



Guía práctica para el desarrollo y dinamización de la Biblioteca Escolar en Secundaria



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y CIENCIA

cide

Centro de
Investigación y
Documentación Educativa



Guía práctica para el desarrollo y dinamización de la Biblioteca Escolar en Secundaria

Elena Yáñez

Con la colaboración de M.^a José Zamora

TERCER PREMIO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA 2005



N.º 173
Colección: INVESTIGACIÓN



MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
SECRETARÍA GENERAL DE EDUCACIÓN
Centro de Investigación y Documentación Educativa (CIDE)

Edita:
© SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA
Subdirección General de Información y Publicaciones

NIPO: 651-06-104-3
ISBN: 84-369-4187-X
Depósito Legal: M-24871-2006

Diseño de cubierta: Gallego & Santos Asociados
Imagen de cubierta: Cuadro original de Pablo Isidoro
Diseño de la maqueta: Charo Villa

Impresión: Estilo Estugraf Impresores, S.L.

Agradecimientos

Esta Guía tiene su origen en el proyecto presentado por la autora, Elena Yáñez, a la *convocatoria de Licencias por estudios destinadas a funcionarios docentes para el curso 2002-2003*, en la modalidad "Proyectos de investigación educativa a realizar en un curso escolar" y en la submodalidad "Proyectos de investigación educativa de carácter general" (Orden 1324/2002, de 2 de abril – BOCM 82/2002 de 8-4-2002).

En la investigación ha participado M.^a José Zamora, que, además de ser funcionaria docente, ha colaborado anteriormente con la autora en publicaciones, seminarios y ponencias sobre la Biblioteca Escolar.

Este trabajo no hubiera sido posible sin la dedicación, elaboración teórica y experiencia de muchos profesionales de la educación y del mundo de las bibliotecas que, desde hace mucho tiempo, están luchando por y para que las bibliotecas escolares sean una realidad en nuestro sistema educativo.

Queremos agradecer especialmente a Héctor Maravall, gran amante de la música, su ayuda para elaborar el Anexo IX "La discoteca imprescindible"; a Andrés Linares, director de cine, su aportación en el Anexo X "La filmoteca imprescindible"; y a Teresa Eirín, profesional de la educación, su colaboración en el Anexo XII "Guía para realizar un trabajo".

Índice

A MODO DE INTRODUCCIÓN	11
CAPÍTULO 1	
LA BIBLIOTECA ESCOLAR COMO CENTRO DE RECURSOS MULTIMEDIA	13
1. ¿Qué se ha hecho para el fomento y desarrollo de las bibliotecas escolares?	15
1.1. Algunas actuaciones	16
2. El nuevo concepto de biblioteca escolar	16
2.1. El Manifiesto de la UNESCO	17
2.2. El Primer (y único) Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares	17
CAPÍTULO 2	
FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR	21
1. ¿De dónde partimos?	23
2. Algunas propuestas	24
CAPÍTULO 3	
ORGANIZARSE PARA FORMARSE	27
1. ¿Por qué no recurrir a los proyectos institucionales?	30
1.1. Los proyectos de formación en Centros	30
1.2. Los grupos de trabajo y seminarios	31
1.3. Los proyectos de innovación educativa	31
1.4. Los planes de mejora	31
2. Algunas referencias de utilidad	31
CAPÍTULO 4	
LA ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO	35
1. Algunas recomendaciones	37
2. El mobiliario	38
3. La organización de la colección	38
4. La señalización	39
5. La guía de la biblioteca	40

CAPÍTULO 5

LA COLECCIÓN	43
1. La composición de la colección	45
1.1. Otros apuntes sobre la composición de la colección	46
2. La selección	46
2.1. Criterios de selección	47
2.2. Obras de ficción	48
3. Selección y censura	49
4. El presupuesto	49

CAPÍTULO 6

EL TRATAMIENTO TÉCNICO DE LOS DOCUMENTOS I	51
1. El proceso técnico del documento	53
1.1. La adquisición	53
1.2. El tratamiento técnico	54
1.2.1. El registro	54
1.2.2. El sellado	54
1.2.3. La clasificación	54

CAPÍTULO 7

EL TRATAMIENTO TÉCNICO DE LOS DOCUMENTOS II	59
1. La catalogación	61
2. La indización	63
3. El resumen	63
4. La automatización de los fondos de la biblioteca	64
4.1. El programa BIES	65
4.2. La catalogación automatizada	66

CAPÍTULO 8

LA DIFUSIÓN	69
1. Algunos canales de difusión de la información	71
1.1. Boletines, revistas y periódicos	71
1.2. Las guías de lectura	72
1.3. La guía de la biblioteca	72
1.4. El expositor de novedades	72
1.5. Los tablones	72
1.6. Sumario de índices de revistas	73
2. La biblioteca como espacio de difusión de actividades del Instituto	73
2.1. Las exposiciones	73
2.2. Las visitas a la biblioteca	74

CAPÍTULO 9

LOS PRÉSTAMOS. LA CONSULTA EN SALA	75
1. Los préstamos	77
1.1. Criterios para el préstamo	77
1.2. La gestión de los préstamos	78
1.3. Normas para el préstamo	78
1.4. Horario y gestión de los préstamos	79
2. La consulta en sala	79

CAPÍTULO 10

LOS MEDIOS AUDIOVISUALES	83
1. El tratamiento técnico del material no librario	85
2. La fonoteca	86
2.1. La discoteca	86
2.2. Libros sobre músicos y libros sobre música	87
2.3. Revistas especializadas	87
2.4. Algunas propuestas de actividades	87
3. La videoteca	88
3.1. La filmoteca	88
3.2. Libros sobre cine	89
3.3. Revistas especializadas	89
3.4. Algunas propuestas de actividades	89

CAPÍTULO 11

RECURSOS EN LA RED	91
1. Internet, una herramienta imprescindible	93
1.1. Los buscadores	93
1.2. Los portales	93
1.3. El correo electrónico	94
1.4. Los servicios de las bibliotecas on-line	95
1.5. La elaboración de la propia web	95
2. Los CD-ROM	95

CAPÍTULO 12

LAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS.	
EL DOSSIER DOCUMENTAL	99
1. La prensa	101
1.1. La revista de prensa	101
1.2. El dossier de prensa	102
2. Las revistas	102

2.1. El sumario de índices de revistas	103
2.2. El vaciado de revistas	103
3. El dossier documental	103
4. Otras publicaciones periódicas	104
CAPÍTULO 13	
LA FORMACIÓN DE USUARIOS	107
1. El desarrollo de habilidades de información.....	109
1.1. Actividades para la familiarización con el uso de la biblioteca	110
1.2. Actividades para la educación documental	111
CAPÍTULO 14	
SOBRE ANIMACIÓN A LA LECTURA	115
1. Biblioteca y animación a la lectura: un compromiso de todos.....	117
2. Algunos caminos que conducen hacia la lectura	118
CAPÍTULO 15	
LA DINAMIZACIÓN CULTURAL	123
1. Educación, cultura y valores: réditos de la dinamización cultural	125
2. Algunos criterios para la dinamización de actividades culturales	126
3. La organización de una Semana del Libro (o Cultural)	127
3.1. El proyecto	127
3.2. Las actividades	128
3.3. La organización y la participación	128
3.4. La evaluación	129
CAPÍTULO 16	
LA COLABORACIÓN ENTRE LAS	
BIBLIOTECAS PÚBLICAS Y LAS ESCOLARES	131
1. Algunos datos para situarnos	133
2. Líneas de colaboración entre la biblioteca pública y la escolar	134
2.1. Asesoramiento y apoyo de las bibliotecas públicas a las escolares	134
2.2. Organización de actividades de formación de usuarios	135
2.3. Organización de actividades de promoción de la lectura.....	135
2.4. Organización de actividades culturales.....	135
2.5. Las nuevas tecnologías	136
BIBLIOGRAFÍA	139
ANEXOS.....	149

1.	El bibliotecario escolar según la regulación del Ministerio de Educación y Cultura	151
2.	Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar	155
3.	Impreso de solicitud al CNICE del CD-ROM sobre Bibliotecas Escolares	159
4.	Real Decreto sobre espacios mínimos de biblioteca en los centros escolares	163
5.	Un ejemplo de Guía de Biblioteca Escolar	167
6.	Impreso de solicitud del programa ABIES	171
7.	Conocimiento físico del libro	175
8.	CDU (Clasificación Decimal Universal)	179
9.	La discoteca imprescindible	185
10.	La filmoteca imprescindible	197
11.	Páginas web	217
12.	Guía para realizar un trabajo	227
13.	25 años de animación a la lectura. Conclusiones	235
14.	Animación a la lectura. Una experiencia particular	239
15.	Sugerencias de lectura	243

A modo de introducción

Puede que en tu Instituto haya una biblioteca, hermosa y amplia; puede que esté dotada de una cantidad importante de libros, de CD-ROM, de vídeos, de discos compactos, de revistas... Es posible que además los alumnos y alumnas vayan mucho por allí, no sólo a estudiar, sino a hacer trabajos, unas veces solos y otras con sus profesores. Es posible que además haya una persona encargada de la biblioteca, con tiempo suficiente para dedicarse a ella, con formación documental y bibliotecaria, y que cuente con un equipo –ya sean otros compañeros, alumnos y alumnas, madres, algún padre– que le ayude en la gestión de los fondos, en los préstamos, en la organización de actividades para animar a la lectura, actividades culturales u otras relacionadas con los temas transversales, esos que hablan de la paz, o la igualdad entre los sexos, o la tolerancia...

Puede que vuestra biblioteca tenga relaciones estables con otras bibliotecas públicas y organice actividades conjuntas como, por ejemplo, actividades de formación de usuarios, o para la celebración del Día de la mujer trabajadora, o tantas otras colaboraciones posibles. Es probable que cuente con una programación anual, con un presupuesto propio suficiente para ir renovándola día a día, y que el Proyecto Educativo haga referencia a ella como instrumento imprescindible de toda la actividad educativa. Y es posible que el uso de la biblioteca escolar haya iniciado un camino de integración en los proyectos curriculares de las diferentes áreas, es decir, que en las programaciones figure el uso de la biblioteca escolar como actividad importante para el desarrollo del aprendizaje.

Es posible que la biblioteca cuente no sólo con un ordenador sino tal vez con dos, con un programa de gestión de bibliotecas y estén informatizados los fondos, y además estén conectados a Internet, y los chicos y chicas del Instituto usen los diferentes soportes para hacer sus trabajos. Quizá en la biblioteca se elaboren dossiers de prensa, se hagan exposiciones, se confeccione un boletín o revista para difundir la información y fomentar la lectura y la escritura, se organicen encuentros con autores o aperitivos literarios, haya un club de lectura, un expositor de novedades, se editen guías de lectura o se realicen muchas otras actividades fruto de la imaginación y creatividad de la comunidad educativa.

Todo esto es posible, pero también es frecuente que en muchos institutos de Secundaria la biblioteca sea, más que nada, un depósito de libros o un lugar donde sólo se va a *estudiar* el examen de la hora siguiente, y a veces hasta se juega a las cartas; puede que en algún instituto incluso se mande allí a los alumnos expulsados, como si fuera el cuarto de las ratas (no el del ratón de biblioteca). Seguro que hay institutos en los que la biblioteca no está abierta ni siquiera todo el horario lectivo, adonde casi nunca va un profesor con sus alumnos a trabajar con ellos allí –a veces, ni están ordenados los libros y apenas hay fondos en otros soportes o están dispersos por los distintos departamentos para uso exclusivo de los profesores de un área concreta–. En muchos institutos el profesor encargado de biblioteca es aquel al que hay que completar horario, pero no tiene un proyecto que le ilusione, que comparta con otros compañeros. ¿Cuántos profesores aprove-

chan la hora de guardia de biblioteca para leer el periódico, para corregir exámenes, o para ir a tomarse un café? ¿Cuántos profesores no saben qué libros de su materia hay en la biblioteca? ¿Cuántos mandan a los chicos a hacer trabajos por su cuenta sin apenas darles una bibliografía o unas orientaciones de cómo buscar la información y qué pasos hay que dar para realizarlo? Hay bibliotecas donde aún están secuestrados los libros, encerrados en vitrinas con llave, probablemente para que no cojan polvo, cuando la única manera de que un libro se mantenga 'limpio' es sacarlo muchas veces de sus estantes.

En fin, hay situaciones muy diversas, probablemente tantas como institutos. Ése es el problema. Y, aun dentro de un mismo Instituto, puede haber cursos en los que la biblioteca funcione de una manera o de otra, según haya un equipo directivo u otro, según haya o no un grupo de profesores con voluntad de organizar y dinamizar la biblioteca escolar. Pero es raro oír reivindicar la biblioteca escolar como algo esencial para la vida de un centro de Secundaria, no sólo en la sala de profesores, o en reuniones con los

padres. ¿Cuántas noticias sobre bibliotecas escolares aparecen en los periódicos a lo largo de un año, o de dos, o de tres? Hay que buscarlas con lupa.

