contenidos a través de dispositivos móviles son:

- **Bases de datos:** Ebsco, Emerald, IEEE, ISI Web of Knowledge, Medline, SciFinder, Science, Scopus, Springer y Wiley-Blackwell.
- **Revista electrónica:** ACS Mobile, AIP iResearch, Annual Reviews, American Society for Microbiology, IOP Express, Nature, RSC, Royal Society of Chemistry, SAGE Journals, Taylor and Francis y Wolters Kluwer Law & Business

sarrollo de tecnologías de computación personales, aunado a las posibilidades de almacenamiento de información en la nube, tendremos que responder más rápidamente a los cambios que se avizoran e incluso deberíamos ser capaces de predecir problemas antes de que ocurran.

El creciente aumento de usuarios de dispositivos móviles y la certeza de que este incremento será exponencial en los próximos años, imponen a las bibliotecas y a los proveedores de información la necesidad de apresurar la adaptación de sus recursos informativos al acceso óptimo a la información en este tipo de aparatos. La adaptación de contenidos de información académica y científica supone un proceso de optimización de los servicios que se ofrecen a los usuarios, ya que cada vez es mayor la demanda de acceso



### Apuntes finales

El desarrollo tecnológico en la actualidad está enfocado a facilitar las actividades de la vida cotidiana y a cubrir de manera más eficiente las necesidades de los usuarios que requieren mantenerse en conexión constante con los medios de acceso a la información y las comunicaciones. Sin duda la portabilidad de la biblioteca y la comunicación móvil representa un nuevo paradigma que se encuentra en pleno desarrollo y está cambiando los hábitos de comunicación de gran parte de la población, lo cual impactará de manera particular en los procesos educativos y, por lo tanto, en los medios de acceso a la información y al conocimiento. Todo lo cual implica un gran reto para los profesionales de la información, puesto que debido a la diseminación de los equipos móviles y el de-

a estos recursos por medio de dispositivos móviles como herramienta de acceso a las bibliotecas.

Tenemos información por parte de los proveedores de información especializada, de que se incrementan los accesos a los recursos de información luego de liberar aplicaciones para dispositivos móviles, en especial por parte de la población estudiantil, lo cual nos obliga a estar pendientes de los indicadores de uso a este respecto y, al mismo, tiempo a considerar la necesidad de incluir todos los servicios bibliotecarios en las aplicaciones o RWD's que se desarrollen en el futuro. Por lo tanto, hoy no basta con adquirir recursos electrónicos de información especializada, es necesario impulsar facilidades de acceso a estos recursos de conformidad con el desarrollo tecnológico. ▴



Fuentes

- Aguado, J.M., Feijóo, C. y Martínez, I. coord., (2013), *La comunicación móvil: hacia un nuevo sistema digital*, Barcelona, Gedisa.
- Arroyo Vázquez, N., (2012), “Desarrollo de aplicaciones móviles para bibliotecas”, Área de Comunicación Digital. Fundación Germán Sánchez Ruipérez, en VI Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas/Europeana Conference, del 9 al 11 de octubre [Consultado el 24 de marzo de 2014 en <http://www.deakialli.com/2012/10/27/desarrollo-de-aplicaciones-moviles-para-bibliotecas/>].
- Arroyo-Vázquez, N. (2013), Bibliotecas móviles, contenidos móviles, en 6º Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, Burgos, Spain, 18 al 19 de octubre. [Consultado el 3 de abril de 2014 en <http://eprints.rclis.org/20495/>].
- Baz Alonso, A., Ferreira Artime, I., Álvarez Rodríguez, M. y García Baniello, R. (2014), “Dispositivo móvil”, en E.P.S.I.G : Ingeniería de Telecomunicación, Universidad de Oviedo. [Consultado el 6 de febrero de 2014 en: <http://156.35.151.9/~smi/5tm/09t-rabajos-sistemas/1/Memoria.pdf>].
- Cantillo Valero, C et al, (2013), “Tendencias actuales en el uso de dispositivos móviles en educación”, en *La Educ@ción Digital Magazine*, n. 147. [Consultado el 7 de marzo de 2014].
- Castells, M. (1997), *La era de la información: economía, sociedad y cultura*, tr. Carmen Martínez Gimeno, Madrid, Alianza editorial.
- Cerezo, J.M., (2014), “Smartphone. Toda la información al alcance de tu mano”, en *Telos. Revista de pensamiento sobre comunicación tecnología y sociedad*, n. 83. [Consultado el 19 de marzo de 2014 en <http://telos.fundaciontelefonica.com/url-direct/pdf-generator?tipoContenido=articuloTelos&idContenido=2010051309150001&idioma=es>].
- [https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itesm.mitecmovil&feature=search\\_result#?t=W251bGwsMSwxLDEsImNvbS5pdGVzbS5taXRIY21vdml](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itesm.mitecmovil&feature=search_result#?t=W251bGwsMSwxLDEsImNvbS5pdGVzbS5taXRIY21vdml)
- <http://www.apps.unam.mx>
- Lotts, M. y Graves, S., (2011), “Using the iPad for reference services: Librarians go mobile” en *College & Research Libraries News*, abril, 72(4): 217-220.
- Perng Wong, K., (2013), “Library services for mobile devices: the National Institute of Education Library experience” en *Library Hi Tech News*, 30(9): 7-11.

Notas

1. Castells, M. (1997), *La era de la información: economía, sociedad y cultura*, tr. Carmen Martínez Gimeno, Madrid: Alianza editorial.
2. Cantillo Valero, C et al, (2013), “Tendencias actuales en el uso de dispositivos móviles en educación”, en *La Educ@ción Digital Magazine*, n. 147, p. 2. [Consultado en el 7 de marzo de 2014].
3. Cerezo, J.M., (2014), “Smartphone. Toda la información al alcance de tu mano”, en *Telos. Revista de pensamiento sobre comunicación tecnología y sociedad*, n. 83, p. 2. [Consultado el 19 de marzo de 2014 en <http://telos.fundaciontelefonica.com/url-direct/pdf-generator?tipoContenido=articuloTelos&idContenido=2010051309150001&idioma=es> [https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itesm.mitecmovil&feature=search\\_result#?t=W251bGwsMSwxLDEsImNvbS5pdGVzbS5taXRIY21vdml](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itesm.mitecmovil&feature=search_result#?t=W251bGwsMSwxLDEsImNvbS5pdGVzbS5taXRIY21vdml)].
4. Baz Alonso, A., Ferreira Artime, I., Álvarez Rodríguez, M. y García Baniello, R. (2014), “Dispositivo móvil”, en E.P.S.I.G : Ingeniería de Telecomunicación, Universidad de Oviedo. [Consultado el 6 de febrero de 2014 en: <http://156.35.151.9/~smi/5tm/09t-rabajos-sistemas/1/Memoria.pdf>], p. 1.
5. *Idem*.
6. Aguado, J.M., Feijóo, C. y Martínez, I. coord., (2013), *La comunicación móvil: hacia un nuevo sistema digital*, Barcelona: Gedisa, p. 6.
7. Carmen Cantillo, *op. cit.*, p. 5.
8. Lotts, M. y Graves, S., (2011), “Using the iPad for reference services: Librarians go mobile” en *College & Research Libraries News*, abril, 72(4): 217-220.
9. José Manuel Cerezo, *op. cit.*, p. 1.
10. Perng Wong, K., (2013), “Library services for mobile devices: the National Institute of Education Library experience” en *Library Hi Tech News*, 30(9), p. 8.
11. *Ibidem*, p. 9.
12. Natalia Arroyo Vázquez. (2013), “Bibliotecas móviles, contenidos móviles”, en 6º Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, Burgos, Spain, 18 al 19 de octubre. [Consultado el 3 de abril de 2014 en <http://eprints.rclis.org/20495/>].
13. *Idem*.
14. Natalia Arroyo Vázquez. (2012), “Desarrollo de aplicaciones móviles para bibliotecas”, Área de Comunicación Digital. Fundación Germán Sánchez Ruipérez, en VI Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas/ Europeaana Conference, del 9 al 11 de octubre [Consultado el 24 de marzo de 2014 en <http://www.deakialli.com/2012/10/27/desarrollo-de-aplicaciones-moviles-para-bibliotecas/>].
15. [https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itesm.mitecmovil&feature=search\\_result#?t=W251bGwsMSwxLDEsImNvbS5pdGVzbS5taXRIY21vdml](https://play.google.com/store/apps/details?id=com.itesm.mitecmovil&feature=search_result#?t=W251bGwsMSwxLDEsImNvbS5pdGVzbS5taXRIY21vdml)
16. <http://www.apps.unam.mx>
17. Perng Wong, K., *op. cit.*, p. 9.
18. Natalia Arroyo (2012), *op. cit.*

Ficha técnica

**AUTORES:** Ramírez Godoy, María Esther (eramirez@dgb.unam.mx) y Díaz Escoto, Alma Silvia (sdiaz@dgb.unam.mx). UNAM-Universidad Nacional Autónoma de México.

**FOTOGRAFÍAS:** Ramírez Godoy, María Esther y Díaz Escoto, Alma Silvia.

**TÍTULO:** La biblioteca universitaria y sus servicios en el bolsillo. La comunicación a través del móvil.

**RESUMEN:** Comienza este artículo con una breve evolución sobre la comunicación móvil y los dispositivos móviles para continuar hablando sobre las diferentes aplicaciones móviles o su diseño web adaptable. Se centra el texto en las bibliotecas universitarias, en el uso de estos dispositivos en esos espacios o en los recursos electrónicos que pueden consultarse. Termina con algunos puntos finales donde se concluye sobre el avance y mejoras de estos dispositivos con miras a impulsar su facilidad de acceso por parte de los usuarios.

**MATERIAS:** Bibliotecas Universitarias / Dispositivos Móviles / Accesibilidad.

# Sonia María Valencia Grajales

## Universidad Nacional de Colombia



### -¿A qué te dedicas?

Soy Directora del Sistema Nacional de Bibliotecas en la Universidad Nacional de Colombia.

### -¿Vienes mucho por aquí?

Todos los días. Es mi sitio favorito.

### -¿Qué haces aquí en la biblioteca?

Como directora soy la encargada de posibilitar, de manera integrada y eficiente, el acceso a los recursos y servicios de información, como apoyo a los procesos misionales de formación, investigación y extensión de la Universidad, y dar lineamientos y políticas en temas de bibliotecas en la universidad.

### -¿Qué te gusta más de esta biblioteca?

Me gusta que es un espacio de creación que posibilita la innovación y la generación de nuevo conocimiento.

### -¿Y qué te gusta menos?

Lo que me gusta menos es el personal que restringe el acceso u obstaculiza que sea un espacio en

continua renovación.

### -¿Si te dieran una varita mágica qué transformarías en esta biblioteca?

Transformaría la rigidez y lo volvería exequible a todos y todas.

### -¿Quién influyó en tu gusto por la lectura?

Precisamente fue la biblioteca, con los programas de lecturas que logró engancharme en el gusto por la lectura y fue ya en la adolescencia.

### -Termina la frase: Lo que nunca haría en una biblioteca es...

Aburrirme.

### -¿Practicas la lectura digital? ¿Por qué?

Realmente me cuesta mucho leer de forma digital, leo básicamente informes o textos académicos así, la lectura por placer debe ser en papel para mi gusto.

### -Y la última, ¿qué libro estás leyendo ahora?

*La república del vino* de Mo Yan. ▴

iPad

09:45 pm



Jornadas



Asociacionismo



Publicaciones



Asesoramiento



TIC



Formación

*¡ASÓCIATE!  
Nuestro compromiso, los profesionales*



Asociación Andaluza  
de Bibliotecarios



C/ Ollerías 45-47, 3º D; 29012 Málaga; Tlf y Fax: 952 213 188; [www.aab.es](http://www.aab.es); [aab@aab.es](mailto:aab@aab.es)

Síguenos en





# *¡Bibliotecario al día!*

**Scoop.** 

## **Curación de contenidos para bibliotecas con *Netvibes* y *Scoop.it!***

*Es evidente que la biblioteca se halla inmersa en un proceso constante de transformación debido a la revolución socio-tecnológica que vivimos en el siglo XXI. Se imponen nuevas formas de gestión, incluso una reformulación, pero lo que no ha cambiado ni cambiará es la necesidad de información para generar conocimiento.*



## Introducción (internet y el peligro de la infoxicación)

Desde que a principios del s. XXI comenzara a generalizarse internet, la facilidad de acceso a la información fue aumentando progresivamente. Pocos años después llegó la facilidad de publicar con la explosión de los blogs (en 2006: 50 Millones, en 2011: 164M)<sup>1</sup> y, finalmente, la web social ha revolucionado todo lo anterior produciendo un significativo impacto en la manera de informar y comunicarnos. El resultado actual es un acceso prácticamente ilimitado a la información, pero también un notable peligro de infoxicación, donde una gran cantidad de la misma no está contrastada, no goza del filtro editorial o, simplemente, es desechable.

Si confiamos en que el conocimiento es una ecuación entre la cantidad de información disponible y la capacidad del individuo para procesarla, se impone más que nunca un plan de filtrado, análisis y distribución de la información para hacer efectivo dicho conocimiento. Esto es, la curación de contenidos.

Como veremos a continuación, con las aplicaciones que actualmente nos ofrece la web elaborar un sistema básico de curación es muy fácil. El plan que proponemos es muy sencillo y útil, si bien, se puede/debe adaptar a las características de cada institución, pudiendo llegar a un nivel complejo en cuyo caso correspondería su ejecución a un profesional cualificado.

### ¿Qué es la curación de contenidos? (la curación contra la infoxicación)

La curación de contenidos consiste en buscar, encontrar y seleccionar los contenidos e informaciones relevantes para distribuirlos de forma segmentada en una organización o colectivo. Esta disciplina surge en el mundo empresarial y es ejercida por profesionales de la información (*content curator*, *curador de contenidos* o, como siempre se ha nombrado, *documentalista*)<sup>2</sup>. Sin embargo, en la actualidad existen numerosas herramientas que facilitan su ejercicio a cualquiera que tenga interés. El objetivo final es filtrar contenidos a través de un proceso sistemático automatizado que ahorre tiempo y facilite la toma de decisiones.

De forma resumida, el proceso es el siguiente:

- **Recopilación de la información.** Es algo así como provocar la entrada de información relativa a un tema de interés o ambi-

to del conocimiento. En realidad, es un primer filtrado de la web.

- **Filtrado y análisis documental.** Es el tratamiento de la información previamente recogida, destilando la que realmente interesa, clasificándola e indizándola para favorecer la recuperación y el paso siguiente.
- **Publicación y distribución.** Hacer llegar dicha información de calidad ya tratada, “las pepitas de oro informativas”, a las personas interesadas para generar conocimiento y facilitar la toma de decisiones.

*El plan que proponemos es muy sencillo y útil, si bien, se puede/debe adaptar a las características de cada institución.*

Posteriormente desarrollaremos este esquema básico en nuestro plan para bibliotecarios. De momento, lo que debemos destacar es que la curación es una “medicina” muy eficiente contra la infoxicación.

