

Capítulo 6. La biblioteca escolar:

PLAN DE TRABAJO ANUAL, EL PRESUPUESTO ANUAL, EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Para terminar con el Manual para la Gestión de la biblioteca escolar, José Antonio Camacho nos presenta la última entrega de esta serie de artículos. Con todo ello dispondremos de un documento imprescindible en las bibliotecas escolares, tanto en lo referido a la gestión como a su correcto funcionamiento.

13. EL PLAN DE TRABAJO ANUAL

La planificación consiste, sobre todo, en la toma de decisiones. Para ello es preciso llevar a cabo una reflexión en la que, analizando las actuaciones o los procesos se pueden promover otros encaminados 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 el centro educativo.

Para su redacción, se considerarán, en primer lugar, los resultados del curso anterior.¹ Analizados dichos resultados, la comisión de biblioteca escolar redactará el borrador del **plan de trabajo anual**², 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 desean alcanzar durante el próximo curso escolar.
2. Recursos humanos del centro educativo que se van a dedicar a la biblioteca.³
3. Recursos económicos que se van a destinar. Detección de las necesidades de fondo documental y realización de las nuevas ad-

- quisiciones; renovación de equipos y mobiliario; infraestructuras; etc.⁴
4. Tareas que se van a poner en marcha relacionadas con:⁵
 - a. El servicio de lectura y préstamo de documentos.
 - b. La animación a la lectura y la promoción del hábito lector.
 - c. La formación del alumnado nos 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:⁶
 - a. La política de préstamo.
 - b. Las normas de uso de la biblioteca.
 - 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.

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.

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.		

14. 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 presupuesto: 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 natural⁷. 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 proporcionen la Administración educativa o la empresa 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 responder a los retos que se proponga.

15. EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Un proceso de evaluación serio y riguroso en la biblioteca escolar –tal como se realiza en otros ám-

bitos del centro educativo– mostrará la incidencia de ésta en los procesos 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 subsiguiente.

Para esta tarea es imprescindible elegir o elaborar los instrumentos más adecuados en cada momento o para 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, 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 sean de tipo cualitativo, la cuantificación y el registro de datos lo más objetivos posibles darán mayor rigor al proceso de evaluación.

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.

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 a 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. Otras, a lo largo de todo el año escolar.

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 no alcanzados suficientemente. 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 expresarán 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.					

Notas	<ol style="list-style-type: none"> 1. A estos seis capítulos se añadirá, en el próximo número de la revista, una selección bibliográfica comentada. 2. Véase el epígrafe 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 capítulo 1 de este trabajo, publicado en el nº 33 de esta misma revista. 5. Véase el epígrafe correspondiente al presupuesto. 6. Véase el capítulo 2 de este trabajo, publicado en el nº 34 de esta misma revista. 7. Véanse los epígrafes correspondientes, publicados en los números 34 y 35 de esta revista. 8. En algunos centros educativos ya se hacen los presupuestos por año académico en lugar de año natural.
-------	---

Ficha técnica	<p>AUTOR: Camacho Espinosa, José Antonio.</p> <p>TÍTULO: Capítulo 6. La biblioteca escolar: plan de trabajo anual, el presupuesto anual, el proceso de evaluación.</p> <p>RESUMEN: Se describe en esta última entrega del Manual para la gestión de la biblioteca escolar la necesidad de contar con una planificación o toma de decisiones sobre actuaciones encaminadas a lograr los objetivos de la biblioteca escolar; el presupuesto para conseguir el máximo de beneficios y, por tanto, una mayor eficacia; y la evaluación sobre las actuaciones realizadas que influirán en la redacción del plan para el año siguiente.</p> <p>MATERIAS: Bibliotecas Escolares / Planificación Bibliotecaria / Presupuestos / Evaluación en Bibliotecas.</p>
---------------	--