Y, desde luego, también es cierto que existen muchos profesionales que han dedicado y dedican mucho de su tiempo a pensar, a hablar, a escribir, a elaborar, a compartir, a asociarse, a trabajar por las bibliotecas escolares. Hay muchas muestras de ello: libros, artículos, experiencias, asociaciones, revistas, webs, bibliotecas...

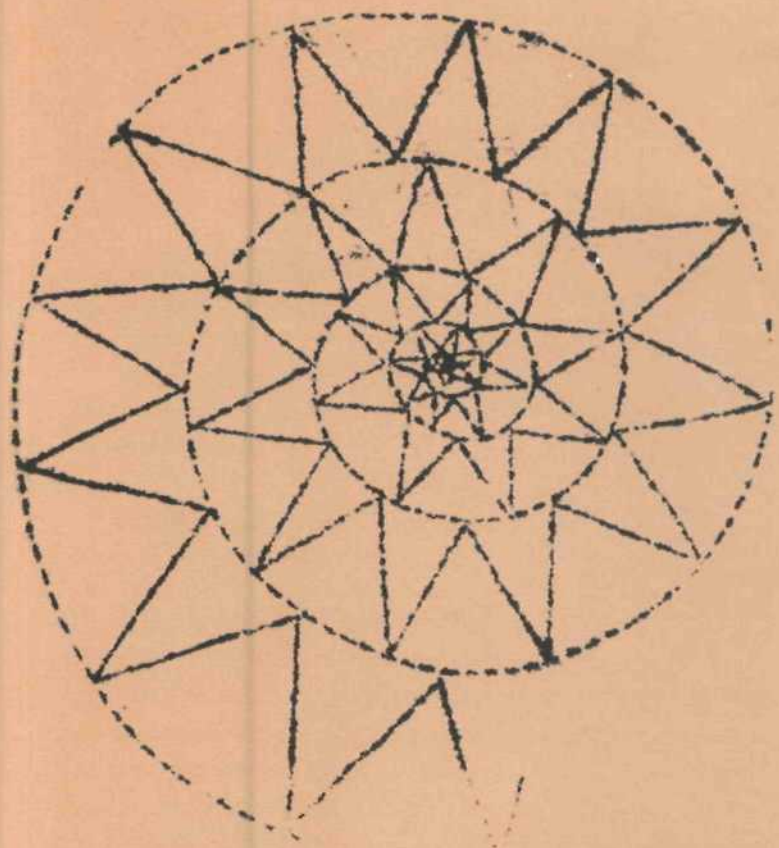
Esta Guía pretende ser un documento de apoyo para el desarrollo y la dinamización de la biblioteca escolar en Secundaria. Aunque el agente principal de tal dinamización y, en su caso, la puesta en marcha va a ser normalmente el profesorado, tanto el alumnado como los padres y madres encontrarán en ella información, propuestas de actividades organizativas y formativas, de fomento de la lectura, de la educación en valores, etc., que los ayudarán a mejorar la explotación de este recurso, muchas veces infrautilizado, de una manera organizada y accesible.

"La biblioteca en la escuela es una necesidad indiscutible: que sea mínima o copiosamente dotada, que se cobije en un rincón o esté instalada en gran sala... Ante todo hay que poseer la voluntad de tenerla."

Aurora Díaz Plaja (1981): *Cómo organizar la biblioteca en la escuela*, Madrid, Escuela Española, pp.13-14.

"Si quienes nos gobiernan no toman posiciones claras sobre estas cuestiones [la biblioteca escolar], es obligación del resto de los sectores implicados hacerles rectificar o tomar conciencia."

Melquíades Álvarez y Laura Cobos (1992): "Excoordinadores del Programa Hipatía", entrevistados por Ramón Salaberria, *Educación y Biblioteca*, 31, 11.



**La Biblioteca Escolar como
centro de recursos multimedia**

La Biblioteca Escolar como centro de recursos multimedia

El concepto de biblioteca escolar está en permanente debate. No existe una definición cerrada de lo que debe ser una biblioteca escolar. Desde luego sabemos lo que no debe ser hoy día: una 'guardería' de libros, donde de vez en cuando se presta un libro porque lo ha mandado la profesora de Lengua o algún otro profesor. El concepto de biblioteca escolar está en permanente debate y evolución porque la biblioteca escolar no puede mantenerse al margen de los cambios sociales, ni de la evolución de nuestras escuelas y de los planteamientos pedagógicos, metodológicos y organizativos de nuestro sistema educativo.

En España hay escasa tradición bibliotecaria en comparación de otros países de nuestro entorno –Francia e Inglaterra pueden ser un modelo–. Y aunque en los últimos quince años se ha hecho un esfuerzo significativo respecto a las bibliotecas públicas (del estado, municipales y universitarias), las bibliotecas escolares han sido las grandes olvidadas. En el congreso *La biblioteca pública, portal de la sociedad de la información*, celebrado en octubre de 2002, se dio el dato de que en 1990 había 2.456 bibliotecas públicas y ocho años después, 3.763 (el 94%, municipales; el 4,5%, autonómicas y el 1,4%, estatales)¹. Nada se habló de las bibliotecas escolares porque, de hecho, no están incluidas en el sistema bibliotecario español o, para ser más precisos, la Ley del Sistema Español de Bibliotecas de 1989, en su artículo 22, las excluye expresamente.

¹ "Un congreso reclama la necesidad de mejorar la Red y los fondos de las bibliotecas públicas", *El País*, 30 de octubre de 2002.

1. ¿QUÉ SE HA HECHO PARA EL FOMENTO Y DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES?

En el ámbito legislativo, prácticamente nada. La única referencia común que tenemos es la Orden de 29 de junio de 1994, sobre instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros educativos no universitarios (ver Anexo I), que establece la figura de un profesor responsable de la biblioteca, las funciones que debe cumplir y la dedicación horaria de éste –una hora de reducción lectiva–, a todas luces insuficiente. Las transferencias educativas han culminado su proceso y algunas comunidades autónomas, como Cataluña, Galicia, Valencia, Aragón, Castilla-La Mancha..., han incluido la biblioteca escolar en su legislación, pero el desarrollo normativo posterior no se ha producido.

En el ámbito institucional sí se ha emprendido una serie de actuaciones desde las administraciones educativas, no siempre a iniciativa de éstas, que no se han generalizado y muchas veces han sido abortadas desde la propia Administración. Muchas de estas iniciativas han estado orientadas a la formación del profesorado o a la dotación de libros, a planes de fomento de la lectura, a la edición de materiales y, también, a la dotación de un ordenador y un programa de gestión de bibliotecas².

² Castán, G. (2002), *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*, cap. 3, Sevilla, Diada. Este autor hace un análisis de las iniciativas y experiencias de los proyectos colectivos llevados a cabo en España, bien por iniciativa de los docentes, o impulsados por las distintas administraciones u otras entidades.

1.1. Algunas actuaciones

En 1994 se inició un Programa de Bibliotecas Escolares del Ministerio de Educación y Ciencia que pretendía iniciar la transformación de las bibliotecas existentes en centros de recursos integrados en el proceso pedagógico, configurar una red de apoyo con los servicios del Ministerio y los centros de profesores, formar a los profesores, desarrollar un marco normativo para las bibliotecas escolares y difundir entre la comunidad educativa documentos y materiales con orientaciones sobre el nuevo concepto de biblioteca escolar. Este programa, como tantos otros, desapareció en 1996 con el cambio de equipo ministerial³. Pero nos ha quedado una serie de documentos publicados que ha sido referencia de nuevas iniciativas para la puesta en marcha y desarrollo de la biblioteca escolar, dos de ellos de obligada lectura para empezar: *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa* y *Un nuevo concepto de biblioteca escolar*⁴.

También se desarrolló posteriormente, desde el Programa de Nuevas Tecnologías (PNTIC) –hoy Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa (CNICE)–, un curso multimedia de formación a distancia⁵, que sirvió para la formación de un número importante de profesores. Actualmente, hay convenios de colaboración entre este organismo y algunas comunidades autónomas para realizar dicho curso de formación. No obstante, cualquier centro educativo puede solicitar el citado CD-ROM (Anexo III), una de las mejores herramientas actuales para la elaboración de un proyecto de biblioteca escolar.

2. EL NUEVO CONCEPTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

De uno de los documentos mencionados anteriormente, extraemos el siguiente mapa que nos puede ser útil para ir confeccionando nuestro propio modelo de biblioteca escolar:

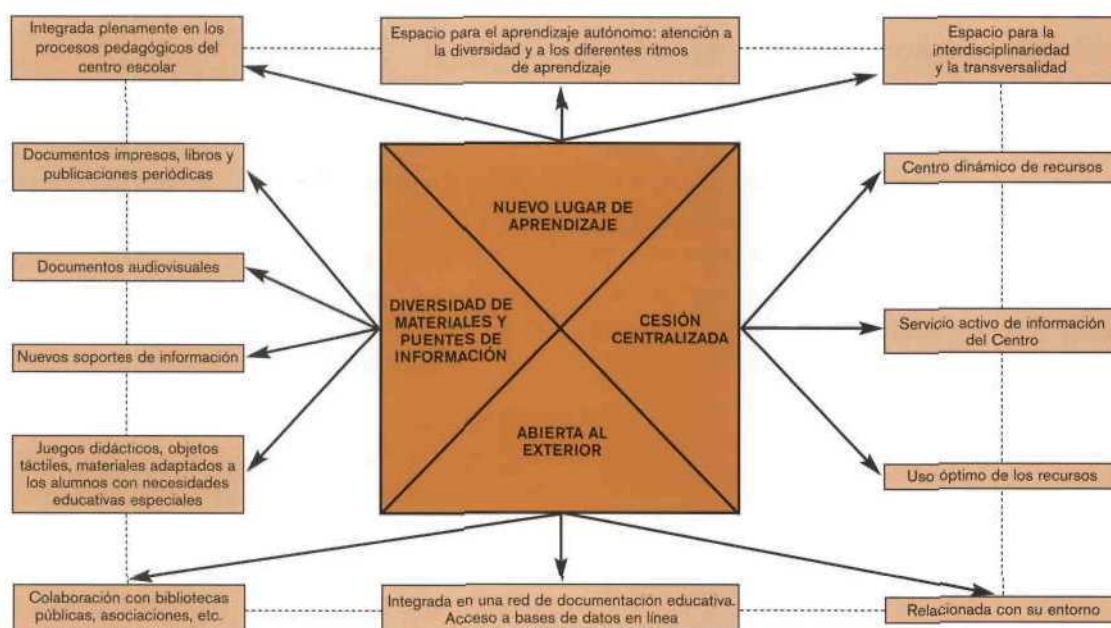


Figura 1. El nuevo concepto de biblioteca escolar

Fuente: MEC (1996), *Un nuevo concepto de biblioteca escolar*, Madrid, Ministerio de Educación y Cultura. Colección "Educar en una sociedad de información"; serie Cuadernos, nº 2.

³ Illescas Núñez, M. J. (2000), *Las bibliotecas escolares en España y en la Unión Europea*. Informe por encargo de ANELE, documento inédito.

⁴ Ver Bibliografía de este capítulo.

⁵ Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998).

Hay muchas otras experiencias y trabajos, que se han dado a conocer a través de publicaciones, jornadas, seminarios y encuentros, como para que no tengamos que partir de cero a la hora de elaborar el concepto de la biblioteca escolar, algunas de ellas las podremos ir viendo a lo largo de este trabajo. Pero no podemos dejar de mencionar una de las últimas aportaciones que Guillermo Castán (2000) ha hecho en este sentido, y que tiene un gran interés porque es una provocación al debate no sólo sobre qué modelo de biblioteca escolar queremos sino también de *para qué, cómo y qué enseñar*, ya que aquél no es independiente de la concepción que tengamos de la educación, la escuela y la cultura. El autor, tras hacer unos planteamientos generales sobre la sociedad, la escuela y la cultura, establece unos modelos de biblioteca escolar vinculados a la concepción del currículo, como plasmación del modelo teórico que se tenga sobre las funciones que cumple la institución escolar y la visión que se proyecte de la sociedad y de la cultura: los modelos tecnológicos, prácticos y críticos. Dentro de los modelos críticos, el autor propugna el **modelo crítico-educativo**⁶, que entiende la biblioteca como una pieza estratégica para la transformación de la escuela y de las relaciones sociales. Partiendo de que la escuela no es un instrumento democrático al servicio de la igualdad social, la biblioteca sería un "espacio de posibilidad" para combatir la exclusión.

2.1. El Manifiesto de la UNESCO

Un punto de referencia común es el Manifiesto de la UNESCO que ya en 1979 decía que *la biblioteca escolar es esencial para una educación efectiva de todos los niños y niñas*⁷. En 1993, en un congreso de la IFLA (Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas), se

acordó preparar y hacer ratificar por la UNESCO el Manifiesto para las bibliotecas escolares. El 6 de diciembre de 1998 fue ratificado por la UNESCO⁸.