### Netvibes y Scoop.it para la curación de contenidos: ¿qué son?

Netvibes es un servicio web para seleccionar, organizar y compartir información que actúa a modo de escritorio virtual personalizado o *dashboard*. Visualmente, está organizado en pestañas en las cuales insertamos distintos módulos o ventanas donde aparecerán los contenidos publicados en fuentes de información previamente determinadas por nosotros (indicamos el sitio web exacto donde recoger información). Permite reunir páginas web, blogs, cuentas de correo electrónico, redes sociales, motores de búsqueda, canales RSS, fotos, vídeos, etc.

En definitiva, es el escritorio que siempre hemos deseado, con la información que nos interesa en diversos formatos, nuestro mail y redes sociales. Es realmente interesante y productivo.

Scoop.it! también es una plataforma web para seleccionar, organizar y compartir información, no obstante es diferente. En este caso, el usuario no selecciona las fuentes exactas de información



Primera pestaña del escritorio de Daniel Jiménez dedicado a las noticias

como en *Netvibes*, sino que debe especificar unos temas partiendo de los cuales la aplicación sugiere contenidos rastreados por la web. Sobre las informaciones sugeridas, provenientes de multitud de fuentes, el usuario incorpora sólo las deseadas a su repositorio virtual. Por otra parte, *Scoop.it!* está planteada a la vez como una red social donde puedes comentar, etiquetar y compartir fácilmente contenidos propios o de terceros y a la inversa.

Estas aplicaciones ya son utilizadas por algunas bibliotecas con el fin de organizar la información web para sus usuarios. Sin embargo, lo que proponemos a continuación es su uso por parte de los bibliotecarios para su propia formación.

### Netvibes y Scoop.it! para la curación de contenidos: ¿cómo funcionan?

En primer lugar, hemos de recordar que son dos aplicaciones de naturaleza distinta, recogen la información partiendo de una idea diferente, pero que utilizadas con ingenio se complementan muy eficazmente para seleccionar contenidos.

### Fase primera: recopilación de la información

Mientras que *Netvibes* recoge información de sitios web concretos indicados por nosotros (blog de un especialista, sección de un diario o web de una institución...), *Scoop.it!* realiza un rastreo por diferentes medios (web en general y/o por determinados canales –Youtube, Pinterest, Facebook...–) atendiendo a palabras clave determinadas por nosotros mismos. Además, mediante una extensión insertada en tu navegador permite incorporar noticias web a tu “topic” (tablero) muy fácilmente.

Pongamos un ejemplo para entenderlo mejor. La primera podríamos configurarla para que recogiera sólo noticias aparecidas en diarios de prestigio sobre el tema “atletismo de fondo”. Así, no recogería noticias, por muy importantes que fueran, si no han sido publicadas en estos sitios web determinados previamente por nosotros. En cambio, en *Scoop.it!* podríamos recoger noticias sobre el tema “atletismo de fondo” aparecidas en cualquier medio de publicación del mundo web, fueran o no destacadas. Como ya habremos deducido, en *Netvibes* nos





Scoop.it de Lectura Bibliotecas LIJ

aseguramos un principio de calidad y evitamos el efecto “ruido”, pero podemos perder muchos datos interesantes aparecidos en sitios insospechados (“pepitas de oro informativas”). En Scoop.it!, recogeremos multitud de datos interesantes procedentes de fuentes desconocidas, pero estamos expuestos a más “ruido”. Esta segunda exige mayor trabajo de filtrado porque nos llegarán muchas noticias repetidas o con escaso interés, pero con una configuración adecuada resulta muy enriquecedor.

### Fase segunda: filtrado y análisis documental

El trabajo de filtrado con los contenidos recogidos en Netvibes es relativamente ligero, pues sólo llegan de sitios web a priori de calidad. No obstante, sigue siendo conveniente realizar una supervisión. En Scoop.it!, esta tarea exige un mayor esfuerzo pues la cantidad de noticias puede ser abrumadora; eso sí, os toparéis con datos realmente interesantes que no os habrían llegado de otra manera (por ejemplo, un artículo de un diario local de Aca pulco, un vídeo grabado en Senegal o un tutorial

Slideshare publicado en un bloc personal desconocido). Respecto al análisis, Netvibes sólo lo permite en las versiones de pago. En cambio, Scoop.it! permite indizar y recuperar contenidos por palabras clave o eliminarlos, además permite cambiar el título, hacer abstracts al pie o destacar “favoritos”. Como vemos, en este aspecto la versión free de Scoop.it! ofrece muchas más posibilidades. En realidad, es estupenda.

### Fase tercera: publicación y distribución

Las versiones gratuitas de ambas aplicaciones permiten enviar por correo electrónico y diversas redes sociales (por ejemplo un grupo de Facebook creado expresamente) los contenidos curados. En todo caso, el aspecto más destacado a la hora de compartir los datos recogidos y analizados es que ambas plataformas permiten el acceso público a través de un link, de manera que todos los miembros de una organización pueden tener acceso en todo momento a los contenidos seleccionados. Tal podría ser el caso del personal de una biblioteca.

Netvibes	Scoop.it!
Gratuita y de pago	Gratuita y de pago
Organiza contenidos en pestañas (sin límite)	Organiza contenidos en carpetas o topics (sólo uno en la versión gratuita)
Poco personalizable en versión gratuita	Poco (menos aún) personalizable en versión gratuita
Recoge información sólo en base a fuentes predeterminadas	Recoge información en base a palabras clave de infinidad de fuentes
No admite edición de contenidos, comentarios o etiquetado en la versión gratuita	Admite edición de contenidos, comentarios y etiquetado
Permite enviar contenidos a redes sociales y blogs o compartir por mail	Permite enviar contenidos a redes sociales y blogs o compartir por mail

Tabla comparativa

### Hazlo tú mismo: el plan de curación de contenidos con Netvibes y Scoop.it para bibliotecarios

Recordemos que la finalidad del plan ha de ser que los profesionales que trabajan en una biblioteca obtengan información sobre las últimas noticias, actividades, iniciativas, etc... del sector. Con toda esta riqueza informativa, obtendremos un mayor conocimiento que nos servirá para actuar con más seguridad y encontrar inspiración profesional. En definitiva, la mejora cualitativa del servicio bibliotecario.

*La curación de contenidos consiste en buscar, encontrar y seleccionar los contenidos e informaciones relevantes para distribuirlos de forma segmentada en una organización o colectivo.*

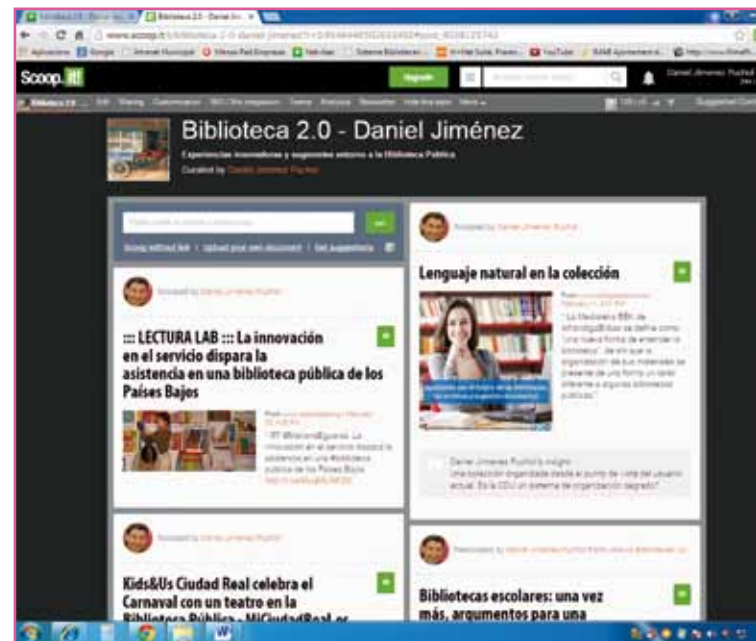
WEB	
1 <sup>er</sup> FILTRADO AUTOMATIZADO	
NETVIBES (selección de fuentes de información con widgets y RSS)	SCOOP.IT (selección de información por palabras clave)
2 <sup>o</sup> FILTRADO Y ANÁLISIS DOCUMENTAL	
PUBLICACIÓN	
ACCESO REPOSITORIO (link) Y/O DISTRIBUCIÓN (mail o redes sociales)	
USUARIO (BIBLIOTECARIO)	
CON EL MENOR ESFUERZO: +CONOCIMIENTO +INSPIRACIÓN +PRODUCTIVIDAD	
MEJORA DEL SERVICIO BIBLIOTECARIO COSTE MÍNIMO	



En primer lugar, hay que buscar las plataformas en internet, una vez en ellas registrarse y empezar es muy sencillo. En el caso de *Netvibes*, comenzaremos organizando el escritorio virtual en pestañas o apartados, cada una de ellas corresponderá a una categoría destacada dentro de la gestión de la biblioteca. Por ejemplo: bibliotecas, libro electrónico, instituciones bibliotecarias, animación lectora, cómics, cine y tv, música... y así tantas áreas de información profesional como necesite. En cada una de estas pestañas insertaremos unos módulos o ventanas, una por cada fuente de información web seleccionada, donde se mostrará el contenido de la misma. *Netvibes* ofrece una amplia variedad de fuentes para incorporar con sólo arrastrarlas al escritorio, pero si buscamos cosas concretas debemos ir a la web en cuestión copiar su "url" o dirección "url/RSS" e indicársela a la aplicación (apartado añadir fuentes) para que cree una ventana con sus contenidos. A partir de aquí, recomendamos la visita a la propia aplicación para acabar de familiarizarse con su uso, así como a la multitud de tutoriales que existen para detalles particulares.

En el caso de *Scoop.it!*, los contenidos que filtraremos de la web no los organizaremos en pestañas, sino en *topics* (o carpetas virtuales) que en definitiva viene a ser similar. El problema es que la versión gratuita sólo permite actualmente un *topic* (al principio eran cinco, luego dos), aun así se puede trabajar bien. En cada uno deberemos definir un título y una serie de palabras clave a partir de las cuales nos llegarán las sugerencias; las que aceptemos incorporar aparecerán en forma de *scoop*. Por ejemplo, en el primer *topic* ("Biblioteca") podríamos determinar: biblioteca pública, biblioteca marketing, bi-

blioteca redes sociales... A partir de aquí, la aplicación nos sugerirá contenidos relacionados con estos conceptos rastreados en la web. Hay que tener en cuenta que cuanto más genéricas sean, más sugerencias recibiremos (y también más "ruido"); de todas formas, esto se puede ir corrigiendo según la experiencia. Ya advertimos que en esta aplicación el trabajo de filtrado era más delicado.



*Scoop.it! Biblioteca 2.0 – Daniel Jiménez*

Cada *scoop* o noticia que incorporemos a nuestro *topic* es susceptible de ser modificado, comentado, etiquetado y compartido. Esta tarea es fundamental a la hora de recuperar información más concreta de nuestro tablero en un futuro. Por lo demás, en cuanto al funcionamiento en sí recomendamos de nuevo visitar la aplicación y los tutoriales que existen en diversos formatos.

### Conclusiones

Hace unos años estaba leyendo un artículo titulado "La organización de los recursos en línea en las bibliotecas públicas"<sup>3</sup>, el autor recomendaba el uso de escritorios virtuales como la mejor opción para organizar recursos en línea y, entre ellos, *Netvibes*. Como no acabé de entender muy bien de qué trataba, decidí averiguarlo sobre la misma aplicación. Lo cierto es que su uso es muy sencillo y productivo como sugería el autor. Lo mismo podemos decir sobre *Scoop.it!* que bien utilizado completa la información proporcionada por *Netvibes*.

Actualmente tenemos más acceso a la información que nunca, hay tanta que incluso conlleva el problema del exceso y la dispersión de la misma o infoxica-



*Pestaña dedicada a información sobre bibliotecas de Netvibes de Daniel Jiménez*

ción. De ahí la importancia de aplicaciones que nos ayudan a rastrear, identificar y distribuir información relevante. Su mantenimiento dentro de una institución o a nivel personal no resulta costoso y aporta muchos beneficios. En el presente artículo hemos visto dos, pero existen muchas más, cada una con sus características, que nos pueden resultar útiles en nuestro trabajo (*Paper.li, Flipboard, Feedly...*).

*Scoop.it! es una plataforma web para seleccionar, organizar y compartir información donde el usuario debe especificar unos temas partiendo de los cuales la aplicación sugiere contenidos rastreados por la web.*

puesto es básico y limitado; nos ayudará, pero debemos entender que de ningún modo sustituiría el plan de un documentalista profesional allí donde fuera recomendable. Por otro lado, no hemos de engañarnos, la información que circula libremente por internet adolece en muchas ocasiones de la calidad necesaria, por ello ha de completarse con las publicaciones que pasan por el adecuado filtro editorial.

#### Tutoriales recomendados

- Guállar, Javier (2013, noviembre, 17): “Vídeo tutorial de Scoop.it para la content curation” [Archivo de vídeo]. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=urgNMMt7eL4>
- CursowebCPR (2011, enero, 15): “Qué es y cómo se usa Netvibes” [Archivo de vídeo]. Disponible en: <https://www.youtube.com/watch?v=srrGEU1dNt4>

#### Sitio web Netvibes y Scoop.it! de Daniel Jiménez Puchol

Finalmente, conviene destacar dos cuestiones fundamentales. El plan de curación de contenidos pro-

- <http://www.netvibes.com/jimenezprinter#Biblioteca>
- <http://www.scoop.it/t/biblioteca-2-0-daniel-jimenez>

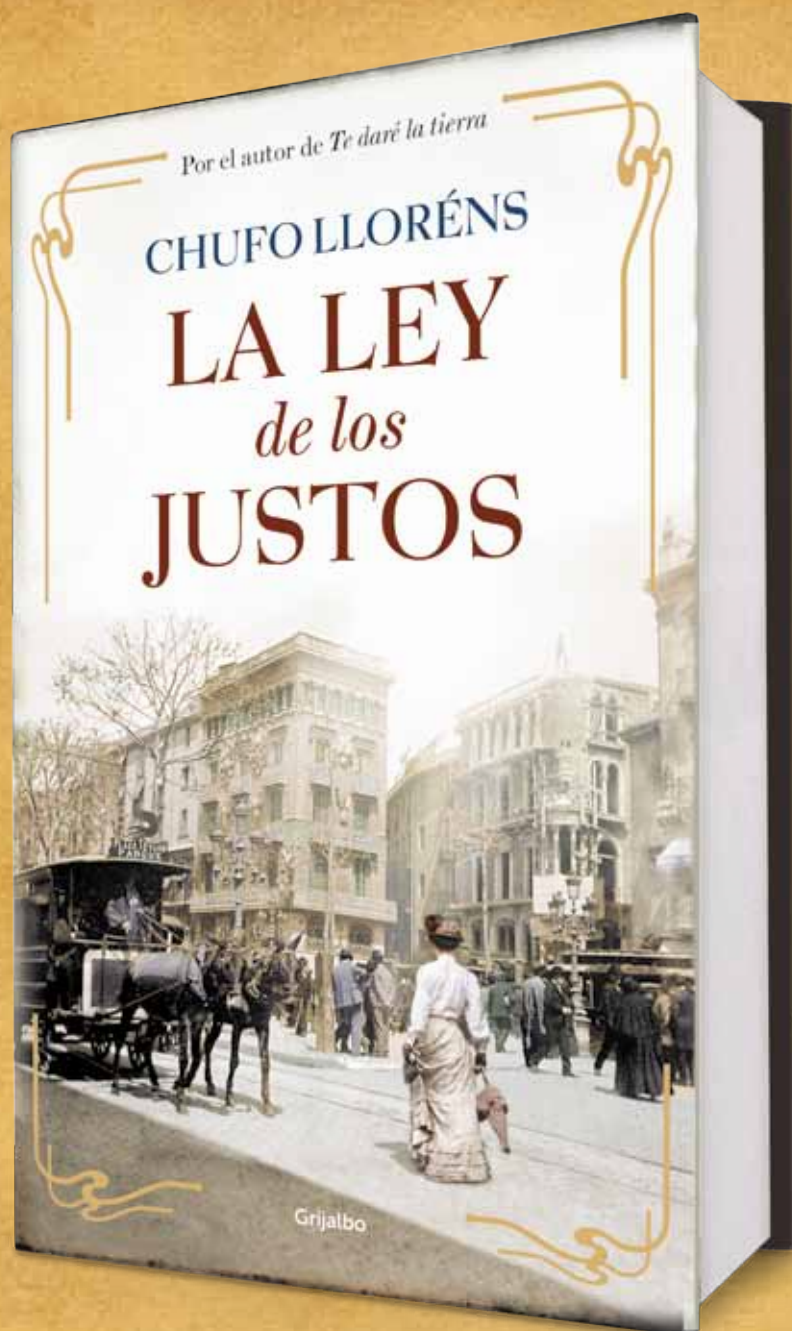
Fuentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Marquina-Arenas, Julián: <i>Plan social media y community manager</i>, UOC, Barcelona, 2013.</li> <li>• Guallar, Javier y Leiva-Aguilera, Javier: <i>El content curator</i>, UOC, Barcelona, 2014.</li> <li>• Osoro Iturbe, Kepa: <i>Lectura Bibliotecas LII</i>; [consultado 6 de febrero de 2015]. Disponible en: <a href="http://www.scoop.it/casa-del-lector">http://www.scoop.it/casa-del-lector</a></li> <li>• Sanz Martos, Sandra (2012, abril): ¿Por qué lo llaman “content curator” cuando quieren decir documentalista? [Consultado 12 febrero 2015]. Disponible en: <a href="http://www.uoc.edu/divulgacio/comein/es/numero10/articulos/Article-Sandra-Sanz.html">http://www.uoc.edu/divulgacio/comein/es/numero10/articulos/Article-Sandra-Sanz.html</a></li> <li>• Iglesia Aparicio, Javier y Monje Jiménez, M<sup>a</sup> Teresa: “Cómo luchar contra la infoxicación en las bibliotecas actuales”, en <i>Mi Biblioteca</i>, año VII, n. 27, otoño 2011, p. 60-67.</li> <li>• Arias, Sandra (2014, diciembre, 18): “10 herramientas súper útiles de curación de contenidos” [Consultado 12 febrero 2015]. Disponible en: <a href="http://vilmanunez.com/2014/12/18/herramientas-curacion-de-contenidos">http://vilmanunez.com/2014/12/18/herramientas-curacion-de-contenidos</a></li> <li>• Merlo Vega, José Antonio (2014, marzo-abril): La biblioteca como “community manager” y “content curator” [Consultado 12 febrero 2015]. Disponible en: <a href="http://biblioblog.org/2014/03/22/biblioteca-comunidades-contenidos">http://biblioblog.org/2014/03/22/biblioteca-comunidades-contenidos</a></li> </ul>
---------	---

Citas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Marquina-Arenas, Julián, <i>Plan social media y community manager</i>, UOC, Barcelona, pág. 37.</li> <li>2. Existe un debate entre los profesionales de la información sobre si la figura del “content curator” equivale o no a la de documentalista. Unos opinan que es la profesión documental de siempre sólo que haciendo uso de las nuevas herramientas que ofrece la web social, otros que se trata de un profesional diferente circunscrito a la web social.</li> <li>3. Ibáñez-Hernández, Rafael: “La organización de los recursos en línea en las bibliotecas públicas”, en <i>Mi biblioteca</i>, año VII, n. 27, otoño 2011, p. 14.</li> </ol>
-------	--

Ficha técnica	<p><b>AUTOR:</b> Jiménez Puchol, Daniel (estacio@gandia.org). Biblioteca Parc de l’Estació (Gandia, Valencia).</p> <p><b>TÍTULO:</b> <i>Bibliotecario al día!</i> Curación de contenidos para bibliotecas con Netvibes y Scoop.it!</p> <p><b>RESUMEN:</b> En el presente artículo se propone un plan de curación de contenidos para bibliotecarios haciendo uso de las NTI, en concreto las aplicaciones Netvibes y Scoop.it; Su finalidad es facilitar el acceso a la información profesional más actualizada que circula por internet (experiencias, propuestas, noticias, convocatorias...) de manera sumamente sencilla. Este plan contribuirá, sin duda, a generar conocimiento en la biblioteca y a mejorar sus servicios, como ya sucede en multitud de empresas donde han implantado sistemas similares.</p> <p><b>MATERIAS:</b> Bibliotecas / Nuevas Tecnologías / Curación de Contenidos / Netvibes / Scoop.it!</p>
---------------	---



Por el autor de *Te daré la tierra*



Una gran novela de pasión, ideales  
y venganza en la Barcelona modernista

Grijalbo

Penguin  
Random House  
Grupo Editoria

[www.megustaleer.com](http://www.megustaleer.com)



# BIBLIOTAXIS

## *Una apuesta por la educación y la lectura en el transporte público en Latinoamérica*

*La aplicación Easy Taxi implementa bibliotecas móviles en los taxis que utilizan la aplicación. La iniciativa se llama Bibliotaxi convirtiéndose en furor en las ciudades latinoamericanas de Córdoba (Argentina), Santiago de Chile, San Pablo (Brasil) y en Bogotá (Colombia).*



## Educación, Cultura y Transporte público

Easy Taxi, la aplicación para pedir taxis más grande del mundo, ha implementado Bibliotaxis. La iniciativa tiene como fin acercar la lectura a los pasajeros de taxi de Latinoamérica.

Easy Taxi es una aplicación que nació en Brasil en el año 2011 como una solución para contactar con el taxista más cercano. Rápidamente se expandió y actualmente está presente en más de treinta países y más de ciento cincuenta ciudades. Su mercado son los países emergentes de Latinoamérica, África y el Sudeste Asiático.

La empresa no solo es conocida por los servicios que provee, sino también por las estrategias poco ortodoxas a la hora de hacer intervenciones. Una de las acciones más populares a nivel mundial es la implementación de Bibliotaxis.

celebrarlo con una intervención social como es la del Bibliotaxi.

La iniciativa fue llevada adelante por Easy Taxi, la Secretaría de Cultura de la Municipalidad de Córdoba, el diario *La Voz del Interior* –medio impreso más importante del centro del país– y la editorial *Nudista*. El proyecto se lanzó a finales de noviembre en cien taxis y hay intenciones de incrementar el número de bibliotecas sobre ruedas en los próximos meses hasta cubrir la totalidad de la flota.

### Cómo funciona

Se diseñó una mochila especialmente para el interior de los taxis. Dentro, los pasajeros encuentran la revista cordobesa *Desterradxs*, dos libros gentileza de la editorial *Nudista* y el diario *La Voz del Interior* del día de la fecha.



Los Bibliotaxis son taxis equipados con una pequeña biblioteca a la que pueden acceder los pasajeros mientras realizan su viaje. La iniciativa tiene como objetivo fomentar la lectura y promover a los escritores locales.

### Córdoba (Argentina)

La última ciudad en implementarse fue Córdoba, una urbe ubicada en el corazón de Argentina, hogar de cuatro millones de habitantes. Easy Taxi ha cumplido ya un año de operaciones y ha decidido

*Los taxistas son los encargados de estimular a los pasajeros del taxi a tomar el material disponible y leer durante el viaje.*

De los mil quinientos taxistas registrados que usan la aplicación Easy Taxi en Córdoba, se seleccionaron cien voluntarios para llevar adelante este proyecto. Los taxistas son los encargados de estimular a los pasajeros del taxi a tomar el material disponible y leer durante el viaje. Ellos se acercan diariamente a las oficinas de Easy Taxi para obtener gratuitamente el diario del día y se comprometen a cuidar el material disponible.

El material de lectura que está disponible dentro del taxi es todo producido localmente. Se prefirieron las obras de poesías y cuentos cortos sobre las novelas, dadas las características del contexto de lectura. La idea es que el pasajero disfrute de una buena lectura y que al terminar, devuelva el ejemplar a la Bibliotaxi.

### Relevancia

Easy Taxi es una compañía joven, moderna y al mismo tiempo consciente de las buenas prácticas y de las costumbres que van siendo desplazadas por la tecnología. La iniciativa de la Bibliotaxi sur-



*La idea es que el pasajero disfrute de una buena lectura y que al terminar, devuelva el ejemplar a la Bibliotaxi.*

gió en el marco de acciones de responsabilidad empresarial que lleva adelante la empresa. El concepto integra lo nuevo, lo urbano y la promoción de las buenas costumbres. Ofrecer al pasajero un espacio de relajación y distensión en medio de su día a día, es un beneficio que la mayoría agradece.

En su mayoría los títulos disponibles son obras ganadoras de premios y reconocidas localmente. Es una buena oportunidad para mostrar a los habitantes de cada una de las ciudades las producciones locales e incentivar su consumo.





**EASY TAXI**

# BIBLIOTAXI

Es la innovadora iniciativa que combina educación, cultura y transporte público para incentivar la lectura y hacer de un simple viaje, una experiencia agradable y placentera.

## ¿CÓMO FUNCIONA?

- Pedí tu taxi con Easy Taxi.
- Elegí de nuestra biblioteca el libro que más te guste.
- Disfrutá de la lectura mientras viajas y al finalizar el viaje depositá el libro en la biblioteca.

La biblioteca móvil en tu ciudad a tan sólo un **click**.

### Implementación

El primer paso fue contactar con los organismos de gobierno que pudieran estar interesados en colaborar con la propuesta. En este caso, la Municipalidad de Córdoba y su Secretaría de Cultura. Esta área es una de las más activas del municipio y se comprometieron a donar la revista mensual y algunas obras de escritores cordobeses.

Posteriormente, el acercamiento fue al rotativo más importante de la ciudad. *La Voz del Interior* contribuye al proyecto mediante la donación diaria de periódicos para leer en el taxi. Finalmente, una de las editoriales más prestigiosas de la ciudad accedió a acercarnos material de lectura de producción local para completar la Bibliotaxi.

### Expansión

La Bibliotaxi es entregada de manera gratuita a todos los taxistas de Easy Taxi que voluntariamente la solicitan y el proyecto es financiado por los entes intervinientes, por lo cual el costo es cero para el conductor. El proyecto se encuentra en marcha también en Santiago de Chile, Bogotá y San Pablo.

En cada ciudad el mecanismo de funcionamiento es distinto. En algunas se permite al pasajero quedarse con el libro para completar la lectura en el hogar y luego lo devuelve en el próximo Easy Taxi en el que se suba. En otras ciudades, son los mismos pasajeros los que van construyendo las Bibliotaxis con los libros que van donando. ▴

Ficha técnica	<p><b>AUTORA:</b> García Vilte, Denise (denise@easytaxi.com.ar). City Manager Córdoba (Argentina).</p> <p><b>FOTOGRAFÍAS:</b> City Manager Córdoba (Argentina).</p> <p><b>TÍTULO:</b> Bibliotaxis. Una apuesta por la educación y la lectura en el transporte público en Latinoamérica.</p> <p><b>RESUMEN:</b> Se explica en este artículo cuáles fueron los orígenes de Bibliotaxi, o pequeñas bibliotecas de los taxis. Se describe cómo funciona en Córdoba (Argentina), qué fondos contiene y cómo se lleva a cabo su difusión entre los usuarios de los taxis. Se termina hablando sobre cómo funcionan estas bibliotecas móviles en otras ciudades de Latinoamérica.</p> <p><b>MATERIAS:</b> Bibliotecas No Convencionales / Bibliotaxis / Latinoamérica.</p>
---------------	---



**Carmen Crespo Tobarra**  
Directora de la Biblioteca de la Real Academia de  
Jurisprudencia y Legislación

# UNA BIBLIOTECA DE DERECHO CON HISTORIA...

## *Biblioteca de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación*

*La Real Academia de Jurisprudencia y Legislación es una corporación científica de derecho público, dotada de plena capacidad jurídica, e integrada en el Instituto de España. Actualmente está presidida por José Antonio Escudero y entre sus fondos cuenta con un gran número de documentos históricos y de investigación más que interesantes...*



La Academia tiene como fines la investigación y el cultivo del derecho y ciencias afines, y para el cumplimiento de dichos fines se centra en el estudio y enseñanza de materias jurídicas en las sesiones semanales del Pleno de Académicos, donde también se realizan análisis y crítica doctrinal de la jurisprudencia, en las secciones científicas, y en las conferencias y seminarios que se celebran en ella. La Academia elabora informes solicitados por organismos oficiales, organiza congresos y asiste a los que se realizan en España y en el extranjero de tema jurídico, y colabora con entidades análogas también españolas y extranjeras.

En el año 2014 tuvo lugar un acontecimiento de gran importancia para la vida de la RAJYL con la constitución de la Fundación Pro Real Academia de Jurisprudencia y Legislación. La Fundación viene a reforzar el papel de la Academia como centro creador y difu-

paralelo a los estudios universitarios, por entonces aferrados a la enseñanza tradicional, empezaron a surgir reuniones de personas con vocación pedagógica e investigadora, la primera de las cuales se estableció en 1730.