De acuerdo con el Manifiesto, la biblioteca escolar debe proporcionar recursos para que los alumnos y alumnas puedan desenvolverse con éxito en la sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Debe darles instrumentos que les permitan desarrollarse a lo largo de toda su vida como ciudadanos responsables. Debe dar servicio a todos los miembros de la comunidad escolar para que sea posible el desarrollo del pensamiento crítico y la utilización eficaz de la información en cualquier soporte y formato (ver Anexo II).

2.2. El Primer (y único) Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares.

Producto de las iniciativas que entonces se pusieron en marcha y debido a la presión de todos aquellos que llevaban muchos años reclamando una política efectiva que generalizara la existencia de la nueva biblioteca escolar en los centros educativos no universitarios, en marzo de 1997, se celebró el I Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares, que reunió a expertos docentes y bibliotecarios. Se elaboraron unas conclusiones⁹ que resultan imprescindibles y que sirven de marco para el debate sobre la biblioteca escolar que queremos. En el año 2002 se redactó un *Manifiesto a favor de la biblioteca escolar ante el proyecto de ley de Calidad de la Educación*¹⁰, basado en dichas conclusiones y apoyado por profesionales y diversas entidades, como sindicatos, asociaciones, etc.,

⁶ Consultado el 27 de febrero de 2006 en <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~sptmalaga/m45b102/media/docum/FD04Modelocritico.pdf>.

⁷ Carrol, F. L. y Beilke, F. P. (1979), "Guidelines for Planning and Organization of School Library Media Centres", Paris, UNESCO, en Baró, M., Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Madrid, Celeste/MEC, p. 93.

⁸ Galler, A. (1999), "La biblioteca escolar en el siglo XXI", *Educación y Biblioteca*, 104, 24-32.

⁹ *Conclusiones Finales* del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares (Madrid, 13,14 y 15 de marzo de 1997). Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas. Consultado el 27 de febrero de 2006 en <http://est.unileon.es/~adab/documen4.htm>.

¹⁰ *Manifiesto a favor de las Bibliotecas Escolares 2002*. Consultado el 27 de febrero de 2006 en <http://home.worldonline.es/bescolar/>.

con el fin de que las nuevas leyes no olvidaran de nuevo a la biblioteca escolar y, al fin, tener un marco donde el trabajo realizado en muchos centros no se venga abajo por cualquier eventualidad como pueda ser un cambio de dirección, el traslado del profesorado a otro centro, un recorte de horario, etcétera.

De todo lo anterior se desprende que la biblioteca escolar debe ser:

- ▶ Un centro de recursos multimedia.
- ▶ Un espacio educativo donde el alumnado pueda desarrollar habilidades para obtener, procesar y elaborar la información de modo autónomo y con una actitud crítica.
- ▶ Un espacio donde el profesorado pueda poner en práctica nuevas metodologías y encuentre apoyo y recursos que le faciliten la integración del uso de la información en los nuevos soportes, en sus currículos.
- ▶ Un espacio para poder atender la diversidad de los alumnos y alumnas.
- ▶ Un lugar de colaboración con los padres y madres, abierto al entorno y a otras instituciones, que permita la colaboración con las bibliotecas públicas de la zona.
- ▶ Un espacio donde la cultura y la educación en valores estén presente.

Y además, la biblioteca escolar debe:

- ▶ Ser parte integral del proyecto educativo del centro.
- ▶ Tener su propia programación y un presupuesto acorde con los objetivos planteados.
- ▶ Estar atendida por profesores con una formación específica en documentación y biblioteconomía y debe formar parte del organigrama del centro.

Dada la escasa normativa que al respecto existe y que la figura del bibliotecario está contemplada en esta normativa de modo

marginal, como hemos visto, en los lugares donde no exista un plan colectivo para el desarrollo de las bibliotecas escolares hay que hacer encaje de bolillos para que ésta inicie la marcha hacia ese modelo que se define en los distintos manifiestos. Pero nada es imposible.

Ahora bien, es el equipo de docentes, junto a los otros aliados necesarios para poner en marcha un proyecto (padres, alumnos y/o personal no docente), quien tiene que ir perfilando el modelo de biblioteca que quiere para su Instituto, el *para qué* de la biblioteca escolar en la vida cotidiana del Instituto y qué funciones debe tener en relación a los objetivos concretos que se marquen.

RESUMEN

- ▶ La biblioteca escolar debe ser un centro de recursos multimedia.
- ▶ Debe estar integrada en el PEC (Proyecto Educativo de Centro).
- ▶ Debe estar integrada en los currículos.
- ▶ Debe ser un lugar de aprendizaje de las habilidades de información.
- ▶ Debe ser un espacio para el fomento de la innovación pedagógica y el uso de nuevas tecnologías.
- ▶ Desde la biblioteca escolar debe fomentarse la animación lectora en los distintos soportes.
- ▶ Debe ser un espacio para el encuentro cultural.
- ▶ En la biblioteca escolar debe haber espacio para la educación en valores: solidaridad, tolerancia, paz, igualdad entre los sexos.
- ▶ En la biblioteca escolar se debe trabajar la atención a la diversidad y contra la exclusión social.
- ▶ La biblioteca escolar debe de contar con personal, recursos y horarios suficientes.

PONTE A

Recopilar la bibliografía *imprescindible* de este capítulo. Te va a ser muy útil más adelante. Reúne a un grupo de colegas de tu centro que puedan estar interesados en el tema y elaborad un documento donde se empiecen a trazar las líneas de un modelo de biblioteca escolar que sea deseable para vuestro centro.

OTRAS VOCES

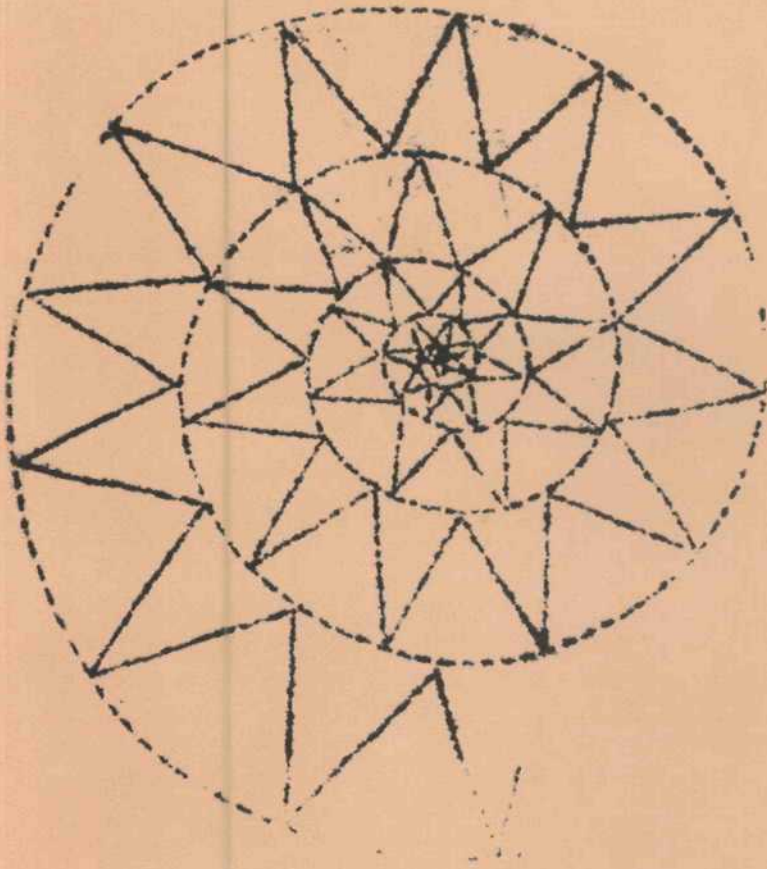
Y por tanto exigimos:

- ▶ Que se elabore una reglamentación que reconozca la biblioteca escolar como parte integrante del sistema educativo y se ponga en práctica.
- ▶ Que la biblioteca escolar se contemple en las distintas leyes de los sistemas bibliotecarios.
- ▶ Que las distintas administraciones se coordinen para poner en marcha de una vez un plan real y eficaz de fomento de la lectura en el que las bibliotecas escolares adquieran el protagonismo que les corresponde y se cuente con los profesionales, colectivos y asociaciones expertos en el tema.

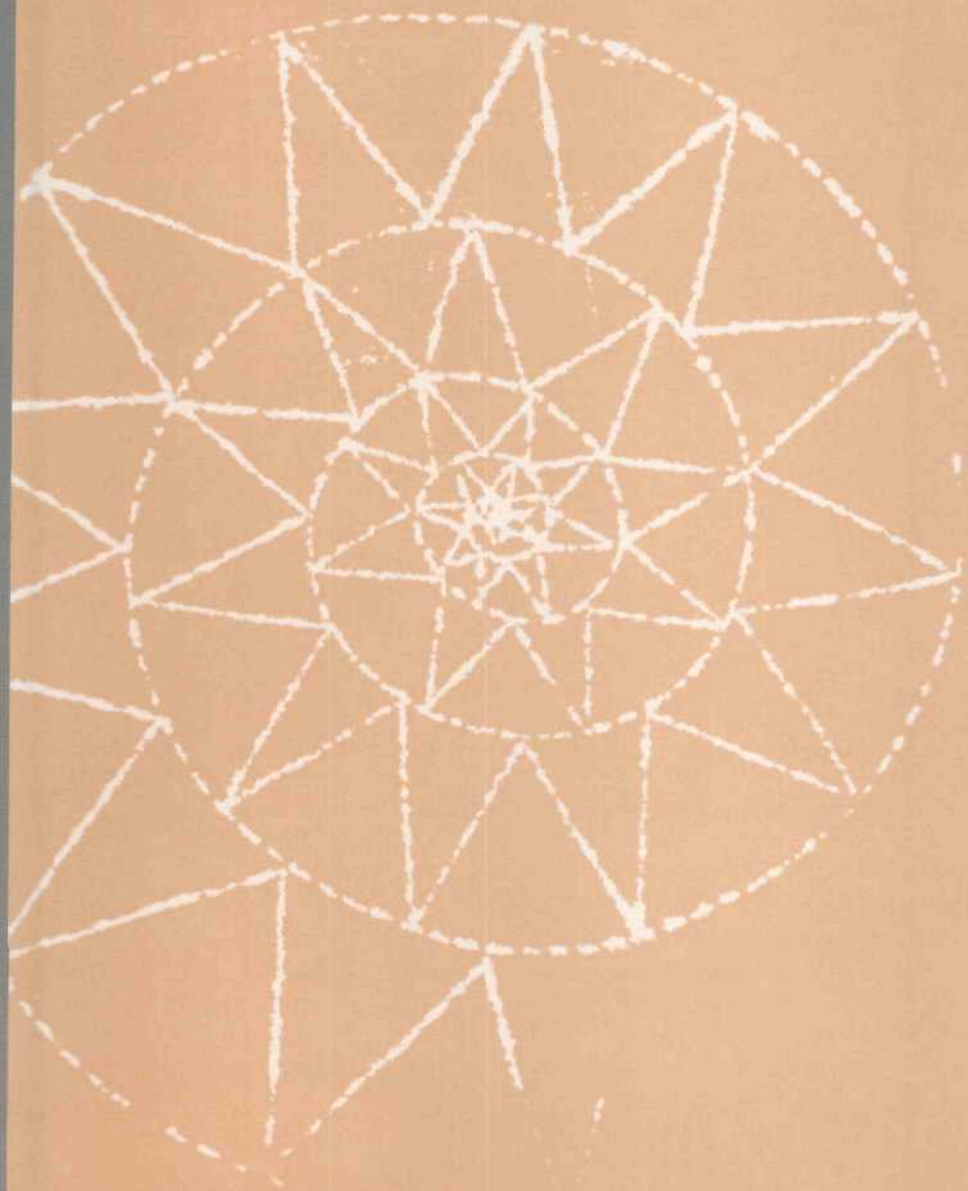
“Por las bibliotecas escolares”, del documento firmado por las Asociaciones por las Bibliotecas Escolares y la Lectura de las Comunidades Autónomas de Madrid, Asturias, Cataluña, Galicia, y el colectivo de profesores de Canarias, Murcia y Aragón, en las 9^o Jornadas de Bibliotecas Infantiles y Escolares, organizadas por la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, en Salamanca, 15 de junio de 2001, *Educación y Biblioteca*, 125, p. 35.

BIBLIOGRAFÍA

- Botella Bonilla, E. Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM]. Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Castán, G. (2002), *Las bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer*, Sevilla, Diada.
- Conclusiones Finales del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares* (Madrid, 13, 14 y 15 de marzo de 1997), Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, consultado el 27 de febrero de 2006 en <http://est.unileon.es/~adab/document4.htm>.
- Ministerio de Educación y Ciencia (1995), *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa*, Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.
- Ministerio de Educación y Ciencia (1996), *Educación en una Sociedad de Información. Un nuevo concepto de biblioteca escolar*, Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.
- Osoro Iturbe, K. [coord.] (1998), *La biblioteca escolar, un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil.
- Valverde Ogallar, P., Carrasco García, E. y Muñoz Aguirre, J. M. (1997), *La biblioteca, un centro-clave de documentación escolar: organización, dinamización y recursos*, Madrid, Narcea.