Estas academias de derecho del siglo XVIII pueden clasificarse siguiendo a Antonio Pau Pedrón (1) en tres grupos: estudios prácticos, estudios teóricos y estudios canónicos. Existe documentación que acredita la existencia de al menos catorce academias hasta la unificación en 1836 de todas ellas en la *Academia Matritense de Jurisprudencia y Legislación*, aunque la de Sagrados Cánones de San Isidoro está activa hasta 1847. La *Academia Matritense* pasó a llamarse Real Academia de Jurisprudencia y Legislación en 1882, nombre que ha conservado hasta nuestros días, con el paréntesis de la IIª República cuando en lugar de Real fue llamada Nacional.



sor en el campo del derecho, así como su vocación pedagógica. Entre los fines de la Fundación está el apoyo a la RAJYL y a las actividades que contribuyan al desarrollo, fomento y difusión del Derecho. Puede editar y difundir publicaciones y conferencias de materia jurídica, emitir dictámenes e informes y conceder ayudas a la investigación del derecho y premios a personalidades de relevancia. También podrá financiar proyectos de investigación que contribuyan al progreso y al mejor conocimiento del derecho en colaboración o por encargo de la RAJYL.

### La Real Academia de Jurisprudencia y Legislación

La actual Academia es heredera de aquellas que desde principios del s. XVIII empezaron a funcionar en Madrid por iniciativa particular de personalidades dedicadas al derecho y materias afines. En

### Sedes

La Real Academia ha tenido numerosas sedes hasta que en 1903, una Real Orden cede el edificio que hoy ocupa. Este edificio tuvo hasta esa fecha distintos usos (Real Casa del Vidrio, Real Laboratorio de Química, Real Sociedad Económica Matritense, Colegio de Sordomudos y Ciegos, Escuela de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos, y la Dirección General de la Deuda Pública y Caja General de Depósitos).

En 1903 se logró finalmente una sede permanente para la Real Academia de Jurisprudencia, por intercesión de Raimundo Fernández Villaverde, presidente de la Academia y Ministro de Hacienda. En 1911 se creó el Instituto de Enseñanzas de las Carreras Diplomática y Consular, cuyo patronato se encomendó a la Academia, y cuando se creó la Escuela

Diplomática, sucesora de aquel organismo, su primera sede se estableció en el edificio de la RAJYL, en donde convivieron ambas instituciones, entre 1942 y 1954.

Los sucesivos cambios de emplazamiento de la RAJYL no han beneficiado a la biblioteca, pero sí en cambio la convivencia con otras instituciones cuyos fondos han venido a incrementar la colección académica con obras relacionadas con esas instituciones. En este sentido podemos señalar la abundancia de obras relativas a la política exterior española de principios del siglo XX, fruto de la presencia del Instituto Diplomático y Consular en el edificio.

### La Biblioteca

#### La colección bibliográfica

La materia principal de la colección es el derecho en todas sus especialidades, seguida de la historia, la política y la filosofía. La mayoría de las obras son españolas, aunque hay abundante bibliografía en lengua francesa y en menor cantidad en lengua italiana, inglesa y alemana. De entre los fondos especiales de la colección, podemos destacar los siguientes:

- Las publicaciones de la propia Academia. Son los discursos de ingreso de los académicos y los de inauguración de curso. Además, hay una colección de conferencias pronunciadas en la casa, muy numero-

sas entre fines del XIX y principios del XX, cuando era costumbre la publicación de las mismas.

- La colección de publicaciones periódicas. Se encuentra en ella la *Revista de la Academia de Jurisprudencia y Legislación* (1875), que reaparece entre 1950 y 1961. Desde 1973 se tituló *Anales de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación*, nombre que ha conservado hasta 2011 en que ha pasado a llamarse *Estudios de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación*. En ellos se recogen las ponencias presentadas por los académicos en los plenos semanales. Debido a la crisis, se ha dejado de publicar estos tres últimos años, pero se volverán a publicar nuevamente este año.

*La Fundación viene a reforzar el papel de la Academia como centro creador y difusor en el campo del derecho, así como su vocación pedagógica.*

- El fondo antiguo, que comprende las obras de los siglos XVI, XVII y XVIII, cuya descripción catalográfica está recogida en el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español*.





- La colección de folletos de los primeros años del s. XIX, correspondientes a la época de la Guerra de la Independencia, al reinado de Fernando VII y a los primeros años del de Isabel II.

- Un conjunto de obras de Benedictus de Spinoza en distintas lenguas, incluidas las primeras traducciones al español, junto a tratados sobre el filósofo y su tiempo.

- Las publicaciones procedentes del *Instituto Libre de Enseñanza de las Carreras Diplomática y Consular y Centro de Estudios Marroquíes*. Este instituto, precedente de la Escuela Diplomática, compartió su sede con la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación hasta su traslado a su actual ubicación a mediados del siglo pasado. Fruto de esa convivencia, se conservan en la Biblioteca numerosas publicaciones relativas a los estudios internacionales de dicho Instituto, además de sus propias publicaciones.

- Un pequeño fondo fotográfico, con retratos de presidentes de la Academia del estudio fotográfico de Eusebio Juliá.

#### Actividades actuales de la biblioteca

La Biblioteca contiene el patrimonio bibliográfico de la RAJYL, formado inicialmente por los fondos que reunían los miembros de las distintas academias que empezaron a funcionar a principios del s. XVIII. Tiene un carácter histórico y de investigación, pero es voluntad de la Academia la modernización de su Biblioteca mediante su inclusión en proyectos europeos como EUROPEANA, en la puesta al día de sus fondos bibliográficos con nuevas adquisiciones, y en actualización técnica de sus herramientas.

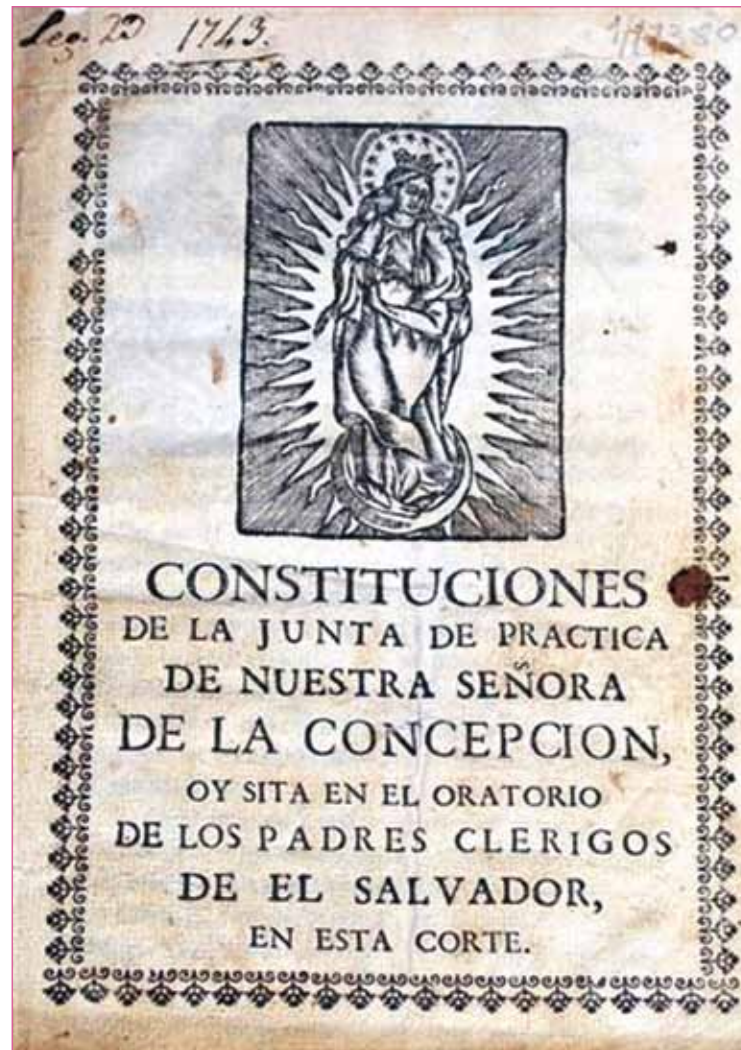
Sus propósitos generales son los siguientes:

Aumento de su fondo bibliográfico. Después de años de crisis, la biblioteca ha empezado nuevamente a aumentar su fondo bibliográfico con nuevas adquisiciones. Este aumento se debe en primer lugar a las adquisiciones de obras muchas de ellas extranjeras, especialmente referidas a la Unión Europea. En segundo lugar a la donación que como miembro del Patronato de la Fundación Pro Real Academia hace la Editorial Aranzadi a la Biblioteca. Esta donación comprende la suscripción a la base de datos WESTLAW Aranzadi.

Muy importante también ha sido la entrega en depósito de una parte de la biblioteca de Federico de Castro por parte de la Universidad Autónoma de Madrid, llevada a buen término gracias a las gestiones del Académico Bibliotecario D. Antonio Manuel Morales Moreno. El donativo consiste en un con-

junto de monografías y separatas de la biblioteca personal de Federico de Castro, cuya catalogación está pendiente de realizarse.

Catalogación. El fondo bibliográfico está incluido en la base de datos bibliográfica que consta de 40.371 registros. Del fondo antiguo de la Biblioteca sólo están incluidas en la base de datos las obras impresas en el s. XVI. El resto deben consultarse en el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico*.

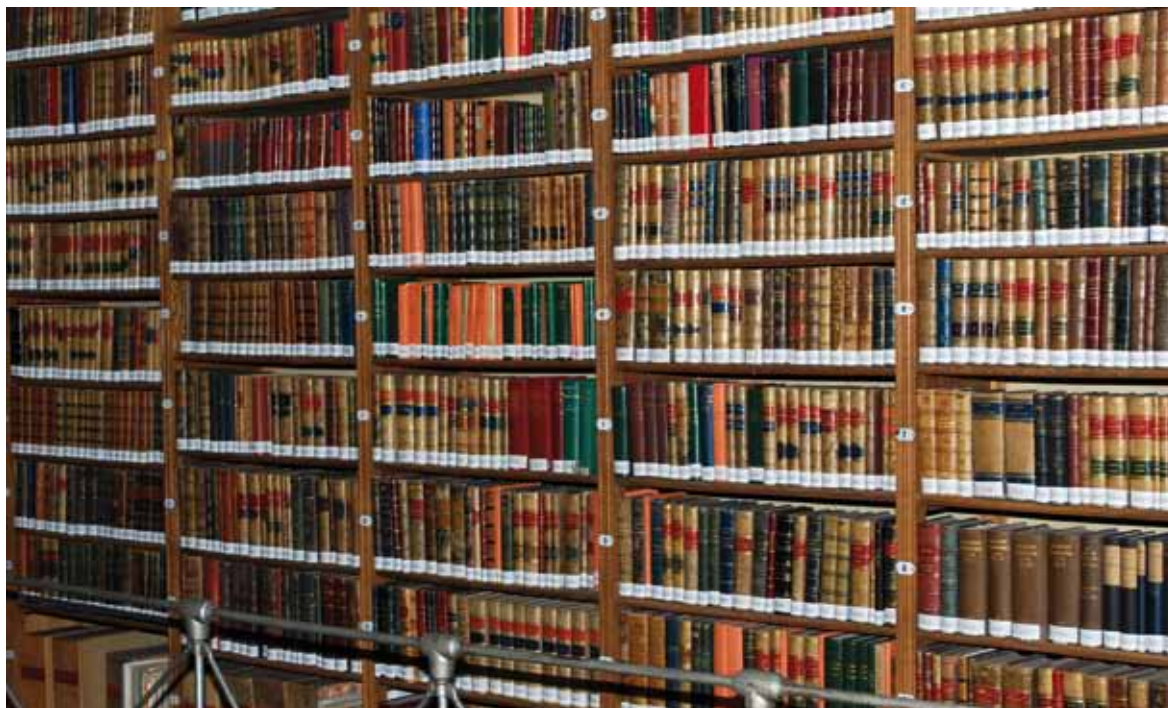


Fruto del convenio entre la Comunidad de Madrid y el *Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico*, se catalogaron el año pasado 831 libros y folletos de los primeros años del s. XX.

El catálogo bibliográfico está accesible en INTERNET a través de la página web de la Academia.

*IURIS DIGITAL*. Es la Biblioteca digital de la RAJYL, integrada por ejemplares únicos y raros. También se han digitalizado las obras que hemos considerado importantes para la historia del derecho en España





y las que reflejan la administración de justicia en nuestro país, así como las grandes obras teóricas. (*Las Siete Partidas*, la *Novísima Recopilación*, etc.). *IURIS DIGITAL* es accesible a través de la página web de la RAJYL, o directamente desde cualquier buscador por su título. Es fruto de la ayuda de la Subdirección General del Libro del MECD, y está integrada en EUROPEANA, la Biblioteca Digital Europea. Hay actualmente 1402 unidades bibliográficas digitalizadas.

#### Descripción de Archivo Histórico de la RAJYL

El Archivo Histórico contiene sobre todo el resultado de la actividad de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación y de las distintas academias que la precedieron, y abarca un periodo que se extiende entre 1759 y 1940, aproximadamente.

La descripción del Archivo de la RAJYL, iniciada en 2014, ha abierto un campo de investigación referido a la propia RAJYL y a las academias que la precedieron. El proyecto se inició gracias a la ayuda de la Subdirección General de Archivos del MECD, con cuyos fondos se pudo contratar a una empresa especializada, que empezó a acometer el trabajo.

*La Biblioteca contiene el patrimonio bibliográfico de la RAJYL, formado inicialmente por los fondos que reunían los miembros de las distintas academias que empezaron a funcionar a principios del s. XVIII.*

Además de la información sobre las actividades de la Academia y de las instituciones que la precedieron, los datos que empieza a ofrecer el archivo pueden servir también para ampliar el conocimiento de la historia del derecho en España y la evolución de la enseñanza del mismo, aportando nuevos datos biográficos y bibliográficos sobre los juristas españoles e iberoamericanos de los tres últimos siglos. ▲

#### Nota

- (1) Pau Pedrón, Antonio (2006). *La Real Casa del Vidrio, sede de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación*. Madrid : [s.n.].

**AUTORA:** Crespo Tobarra, Carmen (biblioteconomía@rajyl.es). Directora de la Biblioteca de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación.

**FOTOGRAFÍAS:** Real Academia de Jurisprudencia y Legislación.

**TÍTULO:** Una biblioteca de Derecho con historia... Biblioteca de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación.

**RESUMEN:** En este artículo se describen las actividades de la Real Academia de Jurisprudencia y Legislación y de su Biblioteca. Además se explica cómo es y qué contiene su Archivo Histórico, cuya descripción se acaba de iniciar.

**MATERIAS:** Real Academia de Jurisprudencia y Legislación / Bibliotecas.



La divertida colección «Des-cuentos» nos acerca a los cuentos clásicos más famosos de una manera tierna, disparatada y, sobre todo, muy divertida. Esta serie de 10 títulos invita a los más pequeños a llevar a cabo una relectura sorprendente de las historias que todos creíamos conocer.



## álbumes ilustrados



### La cicatriz

Gracias a su primera cicatriz, que la acompañará para siempre, la pequeña Silvia descubrirá historias fascinantes detrás de las cicatrices de las personas que más quiere. Del autor de *Las princesas también se tiran pedos*.



### La montaña de libros más alta del mundo

Lucas estaba convencido de que había nacido para volar, pero ninguno de sus métodos funcionaba. Un día, su madre le dijo que había otras formas de volar y le puso un libro en las manos...



### Felicio, rey del rebaño

Convertido por azar en rey del rebaño, Felicio se dejará llevar por la embriaguez del poder: cacerías de leones, desfiles... Una fábula irresistiblemente divertida sobre los abusos de los poderosos.

## ¡ Nuevas colecciones!

### LA CLASE MONSTER



Divertidas y trepidantes aventuras de un grupo de monstruos muy singular.

### FÉLIX



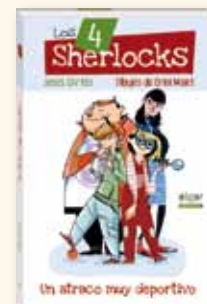
Un universo lleno de humor y situaciones esperpénticas protagonizado por un joven muy particular.

### LOS CASOS DE NILS HAZARD



Relatos misteriosos y originales que invitan a resolver enigmas sorprendentes.

### Los cuatro Sherlocks



Misterio y deporte en esta nueva colección protagonizada por un grupo de amigos muy sagaz.



# MARCEL DUCHAMP

## EL BIBLIOTECARIO QUE JUEGA

Honorio Penadés

*Esta historia sucedió hace unos 100 años... Marcel Duchamp, que ha sido considerado como uno de los fundadores del arte contemporáneo junto con Picasso, tuvo en su vida dos episodios importantes como bibliotecario. En 1913 en la Bibliothèqure Sainte Geneviève de París, y en 1915 en la Biblioteca del Instituto Francés de Nueva York. Entre estos dos episodios encontraremos por el camino millones de dólares, alquimia, celos, ajedrez, muchos juegos de palabras, diplomacia de guerra y una mujer que ocultó algo durante toda su vida.*



“Podría decirse que casi todo el arte contemporáneo desde los años 50 hasta hoy ha sido duchampiano” afirma el profesor Juan Antonio Ramírez. “Este hombre discreto representa un caso contrario a la exuberancia artística de Dalí, Picasso, Ernst o la de otros padres de la vanguardia. Pero fue muy consciente de la necesidad de construirse un personaje, también, en sintonía con sus trabajos, comportándose como uno de los primeros creadores que amañaron conscientemente su imagen pública para que ésta formara parte de su obra”.

¿Qué obras de Duchamp reconoce el gran público? Posiblemente muy pocas, y las más famosas no siempre serán consideradas como obras de arte: Duchamp practicó la pintura en su juventud, pero la abandonó para crear unas obras que escapan a las clasificaciones, como los *readymades* o intervenciones artísticas tales como pintar unos bigotes dalinianos a una reproducción de la Gioconda, acumular polvo durante semanas sobre un cristal o crear una obra que solo se encuentra al asomarse por la grieta de una puerta. Hizo de su propio comportamiento un hecho artístico pero no al modo extravagante de Salvador Dalí sino como un elegante teórico, frío y cerebral, al mismo tiempo que irónico y transgresor. Colaboró en montajes e instalaciones de exposiciones, dio conferencias, participó en mesas redondas y concedió numerosas entrevistas. Siempre insistió en estas ideas fundamentales, que han vertebrado el arte de la segunda mitad del siglo XX: la creación artística no se improvisa sino que debe ser resultado de una intensa meditación –a pesar de ser el inventor del *readymade*– y en la obra de arte el artista hace la propuesta y el espectador completa el acto creativo.

Nacido en 1887 en una familia de costumbres artísticas y culturales, siguió los pasos de sus hermanos mayores dedicados a la pintura y en su primera juventud experimentó con un estilo post-impresionista y con el simbolista, para más tarde acercarse al futurismo y al cubismo. Desarrolla un modo nuevo de “cubismo cinético” cuya culminación es la pintura “Nu descendant un escalier n° 2” (1912) pero tras mostrar este cuadro en el Armory Show en Nueva York, Chicago y Boston con más de 130.000 visitantes decide abandonar la pintura e iniciar un camino nuevo y único.

Necesitado de un trabajo que le proporcionara un sueldo con el que mantener su estudio de París –donde sigue trabajando en una obra secreta– y al mismo tiempo le dejara tiempo libre y serenidad de ánimo, decide convertirse en bibliotecario. Su amigo el pintor Francis Picabia, uno de los fundadores del movimiento Dadá, tenía un tío “un vividor y hombre mundano” llamado Maurice Davanne, director de la Bibliothèque Sainte Geneviève, que tras una entrevista garantiza a Duchamp un empleo si sigue un curso de biblioteconomía en l’École Nationale des Chartes. En noviembre de 1912 Duchamp sigue este curso y en 1913 se incorpora como becario a la biblioteca. Le gusta el trabajo de bibliotecario por lo que supone de mezcla de trabajo manual e intelectual, y aprovecha las colecciones a su alcance para realizar las únicas lecturas serias y metó-

dicas de toda su vida, y que marcarían su trayectoria artística: lee todo lo disponible sobre el uso de la perspectiva en los pintores renacentistas, filosofía clásica, matemáticas, geometría y física –particularmente las obras de Henri Poincaré en las que encontró inspiración para desarrollar su propia interpretación del arte– además de obras de alquimia, como la singularísima “Ars Magna Lucis et Umbrae” de Athanasius Kircher, hermético inventor del siglo XVII cuyos improbables experimentos ópticos puso Duchamp en práctica en sus múltiples trabajos sobre la luz y la oscuridad y sus estudios sobre el movimiento.

### *A Duchamp le gusta el trabajo de bibliotecario por lo que supone de mezcla de trabajo manual e intelectual.*

Simultáneamente trabaja en su estudio: crea el primer *readymade* al instalar una rueda de bicicleta invertida sobre un taburete (“Roue de bicyclette” 1913), seguida de un portabotellas (“Porte-bouteilles” 1914) pero sobre todo trabaja en su obra secreta, la que posiblemente sea su obra capital: el Gran Vidrio “La Mariée mise à nu par ses célibataires, même” (1915-1923), compuesta por dos vidrios de grandes dimensiones, enmarcados y ensamblados, que contienen distintas inserciones como pinturas, alambres y polvo, “seguramente la más enigmática obra de arte en museo alguno” según reza la guía del Philadelphia Museum of Art donde en la actualidad se encuentra.

El periodo 1913-1915 se convierte en la clave de su formación técnica y del desarrollo de sus ideas. Situado entre un viaje a Munich, momento en que abandona la pintura, y el viaje a Nueva York donde elabora una obra sin precedentes, los dos años que pasó en la Bibliothèque Sainte Geneviève convierten a Duchamp en el “artista que se protege bajo la máscara del bibliotecario” y son el comienzo de una carrera como una “mitología en marcha” donde todo lo que emprende está marcado por el misterio, la ironía y el juego.

En 1915, comenzada la I Guerra Mundial, decide marcharse de Francia. Escribe el 2 de abril a Walter Pach, crítico de arte en Nueva York, consejero de coleccionistas y miembro del círculo de Gertrude Stein al que había conocido en París: “De buena gana me instalaría en Nueva York, pero con la condición de que pueda ganarme la vida. ¿Crees que me resultaría fácil encontrar trabajo como bibliotecario o algo parecido que me dejara gran libertad para seguir trabajando? Algunos datos sobre mí: no hablo inglés, hice un bachillerato en literatura, estuve trabajando un par de años en prácticas en la Bibliothèque Sainte Geneviève”. En junio de 1915

desembarca en Nueva York cuando la prensa ya le estaba esperando como personaje famoso que había creado expectación en círculos artísticos e intelectuales. El 12 de septiembre el New York Tribune le dedica un reportaje en su suplemento dominical, primera de una serie de entrevistas que incluyen publicaciones como Arts & Decoration, Tribune y Vanity Fair. El poeta y coleccionista Walter Arensberg se convierte en su mecenas, y Duchamp vive y trabaja en su casa hasta que abre su propio estudio. Se siente en Nueva York más libre de lo que se había sentido nunca, le encanta la ciudad y aprecia especialmente la simpatía acogedora de sus mujeres: joven artista francés con aura romántica y aires de intelectual, es acogido entre los artistas de Greenwich Village tanto como en los salones de las damas cultas y ricas.

En octubre de 1915 se muda a un apartamento propio y para pagar el alquiler necesita unos ingresos mayores que los que le proporcionan eventuales clases particulares de francés, por lo que acude de nuevo a su amigo Walter Pach, y éste escribe una carta de recomendación para Belle da Costa Greene, la bibliotecaria personal del magnate de las finanzas J.P. Morgan, creadora de la Morgan Library de Nueva York, y posiblemente la mujer más influyente del mundo del arte y la cultura en esos momentos. Greene contesta a Pach que no tiene un trabajo para Duchamp, pero Pach acude entonces a John Quinn, poderoso integrante del Círculo de Harvard que recomienda de nuevo a Duchamp. Quinn le concierta una cita con Greene, que recibe a Duchamp en su despacho de la Morgan Library. “Es una americana impetuosa, le advierte Quinn, pero no permitas que te intimide. No te va a morder”. Duchamp sabe que se trata de una mujer muy exigente, hostil e incluso despiadada, pero sale de la entrevista con un empleo debajo del brazo: acuerdan que comience a trabajar en la Biblioteca del Instituto Francés cuatro horas día-



rias por las tardes con un salario mensual de cien dólares. Aunque el Instituto Francés dependía del Consulado Francés en Nueva York, el sueldo se lo pagaría la Morgan Library por orden directa de Belle da Costa Greene, que incluso acompaña personalmente a Duchamp en su primer día de trabajo el 14 de noviembre y le presenta a McDougall Hawkes, director del Instituto Francés. El 18 de noviembre Hawkes escribe a Greene en relación con Duchamp, y el 26 de noviembre Greene contesta a Hawkes una carta en la que “lamenta que Duchamp no haya servido para su propósito”. Seis semanas más tarde, el 12 de enero de 1916, Marcel Duchamp es despedido de la biblioteca por orden de Greene, que incluso le paga menos de lo acordado.

Hasta aquí los hechos conocidos, y a partir de aquí comienza una historia que tiende al misterio, como toda la obra de Duchamp. ¿Por qué un importante personaje del mundo cultural neoyorquino acepta recomendar al artista francés que previamente había rechazado? ¿Por qué pagarle un sueldo para trabajar en otro organismo? ¿Cómo alcanzó a tener tanto poder e influencia esta bibliotecaria? ¿Quién era realmente Belle da Costa Greene? ¿Y qué expectativas tenía, que fueron tan rápidamente defraudadas por Duchamp?

El abrupto despido –con un “ya le llamaremos”– supone una experiencia humillante para Duchamp. Belle da Costa era conocida por su carácter impetuoso, y desde el primer momento estuvo a la defensiva ante la fama que precedía al joven artista francés, guapo y encantador, seductor, irónico y subversivo. Sus intereses artísticos eran muy diferentes, pero aun así de alguna manera se encontraron como competidores en la carrera para ganarse los favores de los ricos y poderosos miembros de los círculos de arte de Nueva York, además de un evidente choque de personalidades ¿o hubo alguna otra razón para la ruptura?

Belle da Costa Greene era la hija del abogado Richard Greener, miembro de Harvard, profesor y

bibliotecario en la Universidad de Carolina del Sur y más tarde nombrado cónsul en Vladivostok. El origen culto y acomodado permitió a la joven Belle Marion entrar a trabajar en prácticas en la Biblioteca de la Universidad Princeton, donde mantuvo una relación con el ex alumno J.S. Morgan, sobrino del millonario J. Pierpont Morgan, quien en 1905 la contrató como bibliotecaria personal para que organizara su rica colección de libros antiguos. El heredero de Pierpont Morgan, Jack Morgan, permitió que convirtiera en 1906 la original biblioteca privada en una biblioteca abierta al público –investigadores y eruditos– y sobre todo que aconsejara a su mecenas el gasto de millones de dólares en la que hoy constituye una de las primeras, si no la primera colección de libros raros y antiguos del mundo.

Hasta su jubilación en 1948 se convirtió en el centro del mercado de arte de Nueva York, donde todos los marchantes buscaban su amistad; manejó un poder impresionante en el mundo de las finanzas y en las élites sociales; aconsejó a distintos mecenas además de Morgan sobre las inversiones artísticas

*Los dos años que pasó en la  
Bibliothèque Sainte Geneviève  
convierten a Duchamp en el  
artista que se protege bajo la  
máscara del bibliotecario.*

que les convenía hacer; participó en los debates de los profesores de arte y se movió con soltura en ambientes académicos; en 1924 consiguió que la Morgan Library se integrara en la red de instituciones culturales de la ciudad de Nueva York como el museo y biblioteca que es hoy. En un ambiente reservado a hombres blancos e inmensamente ricos esta bibliotecaria consiguió desenvolverse, en una época en que pocos derechos laborales y sociales poseían las mujeres y ante una gran discriminación racial, siendo ella mujer, joven... y negra.

Belle da Costa Greene no parecía negra. Su padre, Richard Greener, había sido el primer graduado negro por Harvard, y su madre tenía la piel clara. Tras la marcha de su padre a Rusia en 1898 decidió sacar adelante a su madre y convertirse en otra persona, distinta de la que parecía que le deparaba el destino. Cambió su apellido de Greener por el de Greene para desvincularse de su padre, y añadió el prefijo “da Costa” que correspondería a unos ficticios ancestros portugueses, que justificarían su aspecto exótico. Hasta cambió su fecha de nacimiento y se quitó cinco años. Se hizo pasar por blanca hasta el último de sus días. Una inteligencia fuera de lo común, gran capacidad de aprendizaje, la habilidad social, su atractiva presencia física y la suerte se

conjugaron para que ascendiera en la escala social hasta puestos insospechados.

Nunca se casó, aunque parece que tuvo numerosos amantes y una larga relación con el profesor de arte Richard Berenson. Siempre elegantemente vestida, glamurosa y fuertemente perfumada, con la piel empolvada, ropas inspiradas en los vestidos del Renacimiento que admiraba en sus pinturas favoritas, adornada de joyas, un inseparable pañuelo de seda verde y siempre tocada de sombrero, tenía una presencia que acentuaba su poder, su acceso a la riqueza y al mismo tiempo su femineidad. “Solo porque soy bibliotecaria no piensen que voy a vestir como una bibliotecaria” es una de las frases que se le adjudican. Como directora de la Morgan Library la aparentemente blanca Belle da Costa cultivó una reputación como mujer de la alta sociedad y como experta de arte y libros antiguos. Su complexión exótica, personalidad exuberante y extravagante sentido de la moda hicieron que desafiara cualquier estereotipo asociado a su profesión.