Funciones de la Biblioteca Escolar



Funciones de la Biblioteca Escolar

Poner en marcha una biblioteca escolar, o dinamizarla, supone una tarea considerable, requiere mucho tiempo y energías. Hay que convencer a un grupo de personas para ello, a compañeros en primer lugar, conseguir el apoyo de otros miembros de la comunidad educativa, y buscar el respaldo del Equipo Directivo. La tarea de sensibilización no es fácil. Hay que hacer un esfuerzo de comunicación y utilizar los órganos de reunión, el Claustro, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Departamentos, el Consejo Escolar, las tutorías, para ir difundiendo nuestro trabajo. Si queremos que la biblioteca sea un ente vivo, integrado en el proyecto curricular de etapa y de centro, el proyecto de biblioteca debe estar consensuado en el Claustro y avalado por todos los estamentos de la comunidad educativa.

Vamos a encontrar resistencias porque todavía hoy el libro de texto es la fuente principal de información del alumno y es, a veces, la única herramienta del profesor en el aula. Con ayuda de los documentos que hemos leído y comentado, ya hemos elaborado uno propio que establezca un primer modelo de la biblioteca escolar que queremos, aunque este pueda ir cambiando a lo largo del proceso que hemos iniciado. Dependiendo de las metas que queramos conseguir, y según el modelo de biblioteca escolar que nos hayamos propuesto, podemos elaborar asimismo las funciones que nuestra biblioteca escolar debe cumplir.

1. ¿DE DÓNDE PARTIMOS?

En el Anexo I (*El bibliotecario escolar según la regulación del Ministerio de Educación y Cult-*

ura) hemos visto establecida una serie de funciones para el responsable de la Biblioteca, y si nos acercamos a la web del CNICE¹¹, nos encontramos con que las funciones que debe cumplir una biblioteca escolar son las siguientes:

- ▶ Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
- ▶ Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- ▶ Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.
- ▶ Difundir entre el alumnado y el profesorado información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.
- ▶ Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos y alumnas adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información. Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- ▶ Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.

¹¹ Consultado el 27 de febrero de 2006 en <http://w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas>.

- ▶ Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de la comunidad escolar.

Por otra parte, Mónica Baró y Teresa Mañá (1996), *bibliotecarias y profesoras en la Facultad de Biblioteconomía y Documentación de la Universidad de Barcelona*, ya hace años hablan, de manera clara, de la biblioteca escolar como centro de animación lectora/escritora, como centro de documentación y recursos y como centro de dinamización cultural.

Y en las *Conclusiones Finales del I Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares*, a las que hemos hecho referencia en el capítulo anterior, en su punto 6 se especifica que la biblioteca escolar tiene una serie de funciones educativas que afectan en general a la formación integral de la persona y en concreto al diseño, desarrollo e innovación curricular, entre otras:

- ▶ Fomento de la lectura de todo tipo de lenguajes y en todo tipo de soportes.
- ▶ Formación en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y la documentación.
- ▶ Fomento de la expresión y de la creatividad.
- ▶ Educación para el ocio y el tiempo libre.
- ▶ Información y orientación.

Y en el punto 7:

La biblioteca escolar tiene también funciones de tipo cultural, especialmente:

- ▶ Organizar actividades culturales en su condición de espacio interdisciplinar.
- ▶ Proporcionar información sobre todo tipo de actividades, recursos y servicios culturales externos.

La relación de funciones establecidas a partir de los documentos mencionados anteriormente nos sirve para establecer las que consideremos oportunas, según el modelo de Biblioteca Escolar que vayamos definiendo o,

lo que es lo mismo, las respuestas que vayamos dando a la pregunta de *para qué queremos una biblioteca escolar y qué lugar debe ocupar en el sistema educativo*.

2. ALGUNAS PROPUESTAS

Si pensamos que la biblioteca escolar debe cumplir funciones de tipo formativo, informativo, cultural y social, tiene que gestionar los recursos y realizar una serie de tareas que garanticen el cumplimiento de dichas funciones. Tomando como modelo el establecimiento de funciones que María José Bueno Monreal (1998)¹² hace, proponemos las siguientes tareas:

Como **centro de información** la biblioteca tendrá que:

- ▶ Centralizar los fondos. Es habitual en los institutos que muchos recursos estén dispersos por los distintos departamentos. Centralizar los fondos no quiere decir que estén ubicados todos en la biblioteca, pero sí que se tenga organizada la información de éstos.
- ▶ Realizar el proceso técnico de los fondos: su selección y adquisición, su clasificación y catalogación y su difusión.
- ▶ Organizar la colección de forma equilibrada: realizar el expurgo de los fondos obsoletos, cubrir lagunas existentes de las diferentes áreas, introducir los nuevos soportes de la información (material audiovisual y material informático), ordenar las publicaciones periódicas (prensa y revistas).
- ▶ Organizar los préstamos y las consultas.
- ▶ Archivar los catálogos de editoriales y librerías.
- ▶ Mantener y actualizar los fondos.
- ▶ Dar a conocer las novedades (organizar el expositor).

¹² Bueno Monreal, M. J. (1998), "Hacia una biblioteca escolar electrónica: bases y funciones educativas", en Osoro, K. [coord.] *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil, pp. 59-60.

- ▶ Colaborar con el Departamento de Orientación en la difusión de la información y orientación universitaria y profesional.
- ▶ Coordinarse con los distintos departamentos y tutorías.

Como **centro de formación** la biblioteca deberá:

- ▶ Organizar actividades de formación de usuarios (tanto inicial para el centro, como continuada).
- ▶ Fomentar y apoyar con documentación la integración de la biblioteca escolar en los currículos.
- ▶ Animar al uso de los diferentes soportes para la búsqueda de información y realización de trabajos.
- ▶ Elaborar sumarios de índices de revistas y distribuirlos.
- ▶ Animar a la lectura: organizar encuentros con autores, elaborar guías de lectura, difundir las novedades dentro y fuera de la biblioteca, elaborar un boletín.
- ▶ Orientar a los alumnos en la búsqueda de información, en las técnicas de trabajo científico, así como en el uso de las nuevas tecnologías.
- ▶ Apoyo a la escritura a través de las distintas producciones que se realicen desde la biblioteca.
- ▶ En colaboración con el Departamento de Orientación, promover actuaciones para la atención al alumnado más desfavorecido, o con necesidades educativas especiales.
- ▶ Participar en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Como **centro de cultura** la biblioteca podrá:

- ▶ Preparar documentación para el tratamiento de los temas transversales y difundirla.
- ▶ Generar actividades culturales propias, en colaboración con el Departamento de

Actividades Culturales tales como: Semana del Libro, Día contra el racismo, exposiciones, etc.

- ▶ Elaboración de un tablón cultural: selección y recortes de noticias, así como de actividades culturales externas al centro, sobre música, cine, teatro, etc.
- ▶ Relación con las bibliotecas públicas de la zona, ya sean municipales o de otros institutos, con asociaciones por las bibliotecas escolares, con los CAP, AMPA, asociaciones de vecinos, etc.
- ▶ Apertura de la biblioteca por las tardes.

Para que la biblioteca escolar pueda cumplir sus funciones y realizar toda esta batería de tareas, de acuerdo con los requisitos que recogen las recomendaciones internacionales, se deberá contar con personal cualificado, un horario de apertura suficiente, un fondo documental adecuado y actualizado, instalaciones y equipamiento apropiado y la automatización de la biblioteca (esto último no se incluye en las recomendaciones pero es imprescindible hoy día).

Dado que actualmente es improbable que estas condiciones se den de manera automática, veamos, en el siguiente capítulo, cómo podemos abordar el primer requisito: contar con el personal cualificado necesario. Para ello tenemos que abordar la formación y organización del profesorado, para suplir las carencias existentes.

RESUMEN

Las funciones de la biblioteca escolar deben perfilarse de acuerdo con el establecimiento del modelo de biblioteca que queremos en nuestro centro.

Se pueden establecer las diferentes funciones que debe cumplir la biblioteca escolar, atendiendo a los objetivos a corto, medio y largo plazo que nos planteemos; en definitiva, *para qué* queremos una biblioteca escolar.

A partir de lo anterior, es necesario elaborar una relación de tareas, en coherencia con las funciones que deba cumplir nuestra biblioteca.

PONTE A

Elaborar un documento que establezca las diferentes funciones que debe cumplir la biblioteca escolar y difundirlo a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, con el fin de que sea consensuado en el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar.

A partir de las funciones, hacer una lista de tareas para realizar a corto, medio y largo plazo, para el cumplimiento de dichas funciones.

Hacer una propuesta de formación de equipo y horas de dedicación de dicho equipo.

Proponer la inclusión de las funciones de la biblioteca escolar y los recursos necesarios para su consecución en el Reglamento de Régimen Interno.

OTRAS VOCES

La biblioteca escolar se muestra como un posible espacio, entre otros, para la democratización de los instrumentos que transmiten no sólo el saber, sino también la sensibilidad y el gusto. Hay habilidades que es necesario enseñar y materiales informativos que no se encuentran en todas las familias (periódicos,

enciclopedias...) y que constituyen los elementos esenciales que la biblioteca escolar debería poner al alcance de todos.

Raquel López y Luis Miguel Cencerrado (1998), "La biblioteca escolar un delirio necesario", en *La biblioteca escolar, un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil, p. 112.

BIBLIOGRAFÍA

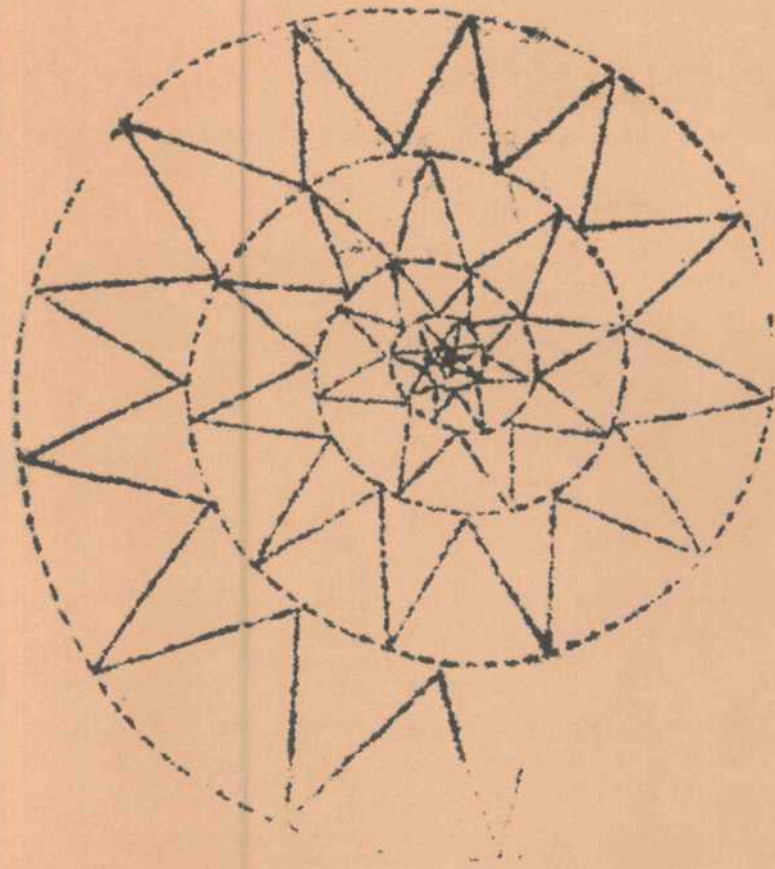
Baró, M. y Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Madrid, Celeste/MEC.

Bueno Monreal, M. J. (1998), *Hacia una biblioteca escolar electrónica: bases y funciones educativas*, en Osoro, K. [coord.] *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil, pp. 59-60.

Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa (CENICE), consultado el 6 de marzo de 2006 <http://w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas>.

García Guerrero, J. (1999), "¿Qué hacer con la biblioteca escolar? Un programa anual de explotación de la Biblioteca Escolar", *Platero*, Oviedo, 11, pp. 9-17.

Consultado el 27 de febrero de 2006 en <http://www.fundaciongsr.org/documentos/5379.pdf>.



Organizarse para formarse

Organizarse para formarse

Si ya hemos decidido que la biblioteca escolar debe ser algo más que un lugar donde se guarden los libros; si creemos que debe servir para que los alumnos aprendan a buscar información en distintos soportes, para que sean cada vez más autónomos en su aprendizaje para que puedan seguir aprendiendo toda la vida, que ayude a que sean críticos frente a la avalancha de información y los modelos que transmiten los medios de comunicación; si la biblioteca debe ser un lugar para la cultura, para la educación en valores y para compensar las desigualdades socioeconómicas, nos estamos planteando que la biblioteca es una tarea de todos.

Ya hemos visto algunos de los inconvenientes: la falta de normativa, que lleva a que en muchos de los institutos las personas encargadas de la biblioteca sean las que necesitan completar horario; la falta de tradición bibliotecaria, lo que hace que la necesidad de la biblioteca como herramienta integrada en la práctica docente no sea algo generalizado; la falta de sensibilidad sobre el tema de las administraciones educativas y de los equipos directivos y, en general, de la sociedad, lo que genera una escasa o nula demanda de que las bibliotecas sean referencia esencial de toda la comunidad educativa; el problema de las reducciones de horas lectivas necesarias para que la biblioteca esté abierta todo el horario escolar y por las tardes... ¿Qué hacer pues frente a esta tarea de gigantes? ¿Cómo empezar un camino para ir sentando las bases del modelo de biblioteca que queremos?

Como hemos avanzado antes, algunas comunidades autónomas han establecido

convenios con el MEC para la formación en el curso a distancia de bibliotecas escolares (Aragón, Navarra, etc.). En algunas provincias, como en Málaga, existe un Plan para el Desarrollo de las Bibliotecas Escolares. También, a través de los Centros de Apoyo al Profesorado (CAP), se imparten cursos sobre la biblioteca escolar. En estos casos, lo inmediato es intentar participar en tales planes o cursos, ya que lo deseable es hacerlo institucionalmente. Pero, en todo caso, cualquier centro puede solicitar al CNICE el CD-ROM sobre bibliotecas escolares, que es un documento muy interesante para la formación (ver Anexo III). Para aquellos centros educativos que no puedan 'engancharse' a un Plan ya en marcha, y una vez reclutado un pequeño grupo que tenga la voluntad y sienta la necesidad de iniciar la marcha de la biblioteca escolar, nuestra propuesta es elaborar un proyecto de formación al que pueda apuntarse el mayor número posible de compañeros, y si podemos implicar a alguien del equipo directivo, a profesores de diferentes departamentos, a algún padre o madre del AMPA, e incluso a alguien del personal no docente, mucho mejor.

José García Guerrero (2001) propone una estructura de organización para el funcionamiento de la biblioteca escolar. Además del responsable de biblioteca, deberá haber un equipo de apoyo, compuesto por profesorado de diferentes departamentos, una Comisión de biblioteca, formada por miembros del Consejo Escolar, con representación de todos los estamentos, así como algún representante del AMPA y de la biblioteca pública más cercana. El esquema de organización

que propone está en el documento que se encuentra en la siguiente dirección:

www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar (Consultado el 28 de febrero de 2006).

1. ¿POR QUÉ NO RECURRIR A LOS PROYECTOS INSTITUCIONALES?

Es posible que nos interese organizar un curso de formación a la carta, es decir, que esté más en consonancia con las necesidades de nuestro centro y, por tanto, de la comunidad educativa concreta a la que pertenecemos. Y existe esa posibilidad a través de los Proyectos de Formación en Centros, los Grupos de Trabajo y Seminarios, los Proyectos de Innovación Educativa y los Planes de Mejora de los centros. En los últimos años se viene convocando un concurso nacional de proyectos de ideas para la mejora e innovación de las bibliotecas de los centros escolares públicos¹³. Las ventajas de estos proyectos son las siguientes:

- ▶ Establecen mecanismos de formación colectiva.
- ▶ Se pueden realizar en el mismo centro.
- ▶ Contemplan la figura de un coordinador y un equipo, por lo que se favorece la interdisciplinariedad.
- ▶ Plantean la elaboración de un proyecto que analice la situación de la que se parte, herramientas útiles para ir dando pasos según los objetivos que se establezcan.
- ▶ Exigen reuniones periódicas presenciales que generan un debate y una complicidad en el grupo.
- ▶ Comprenden formación teórica a la vez que se realizan prácticas o tareas concretas sobre los temas que el equipo está estudiando.

¹³ El concurso del año 2005 se puede consultar en www.boe.es/boe/dias/2005-06-11/pdfs/A20132-20134.pdf. Consultado el 28 de octubre de 2006.

- ▶ Proveen de un marco para negociar las horas de dedicación, tanto del coordinador como del equipo, la participación en la Comisión de Coordinación Pedagógica, la inclusión de la biblioteca en el Reglamento del Régimen Interno, etc.
- ▶ Requieren el respaldo del equipo directivo, informar al Claustro y al ser aprobados por el Consejo Escolar, con lo cual se hace participe del proyecto a toda la Comunidad Educativa.

La información sobre las convocatorias de este tipo de proyectos normalmente llegan a la dirección o secretaría de los institutos y, en cualquier caso, se pueden obtener en los Centros de Apoyo al Profesorado.

1.1. Los proyectos de formación en centros

Se convocan anualmente en los boletines de las comunidades autónomas. Hay que estar atentos desde el mes de marzo o abril y suelen tener plazo hasta finales de curso, por lo que es conveniente empezar a prepararlo al menos desde enero.

Tienen que contar con la participación de al menos el 50% del profesorado del Centro, o justificarlo si la participación es menor.

Está patrocinado por la dirección, asumido y ratificado por el Claustro y aceptado por el Consejo Escolar.

Habrà un coordinador que podrá tener 'liberación horaria'.

Proponen unos contenidos que no son específicos de Biblioteca, pero que se pueden aprovechar, como aplicación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, actualización metodológica, proceso formativo conjunto del profesorado, planes de mejora, etc.

Se realiza a lo largo del curso escolar, con una duración de entre 40 y 60 horas. Entre el 15% y el 30% de las horas se dedica a formación impartida por expertos y el resto a la realización de trabajo en grupo.

El asesoramiento, como hemos dicho, corre a cargo de los CAP.

1.2. Los grupos de trabajo y seminarios

La presentación de solicitudes se realiza en los CAP, durante el mes de octubre, en unos impresos que te facilitan dichos centros. Tiene que haber un coordinador interno del proyecto, y existe la posibilidad de que haya intercambio de experiencias con otros equipos o grupos¹⁴. Pueden participar varios centros.

Los grupos de trabajo se dedican al análisis o elaboración de proyectos y/o materiales curriculares, la experimentación con éstos o la innovación-investigación. Funcionan con completa autonomía y reciben colaboración externa en momentos puntuales. La evaluación se realiza dependiendo de los materiales elaborados y/o de los resultados alcanzados en los correspondientes procesos de experimentación o investigación.

Los seminarios tienen como objeto profundizar en temas educativos a partir de las aportaciones de los asistentes. Se realizan intercambios de experiencias y debate interno y, ocasionalmente, se acude a la intervención de especialistas. La evaluación tiene lugar a través de la elaboración de la memoria, en la que hay que incluir las conclusiones prácticas a las que se haya llegado.

1.3. Los proyectos de innovación educativa¹⁵

En estos proyectos hay una asignación económica, por lo que la elaboración del proyecto debe ir acompañado de un presupuesto de ingresos y gastos. Debe participar un número significativo de profesores o grupos con des-

tino en uno o varios centros, avalados por un mínimo de tres profesores. Para la concesión de estos proyectos se evaluará la inclusión de principios contenidos en el Proyecto Educativo del Centro (PEC) o Proyecto Curricular (PC), la adecuación del presupuesto, la viabilidad de los contenidos en el PEC o PC, y la participación de todos los estamentos.

1.4. Los planes de mejora¹⁶

En estos planes se elige un área de actuación, que puede ser la biblioteca, identificando los aspectos de mejora tras un diagnóstico de la situación de partida del centro con relación al área elegida. Para el diagnóstico se puede recurrir al asesoramiento de la inspección educativa o a las Unidades de Programas Educativos, lo que favorece la implicación de la administración en el proyecto. Los objetivos de mejora deben ser realistas, concretos, evaluables y alcanzables en un curso escolar, sin perjuicio de que el plan pueda ser plurianual. Debe existir un liderazgo efectivo de la dirección del centro, que junto a profesores constituirán un equipo de mejora. Tras ser informado por el Claustro y aprobado por el Consejo Escolar, el plan se presentará al inspector del centro o al órgano que el director provincial o subdirector territorial determine.

2. ALGUNAS REFERENCIAS DE UTILIDAD

El guión para la elaboración de los proyectos o planes a que nos hemos referido viene dado en las convocatorias y en él se contemplan los siguientes aspectos:

1. Diagnóstico de la situación de partida que justifique la presentación del proyecto o plan.

¹⁴ Consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www8.madrid.org/sfp/modalidades.html>.

¹⁵ Orden 6518/2005, de 30 de noviembre, de la Consejería de Educación, por la que se aprueban las bases reguladoras y se convocan ayudas económicas y premios para la realización de proyectos de innovación educativa (BOCM, 29 de diciembre).

¹⁶ Resolución de 2 de septiembre de 1997, de la Dirección General de Centros Educativos, por la que se dictan instrucciones para el desarrollo y aplicación del Plan Anual de Mejora en los centros públicos dependientes del Ministerio de Educación y Cultura (BOE 16-9-1997).

2. Los objetivos del proyecto.
3. En el caso de planes de formación, los contenidos y su relación con el Proyecto Educativo de Centro (PEC) y Proyecto Curricular (PC).
4. Recursos necesarios.
5. Plan de trabajo que incluya metodología, calendario y evaluación del desarrollo del proyecto.

Tanto si decidimos participar en uno de estos proyectos institucionales, como si tomamos otro camino, lo que es imprescindible es abordar el diagnóstico de la situación de la que partimos para establecer los objetivos o metas y los pasos o iniciativas que se han de emprender. Para ello tampoco se parte de cero. Rafael Rueda (1998)¹⁷ hace una propuesta de los pasos a seguir dependiendo de que la biblioteca no tenga ningún tipo de organización, esté medianamente organizada o tenga un funcionamiento activo. Aunque se refiere a los centros de Primaria, las propuestas que hace pueden ser válidas, al menos como elementos de reflexión, para los centros de Secundaria.

Pero previamente debemos hacer el diagnóstico de la situación de partida. En el CD-ROM editado por el MEC¹⁸ se pueden encontrar cuatro cuestionarios relativos a las instalaciones, a la colección, a los servicios que presta la biblioteca y a las actividades que realiza (éstos se encuentran en los Ejercicios Prácticos –el icono del libro–, los tres primeros en los apartados correspondientes a Biblioteconomía, y el cuarto, en Dinamización de la Biblioteca). En todo caso, en la web del CNICE los puedes encontrar: <http://w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas/html/proyecto/1intro.htm> (consultado el 28 de febrero de 2006).

En esta misma dirección podrás encontrar una serie de propuestas de diferentes iniciativas según objetivos, dirigidas a equilibrar el

fondo, a garantizar la disponibilidad o accesibilidad de éste, a su difusión y circulación por el instituto, y al uso pedagógico de la biblioteca escolar.

Por otro lado, existen muchos institutos y colegios que han elaborado proyectos de biblioteca que nos pueden servir de referencia. Algunos de ellos se pueden consultar en Internet, en la siguiente dirección:

<http://w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas/html/01webs.htm> (consultado el 28 de febrero de 2006).

Con todo este material, si hemos empezado a definir un modelo de biblioteca escolar y las funciones que debe cumplir; si hemos podido establecer unos objetivos a corto, medio y largo plazo, a partir del diagnóstico de la situación actual de la biblioteca; y si hemos elaborado una serie de tareas para realizar derivadas de lo anterior, podemos encontrarnos con la necesidad de formarnos.

Pongamos un ejemplo:

La biblioteca escolar debe ser un centro de recursos multimedia. Una de las funciones de la biblioteca escolar es la de fomentar la lectura en todo tipo de soportes. Uno de los objetivos es introducir obras de referencia en soporte informático. Tareas: realizar una selección de CD-ROM para distintas áreas, para su posterior adquisición. Una vez adquiridos, clasificarlos, catalogarlos y difundirlos. Necesidad de formación: cómo seleccionar, clasificar y catalogar los materiales informáticos.

Pero podemos recorrer el proceso contrario. Elaborar un plan de formación que nos ayude a ir perfilando el modelo y las funciones de la biblioteca que queremos, los objetivos en las diferentes etapas y qué tareas y cómo realizarlas para conseguir lo anterior.

RESUMEN

Los proyectos de formación exigen la organización de un equipo, liderado por un coordinador.

¹⁷ Rueda, R. (1998) *Bibliotecas escolares. Guía para el profesorado de educación primaria*, Madrid, Narcea.

¹⁸ Botella, op. cit.

Los proyectos de formación favorecen la sensibilización de toda la comunidad educativa.

Los proyectos de formación exigen el conocimiento de la situación de partida, el establecimiento de unos objetivos, de contenidos teóricos y prácticos, que derivarán en la realización de tareas concretas.

La evaluación es otro de los elementos esenciales de los proyectos de formación, necesaria para seguir avanzando.

PONTE A

Debatir con el equipo de trabajo las alternativas de formación que os interesen.

Diseñar un borrador de proyecto de formación en el que se incluyan, al menos, los objetivos, contenidos y recursos necesarios.

Darlo a conocer a los compañeros con el fin de reclutar al mayor número posible de participantes.

OTRAS VOCES

«La creación y el mantenimiento de una Biblioteca Pública es el mejor regalo que puede hacerse a una Comunidad, porque supone el enriquecimiento cultural de los hombres y mujeres, niños, jóvenes y viejos que componen esa Comunidad.