Esta es la Belle da Costa que en noviembre de 1915, con 35 años reales pero 30 fingidos, se encuentra con Marcel Duchamp, de 27 años y recién llegado de Francia. Ambos en momentos cumbre de sus ambiciosas carreras, ambos pertenecientes al mundo del arte y ambos fingiendo para mantenerse a flote en un entorno de grandes luchas y ambiciones, de celos y envidias. ¿Qué ocurrió la noche de su encuentro en la mansión de Walter y Louise Arensberg, que celebraban una fiesta el 21 de noviembre en la que los jóvenes Belle y Marcel se apartaron para tener un encuentro privado, sólo una semana después de haber tenido algo parecido a una entrevista de trabajo en la Morgan Library? ¿Se produjo una fogosa discusión sobre la naturaleza y el precio de las obras de arte, sobre la riqueza de las colecciones de libros antiguos de la Morgan Library y la Bibliothèque Sainte Geneviève, sobre la innovación técnica que supuso el estudio de la perspectiva en los pintores del Renacimiento? ¿Qué motivó el despido fulminante de Marcel Duchamp del trabajo recién adquirido, recomendado por Belle da Costa? Pudo ser un rechazo personal, pudo deberse a unos celos profesionales, y pudo ser también que todo se debiera a una gran confusión.

Se ha insinuado que Greene era secretamente la coordinadora en Nueva York de una “red de inteligencia privada” financiada por Morgan –magnate del carbón y el acero, esenciales para la producción de armas– de la que formarían parte Quinn y Hawkes entre otros, y que habría servido para conducir los intereses de Estados Unidos hacia donde finalmente llegaron, a incorporarse en 1917 al bando de los aliados del Reino Unido en la I Guerra Mundial. La correspondencia ese mismo año de 1915 entre Greene y Aleister Crowley –extravagante personaje británico aficionado al ocultismo y las doctrinas herméticas y que actuó en Nueva York como agente doble al servicio de la Corona Británica y del Kaiser Alemán– parece probar la relación entre la



bibliotecaria y las causas que motivaron la entrada de los Estados Unidos en guerra con Alemania. Según esas fuentes, Greene habría encargado a Crowley la realización del trabajo de espía que no pudo llevar a cabo Marcel Duchamp; Greene habría recibido el mensaje en clave de que vendría a ella un extranjero al que tendría que proteger mientras se encargaba de realizar su trabajo en Nueva York, ella creyó que era Duchamp cuando en realidad el espía era Crowley, y cuando tras la primera conversación realmente privada entre ambos dedujo que “no serviría para sus propósitos” –como le contó por carta a Hawkes– le despidió y se olvidó del joven artista francés, aspirante a bibliotecario, y que posiblemente no se enteró de nada.

Al finalizar la I Guerra Mundial Belle da Costa Greene es condecorada “en reconocimiento a su servicio público” por los gobiernos de Bélgica, Francia e Italia y continúa su exitosa carrera al frente de la Morgan Library durante treinta años más.

¿A qué se dedica Duchamp a partir de su salida de la Biblioteca del Instituto Francés, y después de no volver a ver a Belle da Costa? Se gana la vida como profesor de ajedrez –llegó a competir como profesional en campeonatos internacionales representando a Francia– y continúa su carrera de artista: en esas mismas fechas, por ejemplo, funda la rama neoyorquina del movimiento Dadá con Man Ray, al que había conocido en 1915 jugando al tenis en casa de Walter Arensberg. El movimiento Dadá de Nueva York tiene un tono aún menos serio y exento del dramatismo del original movimiento europeo fundado en Zurich por Tristán Tzara. Duchamp fue siempre un enamorado de los juegos y aficionado a teorizar, por lo que su papel en Dadá Nueva York es aportar ideas sobre el absurdo y el anti-arte y participar en las reuniones de los círculos artísticos de Greenwich Village, mientras seguía trabajando en el Gran Vidrio y creando sus *readymades*.

Uno de estos hallazgos casuales propios de dadaístas y surrealistas nos trae de nuevo a Belle da Costa. En 1920 Marcel Duchamp comienza a usar para firmar algunas de sus obras el seudónimo Rose Sélavy, y en 1921 inventa, como un *readymade* más, el personaje real de Rose Sélavy –a la que añade una r, Rose Sélavy– en una serie de fotografías realizadas por Man Ray en las que vemos a Duchamp disfrazado de mujer: la cara empolvada, joyas, pañuelo y sombrero con plumas recuerdan poderosamente la imagen de la bibliotecaria, de la que el artista

estaría tomando una tardía venganza personal. Estas fotos fueron usadas además en la falsa imagen comercial creada por Duchamp en otro *readymade*, los frascos de colonia “Belle Haleine, Eau de Voilette” (1921), curiosamente pintadas de verde (green, como Greene) para ocultar su original color oscuro (como Belle) que el propio Duchamp llamaba en inglés “Bottle Dye Color Green” con las mismas iniciales BDCG que Belle da Costa Greene. Juegos de palabras, todo juegos de palabras de un artista que celebraba estar vivo.

*Solo porque soy bibliotecaria no piensen que voy a vestir como una bibliotecaria es una de las frases que se le adjudican a Belle da Costa Greene.*

Rose Sélavy se pronuncia igual que “Eros, c’est la vie” –que se puede traducir por “Eros, así es la vida”, mensaje de decepción ante el fracaso amoroso que también se puede entender como “La vida es todo erotismo” o bien “El amor erótico es la vida”. Pero además “Rose Sélavy” o “Eros, c’est la vie” suena al oído americano igual que la expresión “Arroser la vie” - regar la vida, en el sentido de regar con champagne, brindar por la vida. Que de nuevo recuerda a otra frase célebre que emparenta a Nueva York con los artistas de París: “A rose is a rose is a rose is a rose”, verso escrito en 1913 por Gertrude Stein, que nos recuerda a Belle da Costa por su papel de impetuosa mujer dominante del mundo del arte y que cierra el círculo. Juegos de palabras y nada más que juegos de palabras. ▴

#### Para saber más:

- Ramírez, Juan Antonio. *Duchamp: el amor y la muerte, incluso*. Madrid: Siruela, 1993.
- Tomkins, Calvin. *Duchamp*. Madrid: Anagrama, 1999.
- Ardizzone, Heidi (2007). *An Illuminated Life: Belle da Costa Greene's Journey from Prejudice to Privilege*. Nueva York: W.W. Norton.

#### Obras de Duchamp:

- “Roue de bicyclette” 1913 <https://flic.kr/p/5TXCjk>
- “La Mariée mise à nu par ses célibataires, même” (1915-1923) <https://flic.kr/p/3qSfr>

**AUTOR:** Honorio Penadés.

**TÍTULO:** Marcel Duchamp, el bibliotecario que juega.

**FOTOGRAFÍAS:** [www.wikipedia.org](http://www.wikipedia.org), [www.wikimedia.org](http://www.wikimedia.org)

**RESUMEN:** Se nos muestra aquí la vida y la obra de Marcel Duchamp, pintor francés de la segunda mitad del siglo XX. Se cuenta cómo fueron sus inicios en el mundo de las bibliotecas, trabajos que aceptaba y deseaba para dedicarse a su labor “secreta”, la pintura. Además, se describe su misteriosa “relación” con Belle da Costa Greene, la que fue directora de Morgan Library (en Nueva York) o cómo también se tuvo que dedicar a ser profesor de ajedrez para sobrevivir...

**MATERIAS:** Marcel Duchamp / Pintores / Bibliotecarios.

# HABLEMOS DE LIBROS

Emilio Núñez Guerrero

**A**fter es un libro que, a pesar de ser algo largo (casi seiscientas páginas), se hace bastante corto, puesto que es muy ligero gracias a la voz narradora en primera persona y a su trama, que, aunque no es muy profunda y sí algo “típica”, resulta muy entretenida.

Para comenzar, *After* es un libro que empezó siendo escrito en el famoso *Wattpad*, esa red social donde puedes escribir tu propia historia. Normalmente (hay grandes y maravillosas excepciones) son historias algo irregulares, con una narración poco pulida y con un desarrollo o muy lento o muy acelerado.

No por el hecho de estar escrito por “principiantes” o adolescentes o algo así, cosa que no tiene nada que ver, sino porque no es lo mismo escribir algo en una red social, donde lo publicas y ya no vuelves atrás porque ya lo habrán leído y otros motivos, que cuando se escribe en la soledad de tu ordenador. Pero en *After*, sorprendentemente, esto no se nota.

*No es una historia que os marcará la vida, porque es bastante predecible, pero se deja leer y dura un suspiro. Además, querréis llegar al final para saber cómo acaba la historia de este caótico amor.*

Lo que empezó siendo como un *fan-fiction* de One Direction se ha convertido en una novela que, pese a no tener demasiada profundidad –por así decirlo–, sí está muy bien hilada y tiene un ritmo óptimo. Es decir, no notas que las escenas estén forzadas ni que nada se haya metido con calzador y, aunque la historia se mantiene dentro de los estándares que se les han asociado a las tramas de amor chica buena-chico malo, eso no resta mérito a que resulte entretenida y, por qué no decirlo, a que enganche.

Los protagonistas son chicos universitarios que podrían ser cualquiera. Dos extremos que se ven irremediabilmente atraídos entre sí. La chica estudiosa, angelical y correcta que se ve manchada por “el lado oscuro” y el chico macarra, pasota y con malos hábitos del que va asomando su corazoncito y su lado sensible conforme avanza la historia. Además, los protagonistas no tienen pelos en la lengua y son realistas: tienen sexo, dicen palabrotas (a veces demasiadas y sinsentido por parte de Hardin)



*After*  
Anna Todd  
Planeta, 2014  
576 págs.

y cometen errores, y casi es mejor así, porque nos hace meternos más en la historia y sentirnos más identificados.

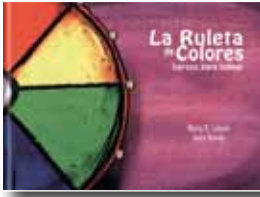
Sobre la edición, bueno, está muy bien. Tapa blanda con solapas, una buena traducción y una portada realmente llamativa que la verdad fue una de las razones que me hicieron leer *After*, porque está muy chula. Merece la pena el precio. La editorial Planeta ha hecho un gran trabajo.

En resumen, disfrutaréis *After*. No es una historia que os marcará la vida, porque es bastante predecible, pero se deja leer y dura un suspiro. Además, querréis llegar al final para saber cómo acaba la historia de este caótico amor. ▶

\* Emilio Núñez Guerrero tiene 14 años y es el creador de un blog de reseñas de literatura juvenil titulado **¿Realidad? No, libros.**



## INFANTIL



### LA RULETA DE LOS COLORES. VERSOS PARA MIMAR

Es este un libro para mirar, leer y mimar... Con grandes letras, muestra poemas relacionados con los colores. En cada página predomina un color diferente y a partir de ahí se construye un poema más que significativo y cercano a los pequeños. Amarillo, rojo, verde... Todos los colores, letras e ilustraciones cobran vida en una obra más que alegre, divertida y musical a través de la poesía.

**Título:** La ruleta de los colores. Versos para mimar.

**Autores:** Marta G. Lobato.

**Ilustraciones:** Jesús Román.

**Editorial:** Rabo de lagartija ([rabodelagartija@gmail.com](mailto:rabodelagartija@gmail.com)).

**Año:** 2014. **N.º págs.:** 76.



### POR CUATRO ESQUINITAS DE NADA

Este libro, que ha sido editado más de una vez, presenta de forma muy original cómo asumir y aceptar la diferencia... A Cuadradito le gusta mucho divertirse junto con sus amigos Redonditos pero, ¿cómo puede jugar con ellos en la casa grande cuya puerta es redonda? Todo tiene solución si aceptamos que no todos somos iguales...

**Título:** Por cuatro esquinitas de nada.

**Autor:** Jérôme Ruillier.

**Editorial:** Juventud.

**Año:** 2014. **N.º págs.:** 28.



### LA CAJA DE LAS PALABRAS

Este libro cuenta la aventura de Ari, una niña que pregunta a su madre qué es una metáfora... Ari se propone desvelar, desde pequeña, los misterios que guardan muchas palabras que desconoce. Las guarda en su caja de palabras hasta hacerse más mayor...

**Título:** La caja de las palabras.

**Autoras:** Mar Benegas y Eva Vázquez.

**Editorial:** Lóguez.

**Año:** 2014. **N.º págs.:** 36.



### UN TROCITO DE HORIZONTE

Un pirata vive obsesionado con la idea de descubrir qué se esconde detrás del horizonte. Ni las nuevas aventuras, ni las batallas, ni el juego del escondite inglés, con el que a menudo se entretiene para paliar las horas muertas, le distraen de su obstinación...

**Título:** Un trocito de horizonte.

**Autores:** Arturo Abad y Miguel Cerro.

**Editorial:** OQO.

**Año:** 2014. **N.º págs.:** 40.



## JUVENIL


**ODIO EL ROSA. HISTORIA DE SARA. CAPÍTULO I**

Sara es una chica adolescente que lo tiene todo... Tras pasar una serie de pruebas entra a formar parte de una gran marca convirtiéndose en una estrella de la moda y la música. Todo el mundo la envidia pero quizá ese mundo tan “perfecto” haga sentir a Sara atrapada en una jaula de oro. Una gran historia de intriga, novedosa, actual y más que atractiva...

**Título:** *Odio el rosa. Historia de Sara. Capítulo I.*

**Autores:** Ana Alonso y Javier Pelegrín.

**Ilustraciones:** Miguel Navia.

**Editorial:** Oxford University Press.

**Año:** 2015. **N.º págs.:** 295.


**LA HISTORIA DE ERIKA**

Una historia más que impactante y que deja huella... Erika es una superviviente del genocidio nazi. La editorial Kalandraka, y con motivo del 70 cumpleaños de la liberación del campo de exterminio de Auschwitz, publica esta historia con miras a concienciar a los potenciales lectores sobre algo que nunca más debería repetirse...

**Título:** *La historia de Erika.*

**Autora:** Ruth Vander Zee.

**Ilustraciones:** Roberto Innocenti.

**Editorial:** Kalandraka.

**Año:** 2014. **N.º págs.:** 32.

## NOVEDADES - NO FICCIÓN


**DIDÁCTICA DE LA LENGUA Y EDUCACIÓN LITERARIA**

La intención de los autores de esta obra ha sido dar cuerpo didáctico a una reorientación del enfoque funcional que desde la LOGSE ha imperado como desarrollo de habilidades hacia un nuevo enfoque transversal atento al horizonte de expectativas internacionales que se centra en la educación basada en competencias, lo cual, desde su primera contemplación institucional en la LOE, ha abierto en nuestro país cauces curriculares para aproximar la formalidad de los estudios académicos a los entornos informales donde se autentifica el aprendizaje para y a lo largo de la vida...

**Título:** *Didáctica de la lengua y educación literaria.*

**Coordinadores:** Pedro Guerrero Ruíz y María Teresa Caro Valverde.

**Editorial:** Pirámide.

**Año:** 2015. **N.º págs.:** 485.


**DIDÁCTICA DE LA LITERATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA**

La didáctica de la literatura infantiles una disciplina que pretende poner en contacto a los futuros maestros con los textos literarios que han sido creados para los niños. La autora de este manual aporta con gran acierto una aplicación didáctica de esa literatura, es decir, con un enfoque orientado a la práctica del ejercicio profesional. Además de la teoría sobre la literatura y la lectura, se proporcionan experiencias o maneras de aplicar los textos literarios en el aula de Educación Primaria. También se ofrecen, entre otros muchos contenidos, diferentes técnicas para la creación de textos en el aula, ya sean poéticos, teatrales o narrativos.