Frecuentar la Biblioteca y cuidar los libros es una obligación de todos. Creedme si os digo que tener cerca una Biblioteca es tener al alcance de la mano el mayor de todos los lujos. El lujo de la cultura.»

Josefina Aldecoa, "Día de la biblioteca 2001 (24 de octubre de 2001)", *Educación y Biblioteca*, 126, 28.

BIBLIOGRAFÍA

Barnes Anco, P. N. (2002), "La Biblioteca escolar como recurso central del aprendizaje: pro-

puesta de formación en el centro educativo", *Anales de Documentación*, 5, 21-49, consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www.educaragon.org/files/ad0502.pdf>.

García Guerrero, J. (2001), "La biblioteca escolar. Por su pausada integración en la práctica y en el currículo", *Educación y Biblioteca*, 125, 49-56.

Rueda, R. (1998), *Bibliotecas escolares. Guía para el profesorado de educación primaria*, Madrid, Narcea.

Yáñez, E. (1996), "Biblioteca escolar del I.E.S. Las Musas (Madrid). La continuidad de un proyecto", *Educación y Biblioteca*, 71, 14-16.

Zamora, M. J. y Yáñez, E. (1994), "Los proyectos de formación en centros y las bibliotecas escolares", *Educación y Biblioteca*, 47, 20-21.

Algunas direcciones útiles que ofrecen cursos de formación:

Comunidad de Navarra: consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www.pnte.cfnavarra.es/profesorado/recursos/biblioteca/>.

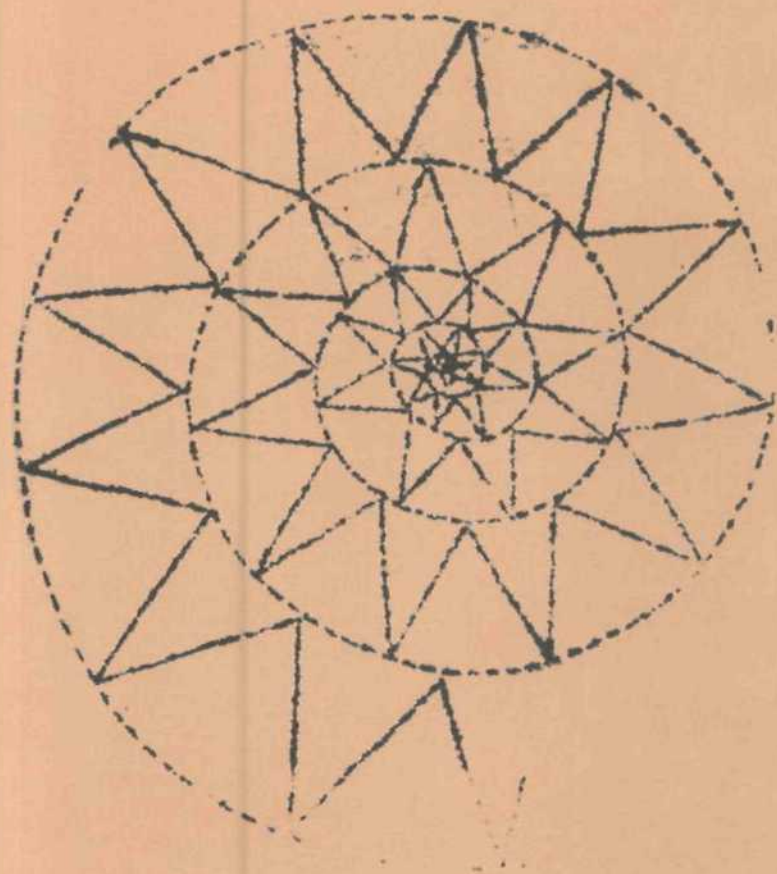
Junta de Andalucía, Málaga: consultado el 28 de febrero de 2006 en www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar.

Comunidad de Aragón: consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www.educaragon.org/arboles/programas.asp>.

Fundación Germán Sánchez Ruipérez: consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www.fundaciongsr.es/agenda/formacion.htm>.

Asociación de Maestros Rosa Sensat: consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www.pangea.org/rsensat/>.

Comunidad de Madrid. Actividades del Plan de Formación: consultado el 28 de febrero de 2006 en http://www.madrid.org/dat_capital/tematico/t_formacion.htm.



La organización del espacio

La organización del espacio

La organización del espacio es muy importante a la hora de que la biblioteca escolar pueda responder al modelo que hayamos establecido y las funciones que se deriven de éste.

Los locales de la biblioteca escolar deberían ajustarse a las recomendaciones internacionales, o al menos a nuestras propias normas. *Pero no siempre es así.*

De la escasa legislación con que contamos, existe un Real Decreto que regula el espacio mínimo que se debe dedicar a los centros educativos no universitarios. Aunque para los centros de ESO y Bachillerato situados en el mismo edificio no especifica superficie mínima, para el centro de Bachillerato establece un mínimo de 75 m². Existe un segundo documento legal, una Orden del MEC para los centros de nueva construcción, que establece los metros cuadrados según el número de unidades. Para los centros de Enseñanza Secundaria completa, el arco está entre los 75 y 120 m². (Ver Anexo IV).

Las recomendaciones de la IFLA¹⁹ establecen dos tipos de espacios (sala de lectura y espacios anexos) según el número de estudiantes. De acuerdo con estos parámetros, hasta 500 alumnos la biblioteca debería tener 186 m² para la sala de lectura y 65 para otros espacios y, si son centros de más de 500 alumnos, la sala de lectura debería ser de 279 m² y tener otros 79 m² para otros usos. Las direc-

trices recomiendan también poder disponer de otros espacios para conferencias, almacén y otros, hasta un total de 463 m² y 574 m², respectivamente.

1. ALGUNAS RECOMENDACIONES

Estemos cerca o lejos de las recomendaciones internacionales en cuanto a metros cuadrados se refiere, sí que al menos el local de la biblioteca escolar debería ser un espacio luminoso, de fácil acceso, un lugar no ruidoso y que sea posible subdividir en áreas. Sería deseable que tuviéramos suficiente espacio para poderlo dividir en zona de lectura, zona de consulta para el trabajo individual y colectivo, zona de préstamo, zona para el trabajo de gestión de biblioteca, zona multimedia, zona de escritura creativa y zona de comunicación (expositores, tabloneros informativos y culturales, exposiciones, buzones de sugerencias...).

Las últimas directrices de la IFLA/UNESCO (2002)²⁰ para las bibliotecas escolares recomiendan, además de lo señalado, que deberá tenerse en cuenta en el diseño del espacio a los alumnos con necesidades especiales, como los discapacitados, así como la temperatura tanto para el trabajo como para la conservación de la colección. Añade también que el espacio debe ser flexible para facilitar actividades diversas y poder adaptarlo para futuros cambios tanto curriculares como tecnológicos.

¹⁹ Se pueden encontrar en el anexo 5 de Baró, M., Mañá, T., Velosillo, I. (2001), *Bibliotecas Escolares, ¿para qué?*, Madrid, Anaya, pp. 174-175.

²⁰ Consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>.

Por otra parte, debemos tener en cuenta la instalación eléctrica y telefónica, ya que es imprescindible hoy día disponer de ordenadores (tanto para la gestión bibliotecaria, como para la consulta del alumnado), así como de conexión a Internet. Hemos de pensar también en la pintura del local, la decoración, el suelo y la insonorización. La biblioteca debe ser un espacio acogedor, donde apetezca estar y quedarse. Los alumnos y alumnas pueden ayudar tanto al acondicionamiento del lugar como a la decoración.

2. EL MOBILIARIO

En cuanto al mobiliario, el primer criterio es que esté en buen estado. Las estanterías deben ser abiertas y accesibles (las cristaleras alejan el polvo de los libros, pero también al usuario). Las estanterías cerradas con llave deben ser una excepción como, por ejemplo, en el caso de materiales costosos y delicados. Las mesas y sillas deben ser cómodas. Debe haber, al menos, una mesa grande para el trabajo de grupo, tabloneros, corchos para exposiciones, expositor de novedades, espacios para revistas, prensa y dossieres de elaboración propia. Otro criterio que se debe tener en cuenta es el dejar espacios libres para nuevas adquisiciones.

Y dentro del mobiliario debemos considerar los ordenadores. El ordenador para gestión de la biblioteca debe reunir, al menos, las siguientes características:

- Windows 98 y 2000, XP.
- Procesador Pentium III.
- A partir de 128 megabites de memoria RAM.
- 20 gigabites espacio disco duro.
- Tarjeta de sonido y altavoces.
- Tarjeta de vídeo SVGA (resolución: 800x600, Colores: 65.536 - 16bits).
- Resolución pantalla 800x600.
- Unidad de CD-ROM 8x o superior (DVD, regrabadores).

- Impresora de chorro de tinta o láser.
- Lector de códigos de barras.

Con el fin de tener acceso rápido a los datos, el alumnado debe disponer también de, al menos, dos terminales para consulta, tanto de los fondos como del material informático y en la red de Internet, con cuidado siempre de que no tengan acceso al programa de gestión para no modificar los datos de los catálogos.

Sería deseable, asimismo, estar conectado con los ordenadores de Secretaría, en el caso de que ésta esté informatizada.

La instalación del equipo informático debe hacerse con el asesoramiento y colaboración del coordinador de las TIC (Tecnología, Información y Comunicación).

3. LA ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN

Una buena organización de la colección es fundamental ya que tiene como objetivo la accesibilidad de los fondos. Éstos deben estar clasificados y ordenados de manera sencilla y clara para que sea fácil localizarlos. Hay diversos sistemas, pero el más utilizado (que recomendamos y, por tanto, al que nos vamos a referir a partir de aquí y que veremos con más detalle en el Capítulo 6) es la Clasificación Decimal Universal (CDU). En cualquier caso recomendamos que estén divididos en secciones:

- ▶ Libros y otros materiales de consulta más común (diccionarios, enciclopedias, mapas, anuarios, etc.).
- ▶ Libros y otros materiales de información, clasificados por áreas de conocimientos (filosofía, religión, ciencias sociales, etc.).
- ▶ Libros y otros materiales de ficción (narrativa, poesía, teatro y cómics).
- ▶ Videoteca (los vídeos y DVDs que no estén incluidos en la sección de información, como pueden ser las películas).

- ▶ Fonoteca (los discos de música y otros que nos interese que estén en esta sección).
- ▶ Material informático (los CD-ROM o disquetes que no incluyamos en otras secciones).

Existen otras formas de organizar la colección como, por ejemplo, por Centros de Interés²¹, manteniendo la CDU. Algunos fondos se agrupan según de la actualidad y el interés de los usuarios. Por ejemplo, todo el material publicado relacionado con las mareas negras a raíz del hundimiento del «Prestige». Los temas de interés pueden durar varios años, o puede que sean transitorios. Esto requiere mucha flexibilidad en la organización y clasificación, pero en algunos casos puede dinamizar el uso de la biblioteca.

4. LA SEÑALIZACIÓN

La señalización es otro elemento que va a favorecer el manejo de los recursos documentales, así como la autonomía en las búsquedas de información. Una buena señalización debe estimular el uso de la biblioteca y la búsqueda documental. La realización de carteles visibles y atractivos para orientar a los usuarios tanto fuera como dentro de la biblioteca, así como de su contenido, es una de las tareas importantes que se deben acometer.

Los usuarios deben conocer dónde está situada la biblioteca dentro del centro educativo así como los horarios de apertura, por lo que deben existir carteles externos a la biblioteca que señalicen su ubicación. Una vez dentro de la biblioteca, ésta debe estar señalizada con carteles que sirvan para orientar sobre las distintas zonas y los servicios que ofrece la biblioteca. También es necesario que estén dispuestas y bien visibles las normas relativas al uso de la biblioteca (silencio, prohibido fumar, comer, o jugar a las cartas), así como las condiciones de préstamos individuales o colectivos, horarios de atención a los lectores, etc.

²¹ Espinas, E., "Centros de interés. Una nueva manera de clasificar", *Educación y Biblioteca*, 39, 4-48.

Por último, pero no por ello de menor importancia, es necesaria la realización de señales o carteles que facilitan la información sobre la ubicación de los fondos de la biblioteca. Para que todos los usuarios entiendan la clasificación de los fondos es precisa una señalización clara y detallada.

En primer lugar, es importante que haya un cartel de las diez subdivisiones principales de la CDU, que indique el número de la CDU y la materia (ej. 1 Filosofía). Normalmente se usan códigos de colores como soportes, es decir, se utiliza un color para cada grupo principal de la CDU, para ayudar a la localización visual de las diferentes materias. Estos carteles se pueden conseguir en la Consejería de Educación y Cultura y también en: <http://www.pnte.cfnavarra.es/profesorado/recursos/biblioteca/blitz.php> (consultado el 28 de febrero de 2006).

Asimismo, cada estantería y cada estante debe estar señalizado, respetando los colores que se hayan asignado a cada número principal de la CDU. En las estanterías se indicará las materias de los fondos ubicados en ellas.

0 Generalidades

1 Filosofía - Psicología

2 Religión - Mitología

Fuente: Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.), (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Los estantes se rotularán con las subdivisiones relativas a las materias que el usuario encontrará en ellos y estará en consonancia con la signatura topográfica (capítulo 6) que figurará en el lomo del libro.

También es necesario poner en lugar visible un cartel con todas las subdivisiones de la CDU que utilicemos en la biblioteca, tanto ordenadas por número de la CDU, como por orden alfabético de materia.

1	Filosofía - Psicología
133	Ocultismo
159	Psicología
17	Ética
2	Religión - Mitología
29	Religiones no cristianas - Mitología

Fuente: Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.), (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

5. LA GUÍA DE LA BIBLIOTECA

La realización de una guía de la biblioteca que incluya el plano, los servicios que ofrece, los horarios de apertura y las normas de uso, puede dar mucho juego tanto para la ubicación y orientación de los usuarios como para poner en contacto con la biblioteca a los nuevos alumnos y profesores. En los primeros días de curso, durante las jornadas de acogida, se les puede entregar, tanto a los nuevos alumnos como a los profesores, la guía de la biblioteca, invitándoles u organizándoles una visita.

La forma más sencilla de realizar esta guía es un tríptico (ver Anexo V), pero existen otras más imaginativas, como la *Guía de la Biblioteca Escolar* del C.E.I.P. Miguel Servet de Fraga (Huesca), que se puede solicitar a dicho centro.

RESUMEN

- ▶ Debemos hacer de la biblioteca un lugar acogedor. Pintarlo y decorarlo con ayuda de todos ayudará a conseguirlo.
- ▶ La biblioteca debe ser un espacio luminoso y alejado de las zonas ruidosas.

- ▶ Lo ideal es que tenga acceso desde la calle para poder abrir por las tardes y al barrio.
- ▶ Dentro de la biblioteca deben diferenciarse varias zonas: de lectura, de trabajo, de audiovisuales, hemeroteca, etc.
- ▶ El mobiliario debe ser nuevo y adecuado. Debemos disponer de una mesa grande para el trabajo en grupo y de ordenadores para los bibliotecarios y usuarios. La conexión a Internet es imprescindible.
- ▶ Las estanterías tienen que ser abiertas y accesibles.
- ▶ La organización de la colección debe estar dividida en áreas de consulta, de información, de ficción, fonoteca, videoteca, publicaciones periódicas...
- ▶ La señalización externa e interna es fundamental para la orientación y fomento del uso de la biblioteca.

PONTE A

- ▶ Responder al cuestionario n.º 1 para el análisis de la Biblioteca Escolar²².
- ▶ Establecer las prioridades en cuanto a necesidades de inversión en mobiliario, instalación de Internet, etc.
- ▶ Hacer presupuesto. Solicitar, en su caso, un presupuesto extraordinario al Consejo Escolar.
- ▶ Solicitar al CNICE ordenador, programas para gestión de biblioteca (ver Anexo VI), CD-ROM (Anexo III).
- ▶ Establecer plazos.
- ▶ Nombrar responsable y equipo para la adecuación espacial de la biblioteca

²² En Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.), (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Y en Baró, M., Mañá, T., Velosillo, I. (2001), *Bibliotecas Escolares, ¿para qué?*, Madrid, Anaya.

OTRAS VOCES

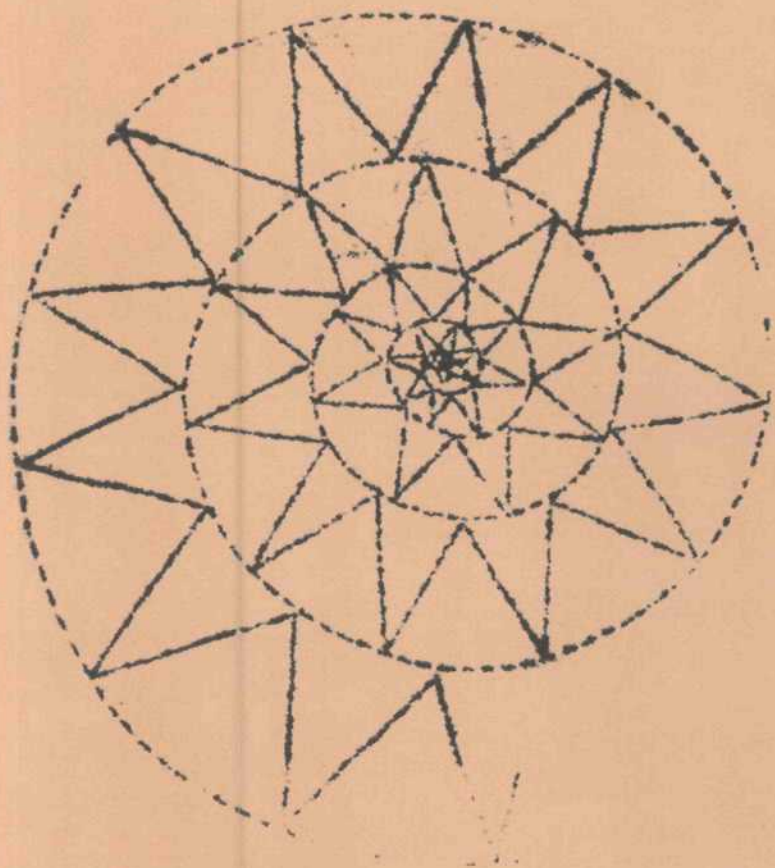
"Pero cuando ustedes han hecho las entrevistas con esos muchachos y muchachas de barrios desfavorecidos, ¿han apreciado en sus discursos como algo remarcable la importancia que acordaban a la disposición del espacio, a la señalización?"

También puede existir un efecto de discursos contradictorios. Si tenemos las mejores intenciones del mundo pero, a la vez, concebimos un espacio muy hermético para la biblioteca, entonces abrimos con una mano y cerramos con otra, deseo que vengas y por el otro lado estoy manifestando, con mi concepción del espacio, que no lo hagas. Esto nos lleva a contradicciones y ambivalencias profundas. Usted señalaba las del poder, las de los gobiernos, pero yo creo que todo el mundo ha de interrogarse sobre ello. Y si bien en muchos bibliotecarios existe ese real deseo de abrir la biblioteca a todos los públicos, también persiste en otros la vieja idea de que sería mejor si no hubiera público, que no hace más que estropear los libros."

"Entrevista a Michèle Petit, antropóloga, investigadora de la lectura" por Ramón Salaberría (1998), *Educación y Biblioteca*, 96, 11-12.

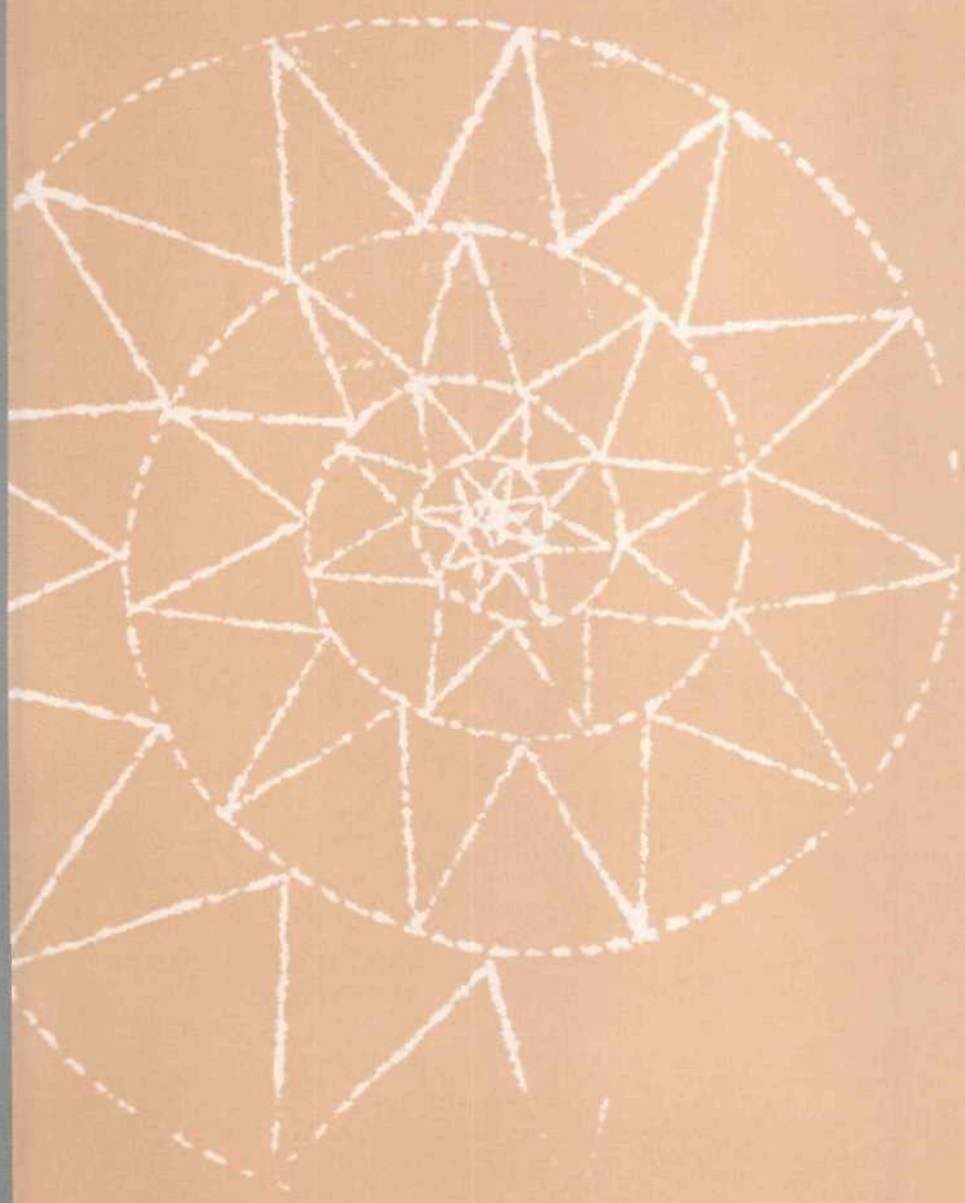
BIBLIOGRAFÍA

- Baró, M. y Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Madrid, Celeste/MEC.
- Baró, M., Mañá, T., Velosillo, I. (2001), *Bibliotecas Escolares, ¿para qué?*, Madrid, Anaya.
- Bartolomé Puerto, M. (2000), "La biblioteca del IES Ramón J. Sender. Una propuesta de señalización y de formación de usuarios", *Educación y Biblioteca*, 116, 27-30.
- Cabaleiro, B. y Morán J. (coords.) (1995), "Dossier. El espacio en la biblioteca", *Educación y Biblioteca*, 58, 44-65.
- Cabaleiro, B. y Morán J. (coords.) (1995), "Dossier II. El espacio en la biblioteca", *Educación y Biblioteca*, 59, 43-73.
- Gómez Hernández, J. A. (1998), *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*, Murcia, Universidad. Facultad de Ciencias de la Documentación, consultado el 8 de marzo de 2006 en <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/>.
- Jordi, C. (1998), *Guía práctica de la biblioteca escolar*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- "La señalización" (1995) *Educación y biblioteca*, 59, 54-59, en Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.



La colección

Capítulo 5



La colección

Tenemos local, tenemos una persona responsable de la biblioteca, tenemos un equipo de profesores comprometidos con un programa... y ahora tenemos que formar la colección. Claro que se pueden dar varios casos, entre los que vamos a elegir dos:

- a) Que la biblioteca ya esté (más o menos) formada.
- b) Que no tengamos nada y que, por tanto, sea necesario partir de cero para conformar los fondos que nos interesa tener en la biblioteca.

La mayor parte de los institutos de Secundaria responde al primer caso, existe una biblioteca con unos fondos. Lo primero que hemos de hacer, por tanto, es revisar lo que hay, pensando en que muy probablemente tengamos que expurgar algunos ejemplares porque hayan quedado obsoletos o porque no estén en las mejores condiciones. Si antes no ha habido personal que atienda la biblioteca, es fácil que en ella se hayan ido acumulando materiales sin orden ni concierto, y sin un criterio claro para aceptar o rechazar lo que va llegando. En nuestra mente debe estar siempre presente la idea de que la biblioteca escolar no tiene como misión la conservación del patrimonio cultural, sino que está al servicio de la comunidad educativa y, muy especialmente, al de los alumnos. Por tanto, no nos debe dar pena eliminar materiales que sabemos que nadie va a utilizar. No estamos hablando de tirarlos sino de sacarlos de nuestros anaqueles para hacer sitio a otros de más utilidad en el medio en que nos movemos. Se puede buscar alguna vía para "des-

hacernos" de ellos: ofrecerlos a alguna biblioteca pública o, incluso, a nuestros compañeros profesores.

Si nos encontramos en el segundo caso, la verdad es que tenemos mucho trabajo por hacer. Empezar de cero es difícil y además entran aquí una serie de factores que conviene tener en cuenta, como éstos: ¿Cuántos alumnos tenemos? ¿Con qué dinero contamos? ¿De qué espacio disponemos?