**Título:** *Didáctica de la literatura en Educación Primaria.*

**Autora:** Concepción M.ª Jiménez Fernández.

**Editorial:** UNIR (Universidad Internacional de La Rioja).

**Año:** 2015. **N.º págs.:** 252.

## FICCIÓN

### OSO



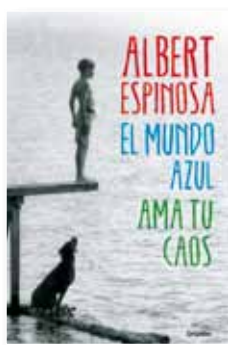
La joven e introvertida Lou abandona su trabajo como bibliotecaria cuando se le encarga hacer inventario de los libros de una mansión victoriana situada en una remota isla canadiense, propiedad de un enigmático coronel, ya fallecido. Ansiosa por reconstruir la curiosa historia de la casa, pronto descubre que la isla tiene otro habitante: un oso. Cuando se da cuenta de que este es el único que puede proporcionarle algo de compañía, surgirá entre ellos una extraña relación. A pesar del impacto que causó su publicación, *Oso* se alzó con el GovernorGeneral's Literary Award en 1976 y está considerada una de las mejores (y más controvertidas) novelas de la literatura canadiense.

**Título:** *Oso*.

**Autora:** Marian Engel. **Traductora:** Magdalena Palmer.

**Editorial:** Impedimenta. **Año:** 2015. **N.º págs.:** 168.

### EL MUNDO AZUL: AMA TU CAOS



El caos es lo que te hace diferente. Lo que la gente no entiende de ti o lo que desea que cambies. Pero el caos es parte de uno, por ello, cuando alguien no te entienda dile: "Ama mi caos". Espinosa nos introduce en una narración de aventuras y emociones sobre un grupo de jóvenes que se enfrentan a un gran reto: rebelarse contra un mundo que trata de ordenar su caos. A través de cinco personajes, una isla y una búsqueda incesante por vivir, el autor vuelve a introducirnos en su particular universo.

**Título:** *El mundo azul: ama tu caos*.

**Autor:** Albert Espinosa.

**Editorial:** Grijalbo. **Año:** 2015. **N.º págs.:** 216.

## PARA BIBLIOTECARIOS

### GEOBIBLIOTECAS



Es esta una guía de iniciación para bibliotecas y unidades de información en la gestión de datos geográficos, su integración en la colección de la biblioteca y la oferta de servicios de información geográfica. Además, pretende identificar cuáles son las principales competencias que un bibliotecario dedicado a la gestión de datos geográficos debería desarrollar y definir de modo más preciso el rol de "geobibliotecario" en el contexto académico.

**Título:** *Geobibliotecas*.

**Autores:** Estefanía Aguilar-Moreno y Carlos Granell-Canut.

**Editorial:** UOC.

**Colección:** Libros *El Profesional de la Información*, n. 30. **Año:** 2015. **N.º págs.:** 115.

### E-BOOKS EN BIBLIOTECAS: GESTIÓN, TRATAMIENTO Y APLICACIONES



Esta obra pretende dar respuesta a muchas de las interrogantes que plantea el nuevo ecosistema, el ámbito del libro digital, tanto para los profesionales de la información como para aquellos que sientan curiosidad por este universo digital emergente, lleno de posibilidades, pero también de problemas que es preciso resolver, como los relacionados con los derechos de autor, los derechos del lector, la obsolescencia tecnológica, la concentración editorial, los sistemas propietarios, la gestión de la información en las bibliotecas, la visibilidad de las obras, el préstamo, los dispositivos, las aplicaciones etc.

**Título:** *E-Books en bibliotecas: gestión, tratamiento y aplicaciones*.

**Autores:** Julio Alonso, J. Antonio Cordón y Raquel Gómez.

**Editorial:** Alfabrigma.

**Colección:** Libros *El Profesional de la Información*, n. 26. **Año:** 2015. **N.º págs.:** 441.



## “No es que estés especialmente a disgusto

con tu trabajo en la biblioteca, pero a medida que pasa el tiempo y se van acumulando las horas, te resulta cada vez más difícil mantener la concentración en lo que estás haciendo, por mecánicas que puedan ser tus tareas. Una sensación de irrealidad te invade cada vez que pones el pie en ese recinto de silenciosas estanterías, la impresión de que no te encuentras realmente allí, de que estás atrapado en un cuerpo que ha dejado de pertenecerte. Y así sucede que una tarde, sólo dos semanas después de haber merecido el trabajo de ayudante con la única prueba perfecta en los anales de la biblioteca, al encontrarte en un pasillo de historia medieval alemana realizando otra incursión en las estanterías, te llevas un susto de muerte cuando alguien te da unos golpecitos en el hombro por detrás. Te vuelves instintivamente para encararte con la persona que te ha tocado –sin duda alguien que se ha colado de forma inadvertida en esa zona restringida para asaltar o robar a la primera víctima que pueda encontrar– y entonces, con gran alivio, ves al señor Goines, que te está mirando con una compungida expresión en el rostro. Sin decir palabra, alza la mano derecha, dobla el dedo índice en tu dirección, y con gesto impaciente, moviéndolo repetidas veces, te indica que vayas tras él. El hombrecillo echa a andar como un pato en el pasillo, tuerce a la derecha al llegar al corredor, pasa por una fila de estanterías, luego por otra, y vuelve a desviarse a la derecha por un pasillo de historia medieval francesa. Has estado allí con el carro no hace ni veinte minutos, colocando varios libros sobre la vida cotidiana de la Normandía del siglo X, y efectivamente el señor Goines va derecho al sitio en el que has estado trabajando. Señala el estante y dice: *Fíjate en esto*; de modo que te agachas y miras. Al principio no observas nada fuera de lo corriente, pero entonces el señor Goines saca dos libros de la estantería, dos volúmenes separados por una distancia de unos treinta centímetros, con otros tres o cuatro libros entre medias. Tu jefe te pone los dos libros cerca de la cara, indicándote claramente que quiere que leas el número decimal Dewey pegado en el lomo, y sólo entonces te das cuenta de tu error. Has invertido la colocación de los volúmenes, poniendo el primero en el lugar del segundo y dejando el segundo en donde debía estar el primero. *Por favor* –dice el señor Goines, con voz un tanto desdeñosa– *no lo vuelvas a hacer. Si un libro se coloca donde no le corresponde, puede estar perdido durante veinte años o más, quizá para siempre*”.

Es un asunto de poca importancia, quizás, pero te sientes humillado por tu inteligencia. No es que los dos libros en cuestión fueran a perderse (se encontraban en el mismo estante, al fin y al cabo, a sólo unos centímetros uno de otro), pero entiendes lo que el señor Goines trata de decir, y aunque te irrita el tono condescendiente que adopta contigo, te disculpas y prometes prestar más atención en el futuro. Piensas: ¡Veinte años! ¡Para siempre! Esa idea te deja pasmado. Pon algo donde no le corresponde, y aunque siga estando ahí –prácticamente delante de tus narices– puede desaparecer hasta el fin de los tiempos.

Vuelves al carro y sigues colocando libros de historia medieval alemana. Hasta ahora no has sabido que te estaban espiando. Eso te deja mal sabor de boca, y te dices que debes tener cuidado, mantenerte alerta, no dar nunca nada por sentado, ni siquiera en el afile y saporífero recinto de una biblioteca universitaria”.

Invisible

Paul Auster

Traducción de Benito Gómez Ibáñez  
Anagrama, Barcelona, 2009

# GRAN LIBRO - DE - MÁLAGA

Juegos, actividades  
y pasatiempos

Si te gustan los retos y te gusta Málaga, este es tu libro: busca fantasmas en el Cortijo Jurado, descifra códigos fenicios, colorea tortas locas muy locas y descubre un montón de sorpresas más.



## CONOCE NUESTROS LIBROS ILUSTRADOS DE MÁLAGA Y GRANADA

 EDICIONES BILINGÜES 







# BORIS IZAGUIRRE

Presentador de televisión,  
guionista, articulista y escritor.

“La lectura es la única manera que  
tenemos de conocer nuevas cosas, de  
separarnos de nuestra propia realidad y  
adecuarnos a otras”

La primera biblioteca que recuerdo es la de mi padre, en casa. Siempre hubo tal biblioteca y era el lugar donde mi padre trabajaba y sigue trabajando. Me fascinaba su escritorio y también su forma de escribir... Ese sonido del tecleo en la máquina de escribir era lo primero que escuchaba por las mañanas y creo que fue aquel sonido lo que me impulsó a escribir. Esa biblioteca familiar es muy amplia porque mis padres son grandes lectores. Sobre todo hay libros relacionados con sus profesiones por lo que se pueden encontrar obras sobre cine y también sobre danza, porque estos son sus trabajos.

Cuando era pequeño leía cómics de Astérix y también de Tintín. Los leía simultáneamente, pero en realidad creo que mi primera lectura fue *Los viajes de Gulliver* y posteriormente un libro que me regaló mi padre y que recuerdo sobre todo por la dedicatoria. Era el de Alicia en el país de las maravillas y recuerdo que la dedicatoria de mi padre era un poco provocadora porque puso: “ese libro es para que lo leas cuando seas adulto”. Me pareció tan impresionante tener que esperar tanto para leérmelo que lo leí de un tirón en aquel momento. Y reconozco que de adulto he recurrido mucho a Alicia saboreándolo mucho mejor que cuando era niño.

En cuanto a las bibliotecas públicas, creo que la primera que pisé fue la de la cinemateca nacional. Mi padre era el director de la cinemateca que, en cierto modo, puedo considerar biblioteca porque allí se guarda, conserva, investiga, fichan todos los títulos filmográficos posibles. Tengo magníficos recuerdos de ella y en realidad pienso que es lo que también me hizo visitar otras bibliotecas públicas. Estas bibliotecas las piso, ante todo, para documentarme y la verdad es que es el mejor sitio para hacerlo. He visitado bibliotecas de varios lugares del mundo que me fascinan, me parece que entrar en ellas es como entrar en auténticos templos. El silencio, la concentración, la paz, siempre me han producido fascinación. Y los bibliotecarios me parecen ángeles. Creo que custodian nuestro legado y me emociono muy mucho cuando entro en una biblioteca importante en Bogotá, Buenos Aires, Madrid o Sevilla y veo algún libro mío... Pienso que está en el mejor sitio posible...

En mi juventud acudía a las bibliotecas sobre todo para estudiar y sacar libros porque no tenía una buena base académica ya que nunca he sido un buen estudiante. Soy, desde luego, mucho mejor persona que estudiante pero sí que reconozco que una parte de mi educación fue en los Estados Unidos y en aquel momento

era muy importante leer en inglés porque estaba convencido de que era una forma rápida de ampliar mi vocabulario en ese idioma. Lo mismo ocurre con el español, que he aprendido a hablarlo por leerlo.



Afortunadamente tengo mucho tiempo para leer y he invertido muchas horas en la lectura de biografías. Quizá por ello me he permitido escribir una novela como *Un jardín al norte*, que en cierta forma es la biografía de una persona real, Rosalind Foz. Notaba que, a medida que iba escribiéndola, veía que me iba saliendo muy bien toda la dinámica narrativa gracias a haber leído tantas biografías. Y suelo comentar mis lecturas con todo el mundo, incluso las comento en mis redes sociales. Considero importantísimo compartir lecturas...

A la hora de leer libros o revistas prefiero hacerlo en impreso y sé que esto quizá me hace muy mayor. Leo en pantalla porque lo debo hacer para corregir y verificar mis propios textos, es decir, para mi trabajo. Pero entiendo que a muchísima gente le guste y opte leer en pantalla.

Creo que la lectura es un medio para evadirse y para eliminar estrés, y así me gustaría que se leyese *Un jardín al norte*, porque creo que es una novela llena de entretenimiento, de eso que precisamente se llama evasión. Es la única manera que tenemos de conocer nuevas cosas, de separarnos de nuestra propia realidad y adecuarnos a otras. ▲

Ficha técnica

**AUTORA:** Maldonado Jiménez, Ana.

**FOTOGRAFÍAS:** Editorial Planeta.

**TÍTULO:** “La lectura es la única manera que tenemos de conocer nuevas cosas, de separarnos de nuestra propia realidad y adecuarnos a otras”. Entrevista a Boris Izaguirre, presentador de televisión, guionista, articulista y escritor.

**RESUMEN:** Boris Izaguirre relata cómo es la biblioteca familiar que le inspiró a escribir, qué bibliotecas ha visitado y para qué, así como sus lecturas favoritas y soportes preferidos.

**MATERIAS:** Izaguirre, Boris / Presentadores de Televisión / Autores Literarios.



# LA BIBLIOTECA QUE NO ERA UN LUGAR TAN SIMPÁTICO COMO TIFFANY

## Desayuno con diamantes

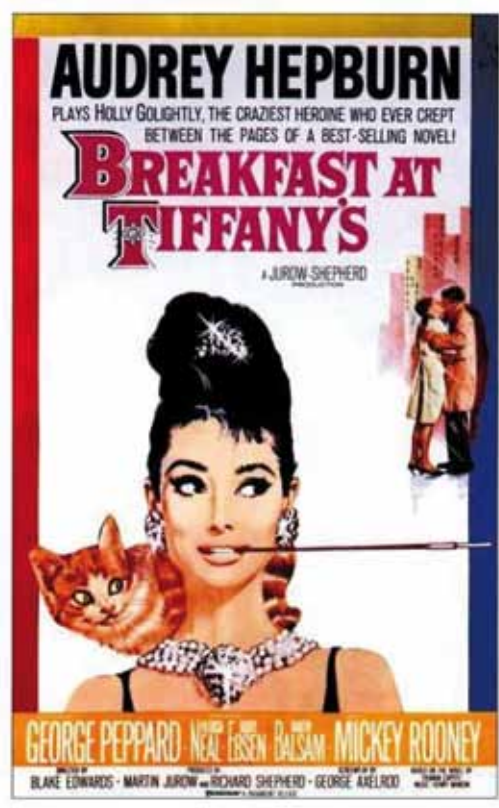
Blake Edwards  
(1961)

Por la quinta avenida, extrañamente desierta, se acerca un taxi, se detiene, se abre la puerta y aparece una chica con un vestido de noche negro, gafas oscuras y collar de varias vueltas de perlas. Se acerca a una ventana de la tienda de joyas Tiffany & Co y saca un bollito de una bolsa de papel. Suena *Moon river* y en pantalla aparece “Breakfast at Tiffany’s”. Así es como se presenta *Holly* (Audrey Hepburn), la protagonista de esta premiada cinta que narra una historia de amor y de soledad. Es una escena inolvidable. Se rodó un domingo de octubre con las farolas palideciendo y el cielo clareando en la ciudad de Nueva York.



Escena de la película. <https://manualforastylislife.files.wordpress.com>

La película posee otras secuencias memorables. Por ejemplo, la de la fiesta en el apartamento de *Holly*, muy divertida, al estilo del camarote de los hermanos Marx, en la que emplearon seis días y consumieron 60 cartones de tabaco, aún insuficientes para crear la atmósfera de humo que se tuvo que complementar con un ahumador de los que se usan para auentar abejas. O la que se rodó en el interior de la joyería Tiffany, con innumerables vigilantes velando por las joyas allí expuestas. O la mítica escena de *Holly/Audrey* cantando *Moon River* sentada en el alféizar de la ventana, guitarra en mano.



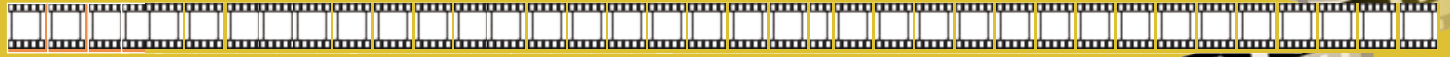
Cartel de la película. <http://pics.filmaffinity.com/>

El guión de la cinta fue la adaptación de una novela de Truman Capote y aunque se cambió la escena final hay que admitir que el resultado fue de lo más romántico. Un final de película, como se suele decir.

La cinta le valió a Audrey Hepburn un gran reconocimiento y, a pesar de que en muchos sentidos sus modales resulten obsoletos, la fascinación que generó aún es vigente en la actualidad. Supo representar magníficamente el miedo y la valentía de una chica que luchaba por conciliar sus compromisos sociales con sus ansias de libertad.

No tuvo la misma suerte el actor masculino, un George Peppard (el que años más tarde fuese uno de los héroes de “El equipo A”) muy plano y más cercano al de un galán trasnochado de los años treinta. En la película Peppard es *Paul Varkaj*, un escritor mediocre que se muda al piso superior del mismo edificio de *Holly*, mientras espera un éxito literario que nunca llega.





Hay un par de secuencias que se desarrollan en la Biblioteca Pública de Nueva York. Comentaremos la primera, que empieza precedida de la propuesta que hacen los protagonistas de visitar lugares en los que nunca hayan estado.

En la entrada se ve un espacio lleno de ficheros y un pequeño mostrador tras el que un empleado negro atiende a otro usuario. Holly y Paul mantiene el diálogo siguiente:

- A propósito, ¿esto qué es? –pregunta Holly.
- Dijo que quería sentarse. Es la biblioteca pública. ¿No había estado aquí?
- No. (Gira la cabeza hacia ambos lados) No veo ningún libro.
- Están ahí (señala la sala adyacente, mientras caminan y la cámara se sitúa tras ellos mostrando un espacio relativamente pequeño, con mesas alargadas, lámparas, sillas de madera y paredes cubiertas de estanterías llenas de libros. Una docena de personas están sentadas, leyendo).

Vuelven a los ficheros y él le explica:

- Cada uno de estos cajoncitos está lleno de tarjetas y cada tarjeta lleva el nombre de un libro y de su autor.
- Muy interesante.
- Uve, a, erre, jota, a, ca (vocaliza, mientras abre uno de los ficheros).
- ¿De veras? (Busca y encuentra la ficha) ¡Mire! ¡Que estupendo! Aquí está, en la biblioteca pública. Varjak, Paul, “Nueve vidas” y luego muchos números. ¿Cree usted que tienen el libro? El suyo.
- Sí, sígame. (Coge el fichero y lo lleva al mostrador).

La situación nos recuerda la práctica actual conocida como *egosurfing*, en la que algunos autores buscan en *google* el número de entradas que tienen en la red. En la siguiente escena se les ve esperando que aparezca su número en el panel indicador.

– ¡El número 57, el nuestro!

Se acercan a la bibliotecaria, una mujer madura, arisca, de aspecto amargo, preocupada por mantener el orden y el silencio. Es el estereotipo de la bibliotecaria de principios de siglo, muy alejada de otras bibliotecarias vedettes, modernas o seductoras que ya habían aparecido en las pantallas.

- El 57, el nuestro. Nueve vidas de Paul Varjak –Dice Holly, acercándole el número.
- ¡Chsss! –La recrimina la bibliotecaria.
- ¿Lo ha leído? Es muy interesante.



Escena de la película. <http://www.iamnotastalker.com/>

- No, creo que no.
- Pues debe hacerlo, él lo escribió. Él es Paul Varjak, en persona.
- Se dirige a Paul, en voz baja:
- No me cree. Enséñele el carnet de conducir o la tarjeta de identidad.
- Quiere usted hacer el favor de bajar la voz, señorita. –Insiste la bibliotecaria.
- ¿Porqué no le pone un autógrafo? –dice Holly mientras le alarga el libro a Paul.
- ¿No le parece bien? Es como si él lo hubiera regalado –dirigiéndose de nuevo a la bibliotecaria.
- Por favor, silencio, se lo ruego.
- Esta bien, ¿Qué pongo? –pregunta Paul.
- Algo sentimental, será lo mejor.
- ¿Qué esta haciendo? –exclama la bibliotecaria– ¡Está usted estropeando una propiedad pública!
- Está bien, como quiera. Vámonos cuanto antes de aquí. Este lugar no es tan simpático como Tiffany...

La cinta fue nominada a cinco premios Óscar de los que obtuvo dos, ambos relacionados con la banda sonora de Henry Mancini. Mención especial merece la fotografía de Franz Planer que supo captar el ambiente de Nueva York de forma maravillosa. ▲

Ficha de la película	<b>Título:</b> Desayuno con diamantes.
	<b>Director:</b> Blake Edwards.
	<b>Género:</b> Comedia romántica.
	<b>Intérpretes:</b> Audrey Hepburn, George Peppard, Patricia Neal, Budy Ebsen, Martin Balsam, Mickey Rooney, José Luis de Vilallonga, Alan Reed, Dorothy Whitney, Stanley Adams, John McGiver, Elvia Allman.
	<b>Título original:</b> Breakfast at Tiffany's.
	<b>País:</b> Estados Unidos.
<b>Duración:</b> 115 minutos.	

En esta sección abrimos las páginas de nuestra revista a las opiniones, reflexiones y experiencias de nuestros lectores sobre una cuestión que en cada número proponemos en forma de pregunta.

*Escribe un relato muy breve que comience con esta frase: “Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo”...*



Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Lo malo es que al final sonó el despertador...

Antonio Poveda Mañosa



Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Cuenta la leyenda que un 23 de abril comenzaron a notar cómo progresivamente disminuían los lectores asiduos, así como tampoco acudían nuevos candidatos. Al mes y un día las bibliotecas se encontraban desiertas de modo que hubo que clausurarlas y despedir a todos los profesionales. Era un misterio...

El rey envió a sus mejores investigadores a recorrer el mundo entero en busca de una respuesta. Al año, se descubrió que todos los desaparecidos se hallaban en un extraño y pobre país donde había pocas bibliotecas y dirigidas por un escasísimo personal, pero había tanta vida en ellas, tantas actividades... que la cultura crecía y crecía y de su combustión subía un humo literario que llegaba hasta los confines del mundo atrayendo a gentes de todas las nacionalidades...

Rosa Rubio  
Biblioteca de Salinas (Asturias)



Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Todas las puertas y ventanas estaban abiertas. Se oían risas, gritos y música. Todas las personas tenían curiosidad por sumergirse en la biblioteca. Cuando entraban, había corrillos donde se encontraban con Aladino, Blancanieves, Lazarillo, La tortuga y la liebre, La hormiga y la cigarra... Hasta con Platero. Y en un rincón, observando, Celestina. Pero, ¿dónde me has traído? Preguntó Sancho al Gran teatro del mundo. Aprovecha este momento mágico, dijo Kairos. Es un sueño, no es verosímil. No finjáis. Es pura invención, es secreto. Los cuentos y episodios de la historia en parte no son menos agradables y artificiosos y verdaderos que la misma vida...

Carmen Guinaldo López

Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... donde convivían el conocimiento, la grandeza, la alegría, las aventuras, la magia, el dolor, el amor, el llanto, la risa y la pasión... con el único fin de engrandecer a las mujeres y a los hombres.

Begoña Pro Uriarte

Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Y colorín colorado, este cuento se ha acabado.

Secundino  
Biblioteca de La Zarza (Badajoz)

Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Las directoras eran amables y amistosas, y los compañeros agradables y simpáticos. Los lectores pedían los libros por favor y daban las gracias cuando los devolvían. Los profesores saludaban por la calle cuando te cruzabas con ellos y te preguntaban por tu vida. Los que atendían a los lectores lloraban cuando se tenían que marchar, una vez finalizada la jornada laboral. Y los lunes eran días alegres, luminosos. Todo lo contrario que los viernes, inicio del fin de semana, cuando los trabajadores se deprimían.

Las autoridades académicas ampliaban el presupuesto, el personal y el fondo dedicado a los libros. Los rectores de las bibliotecas tenían en cuenta las opiniones de sus subordinados. Los libros estaban correctamente encuadernados y en libre acceso, pues a nadie se le ocurría que alguien pudiese distraer a alguno. A la biblioteca concurrían actores y deportistas. ¿De qué país se trataba? Naturalmente, de Finlandia. Los índices de comprensión lectora son elevados, lo mismo que el sistema educativo es el más avanzado. Los latinos, para compensar, tenemos más horas de sol y el fútbol, que por esta época empieza a entrar en su época más interesante.

– ¡Qué ganas de emigrar al Norte! –pensaba yo.

–Y lo que ibas a echar de menos la Semana Santa y las turistas en verano... ¿eso no lo tienes en cuenta?

–Bien mirado, tienes razón. No se me ha perdido nada por ahí, ni por Francia y los países anglosajones.

Claro que donde esté una buena Mediateca como la de Pau...

Eduardo Alonso Franch

Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Además de esto, los usuarios que iban a la biblioteca sabían todos utilizar los ordenadores de consulta y eran muy educados, sabían mantener el silencio...

Además, se hacían multitud de actividades gratuitas en la biblioteca, tanto para adultos como para niños. Había una sala también para búsqueda de empleo, con ordenadores, periódicos y todas las herramientas necesarias para mejorar la reinserción laboral de los usuarios.

Eran una red de bibliotecas muy útiles para la sociedad. Todos los fines de semana había talleres y actividades totalmente gratuitas para sus usuarios. Además, su personal estaba muy motivado por atender las necesidades de información de las personas que iban a la biblioteca.

María Luisa Arribas Lucas  
Bibliotecaria

Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Los responsables de esas bibliotecas habían luchado muy duro durante mucho tiempo para conseguir que aquello fuera una realidad y ahora por fin lo habían logrado. Lástima que ya no quedaran humanos para ver lo conseguido.

Víctor Manuel Luna Muñoz



Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... y eso repercutía en su población. Las conversaciones nacían espontáneamente así como las charlas en cafés, parques y en cualquier espacio o lugar, las cuales versaban sobre infinidad de temas. Podrías ir paseando y parar junto a cualquier grupo y te informabas sobre la incidencia de la luz sobre el agua, cómo enamorarse con la palabra, cómo limpiar una mancha de café... Cuánta sabiduría adquirida en sus bibliotecas transformada en lecciones orales públicas. Pero un atardecer, la oscuridad anidó en las bibliotecas y el olor a moho crecía entre los rincones y las baldas de las estanterías. Un virus se comía las letras escritas y un moho borraba las imágenes sobre cualquier material. El gobierno decidió no luchar contra esa invasión, pues todos tenían cultura y saber, preferían invertir en tecnologías y otras inversiones. Sustituir los libros por tecnología. Los conocimientos se fueron olvidando, la ignorancia poblaba el país. El desarrollo, el bienestar iban sucumbiendo y el país se empobrecía en todos los sentidos. Entonces los poderes públicos decidieron buscar soluciones en su población antaño tan sabia. Y antes de un atardecer, un niño apareció en la escalinata de uno de esos edificios llamados biblioteca y empezó a leer. Cuando yo tenía seis años vi una vez una lámina magnífica en un libro sobre el Bosque Virgen que se llamaba *Historias Vividas*. Representaba una serpiente boa que se tragaba a una fiera... y personas que pasaban por allí empezaron a difundir esas palabras de boca en boca, otros decidieron grabar esos sonidos en piedra, otros las dibujaban como símbolos, bien en papel sobre plástico, telas, lienzos, etc. Volvía a existir una escritura. Comenzaba otra vez la historia del libro.

M.ª Isabel Rubio Garlito  
Universidad de Extremadura

Érase una vez un país lejano con muchas bibliotecas que tenían medios y personal suficientes para hacer muy bien su trabajo... Llevaban tanto tiempo haciendo tan requetebién su trabajo que se habían convertido en unos bibliotecarios grises, que recordaban con nostalgia aquellos tiempos difíciles en los que tuvieron que luchar por conseguir lo que ahora eran incapaces de disfrutar. Un buen día llegó un usuario a una de las muchas bibliotecas con medios y personal suficientes y al encontrarse con tal panorama le preguntó a uno de los bibliotecarios:

–¿Por qué no eres capaz de ser feliz?

A lo que este le contestó:

–Cuando tengas un problema no lo odies, será un gran maestro, porque hasta que no luchas por algo no te conviertes en quien eres.

El usuario se marchó un poco desconcertado. Otro día volvió y al encontrarse con el bibliotecario le dijo:

–Ya sé lo que te pasa, viejo bibliotecario, has dejado de luchar, y has olvidado quién eres.

El bibliotecario se quedó pensativo y solo entonces se dio cuenta que su profesión era como la vida misma, nunca es fácil, siempre hay que luchar por conseguir lo que uno quiere y al mismo tiempo hay que ser capaz de saber disfrutar de lo que se consigue. Y así fue como cambió y con él sus compañeros y con ellos los de las otras bibliotecas, y así fueron cambiando los del país y con los del país los otros países, esos ya no tan lejanos, y colorín colorado este cuento se ha acabado.

Rocío Morcillo López

# Cartas a Mi Biblioteca

Carta premiada con un ejemplar  
del libro

*El umbral de  
la eternidad,*  
de Ken Follett

(Plaza & Janés,  
2014)



Víctor Manuel Luna Muñoz

PREGUNTA PARA EL PRÓXIMO NÚMERO:

¿Qué pensarías si tu  
hijo/a te dijera que de  
mayor le gustaría ser  
bibliotecario/a?

Las cartas pueden enviarse por correo postal a  
Revista *Mi Biblioteca*, Fundación Alonso Quijano,  
C/ Donoso Cortés, nº 6 - bajo  
29002 Málaga (España)  
o por correo electrónico a  
[redaccion@mibiblioteca.org](mailto:redaccion@mibiblioteca.org)