Si atendemos a las recomendaciones internacionales de la IFLA²³ el cinco por ciento del presupuesto general del centro, debería dedicarse a la biblioteca. Puede que la prosaica realidad se imponga y nos impida llevar a la práctica este sueño. En cualquiera de los casos planteados, lo mejor será que, dependiendo del presupuesto disponible, nos planteemos las necesidades prioritarias anualmente, con el fin de que en años sucesivos vayamos completando y actualizando la colección.

1. LA COMPOSICIÓN DE LA COLECCIÓN

Una primera referencia es la que nos ofrecen las normas internacionales de la IFLA, ya mencionadas, y que nos han de servir simplemente como orientación. Las últimas recomendaciones hablan de 10 libros por estudiante y, en escuelas pequeñas, de un número total de 2.500, como mínimo. De éstos, el 60% deben

²³ *The IFLA/UNESCO School Library Guidelines* (2002). Consultado el 28 de febrero de 2006, en <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>.

estar relacionados con el currículo, deben ser obras de no ficción. Es decir, que uno de los criterios es que **la colección debe ser equilibrada en cuanto a material de consulta y material de ficción.**

Aclaremos que en esos números sólo se tiene en cuenta el material impreso; aparte deberíamos considerar el material audiovisual y de otro tipo, que no entraría bajo el epígrafe de “libros”, pero –como dicen Teresa Mañá y Mónica Baró²⁴– “respecto a los otros soportes, los directivos de IFLA recomiendan un número tan elevado de materiales que difícilmente puede servir de referencia”. Al menos, hemos de tener en cuenta que una biblioteca no puede estar completa hoy día si no incluye entre sus fondos materiales en todo tipo de soportes. Éste sería un segundo criterio: la **variedad de soportes.**

En los centros de Educación Secundaria tenemos alumnos de muy variada edad, origen social y económico, diferentes capacidades, etnias, etc. Nuestra colección debe estar dirigida a todas las edades y características generales y particulares de nuestros alumnos, así como al profesorado, personal no docente e incluso –¿por qué no?– a padres y madres de los alumnos, es decir, nuestra colección debería satisfacer los intereses y necesidades de la comunidad educativa. Un tercer criterio, por tanto, sería tener en cuenta las **diferentes características y peculiaridades de los usuarios** de la biblioteca escolar.

En cuanto al contenido temático de la colección, ésta debe incluir materiales relacionados con el currículo, cuidando de que todas las materias estén representadas. Además, no deben faltar fondos relacionados con la transversalidad (igualdad entre los sexos, tolerancia, paz, etc.), así como aquellos que respondan a los intereses, aficiones, ocio y cultura de los alumnos, y aquellos que reflejen la diversidad existente en nuestra sociedad. Por lo que un cuarto criterio sería la **diversidad de temas.**

1.1. Otros apuntes sobre la composición de la colección

No está de más recordar que en nuestra colección no deben faltar diccionarios tanto de lenguas como temáticos, diccionarios enciclopédicos, libros de consulta sobre temas generales, tanto relacionados con el currículo como otros que puedan ser de interés para nuestros alumnos y que atiendan a sus aficiones (sobre juegos, deportes, manualidades, etc.), cómics (un capítulo que olvidamos a menudo), libros de lectura adecuados a las edades y tipología de usuarios que tengamos, revistas cuyos contenidos resulten atractivos e interesantes para los miembros de la comunidad educativa (cine, viajes, naturaleza, literatura, pensamiento, etc.). Por supuesto, es imprescindible que la biblioteca esté suscrita a algún periódico y, si es posible, a más de uno (por ejemplo, uno regional y otro nacional).

En cuanto al material que se nos ofrece en la actualidad en otros soportes, no debemos descuidarnos, pues cada día es más abundante la oferta y una biblioteca escolar no puede permanecer al margen: sabemos que precisamente todo lo que tiene que ver con las nuevas tecnologías resulta especialmente atractivo para los jóvenes, de manera que, en la medida de nuestras posibilidades, hemos de estar al día: CD (grabaciones musicales), DVD y videos (tanto de películas como de contenido informativo), CD-Rom (contenidos variados), y, desde luego, tener acceso a Internet. Algunos se preguntarán por la conveniencia de disponer de juegos informáticos en la biblioteca escolar; lo cierto es que buena parte de las bibliotecas públicas los ofrecen, y las recomendaciones de la IFLA a las que nos hemos referido así lo aconsejan, ¿por qué no la biblioteca escolar? Todo dependerá del presupuesto disponible y de que estén cubiertas las necesidades del currículo, por supuesto.

2. LA SELECCIÓN

Hablar de la colección lleva implícito tratar el tema de la selección. Más arriba hablábamos

²⁴ Baró M. y Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Barcelona, Celeste, p. 19.

de dos casos posibles: que la biblioteca estuviera mínimamente creada o que tuviéramos que empezar desde el principio. Tanto para uno como para otro supuesto hemos de tener claro qué biblioteca queremos y qué tipo de materiales necesitamos. No debemos perder nunca de vista el público al que servimos (y tenemos suerte, porque lo conocemos y es fácil estar al tanto de sus necesidades): alumnos y profesores fundamentalmente.

Por un lado, la biblioteca escolar debe cubrir las necesidades impuestas por los planes de estudios y las programaciones de cada materia; además, conviene disponer de una buena sección de referencia, sin olvidar las zonas interdisciplinarias, los temas transversales y otros temas que reflejen la diversidad de la sociedad en que vivimos. Por otro, hay que estar alerta acerca de las necesidades y demandas de los usuarios, adolescentes en su mayoría, conviene tener en cuenta cuáles son sus intereses y sus preocupaciones, sobre todo para elegir los libros de ficción más adecuados. Muchas veces en ellos se puede encontrar la respuesta a ciertas preguntas que no pasan de moda. Aunque esto no es muy difícil, ya que tenemos ocasión de tratar a diario con nuestros alumnos y compañeros, puede ser una buena idea instalar en la biblioteca un **buzón de sugerencias**, que nos ayudará, sin duda, a conocer más detalladamente qué carencias han detectado o qué temas les atraen más a nuestros usuarios.

Por otra parte, si en la biblioteca ofrecemos algo más que libros, podremos atraer a un sector de jóvenes para los que la lectura es una especie de castigo. Es una realidad que los índices de lectura en nuestro país están bajo mínimos; también es cierto que para muchos de estos chavales es la última oportunidad de acercarse a la lectura y de abrirse a otros horizontes, por lo que no debemos descuidar la atención hacia ellos.

2.1. Criterios de selección

Nos situaremos en el caso de la biblioteca en la que hay ya unos fondos. Para empezar ten-

dremos que revisar lo que hay con el fin de comprobar si nos va a ser útil o si, por el contrario, hay que vaciar algunos estantes. Es decir, **realizar el expurgo**.

Siguiendo las recomendaciones de Teresa Mañá, Mónica Baró e Inmaculada Velloso²⁶, conviene retirar libros de texto ya caducos o repetidos, así como revisar, sobre todo, los libros informativos porque es posible que muchos de ellos contengan en sus páginas conocimientos ya superados; lo mismo pasa, por ejemplo, con los atlas. Y es que nuestro mundo avanza muy deprisa. Si hay revistas, no es muy aconsejable pretender guardarlas todas. Lo mejor es tener disponibles los números del año en curso, los atrasados podemos ofrecérselos a los usuarios o a alguna otra biblioteca (tal vez alguien pueda estar interesado en un número concreto).

Cuando no ha habido criterios claros para la adquisición de fondos, es fácil que –al revisarlos– nos encontremos con libros que no tienen utilidad en nuestra biblioteca (aun tratándose de material de gran interés... para otras personas). Como ya decíamos más arriba, no debemos tener piedad: si no nos van a servir, lo mejor es sacarlos de los estantes. También es cierto que a las bibliotecas escolares nos llegan donaciones de lo más variopinto: desde el particular que decide “hacer limpieza” hasta alguna editorial o incluso algún organismo oficial que tiene que justificar la distribución de una serie de obras editadas. Como nunca nos ha sobrado el dinero, ha habido una tendencia bastante generalizada a aceptar lo que sea con tal de que haya libros; pero esto al final resulta contraproducente. Además, aceptar una donación implica trabajo y, por tanto, tiempo de ese que no nos sobra; desde que el libro llega hasta que está disponible para su uso sabemos que ha de pasar un proceso inevitable. Por tanto, no aceptemos aquello que no compraríamos si tuviésemos dinero. Pues bien, en esta revisión sigamos el mismo criterio: dejemos lo

²⁶ Baró, M., Mañá, T., Velloso I. (2001), *op. cit.*, p. 49.

que realmente nos interesa, no convirtamos nuestra biblioteca en un cementerio de libros que ya nadie quiere.

Una vez terminado el expurgo, habrá que examinar lo que nos ha quedado para comprobar si todas las áreas didácticas están representadas, si hay un mínimo equilibrio entre ellas o si, por el contrario, hay que dar prioridad a alguna. En definitiva, realizar una **evaluación de la colección** que tenemos. En el CD-ROM sobre bibliotecas escolares al que nos hemos referido²⁶, y que se puede solicitar al CNICE, podemos encontrar unas fichas para la evaluación de la colección, por materias, que nos pueden ser útiles. Se encuentran en el apartado *La colección*.

El paso siguiente, una vez que hayamos decidido qué materias son las más necesitadas, es **informarse sobre lo publicado** en esos campos. ¿Qué pasos podemos seguir? Aparte de los catálogos comerciales, existen publicadas algunas selecciones bibliográficas (por ejemplo la de Tilde, de 1993), pero si no son muy recientes convendrá que comprobemos si lo que se nos propone sigue estando en el mercado; también algunos organismos publican con cierta regularidad catálogos bibliográficos (Comunidad de Madrid, Rosa Sensat, etc.). Por otra parte, existen revistas que nos pueden ser de gran ayuda: *CLIJ, Educación y Biblioteca, Babar, Platero, Peonza, Cuadernos de Pedagogía*, etc.; también revistas electrónicas como *Cuatrogatos, Abareque e Imaginaria*. Visitar alguna biblioteca pública para ver lo que allí tienen, pedir información a la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, visitar alguna librería, etc., son otras posibilidades que hemos de tener en cuenta.

En cualquier caso, lo mejor será pedir ayuda a nuestros colegas, especialistas en distintas materias, para que nos echen una mano. Por supuesto, habrá que marcar unas pautas que

nos faciliten las cosas; por ejemplo no están mal los consejos que nos ofrecen Mañá, Baró y Vellosillo²⁷; no dejarse impresionar por la presentación, leer antes de comprar para comprobar si es actual lo que en el libro se expone, si se entiende, etc., y no valorar excesivamente los elementos complementarios que se incluyen en el libro. T. Mañá y M. Baró ofrecen algunas otras pistas para ayudarnos en la selección e incluyen un modelo de ficha para libros de información y de ficción que nos puede ser útil²⁸.

2.2. Obras de ficción

Por lo que respecta a los libros de ficción, debemos procurar que los que reunamos en nuestra biblioteca sean variados y respondan a distintos gustos e intereses. No olvidemos que también tenemos una gradación en la edad de los alumnos que va desde los doce años hasta los 18 o 20 como mínimo (a veces nos olvidamos de los alumnos que cursan Ciclos Formativos en nuestros institutos y que suelen ser, casi siempre, mayores de 18 años). Como norma general, debemos ser tan exigentes para seleccionar un libro juvenil como uno para adultos: atendamos a su calidad literaria, a su contenido, desconfiemos de los libros hechos "con receta" (íntimamente relacionados con valores que se pretende transmitir, o con fines demasiado pedagógicos); no aceptemos a ciegas las ofertas de las editoriales, en las que a menudo se mezclan títulos de interés con otros que no queremos; elijamos la encuadernación más resistente si se da el caso de que existan dos variantes del mismo libro, etc. Además de las revistas que se han mencionado anteriormente existe un Servicio de Orientación de Lectura (S.O.L.) (<http://www.sol-e.com>) que nos puede ayudar a la selección. Así mismo, es interesante visitar el portal de Educared, en su sección 'Leer y vivir' (<http://www.educared.net/aprende/vivircuento/index.htm>).

²⁶ Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

²⁷ Baró, M., Mañá, T., Vellosillo I. (2001), *op. cit.*, pp. 53-54.

²⁸ Baró, M. y Mañá, T. (1996), *op. cit.*, pp. 25-35.

Para el caso de los materiales no impresos podemos recurrir también a los catálogos comerciales, a informaciones de revistas más o menos especializadas o de los suplementos de algunos periódicos, a algunas bases de datos disponibles en Internet, por ejemplo la del ISBN (<http://www.mcu.es/bases/spa/isbn/ISBN.html>), el catálogo de la Biblioteca Nacional (<http://www.bne.es/esp/catalogos.html>), o la Fundación Germán Sánchez Ruipérez (<http://www.fundaciongsr.es/>). Revistas como *CLIJ* y *Educación y Biblioteca* ya empiezan a incluir información sobre este tipo de soportes. Es interesante, también, consultar la página del Centro de Comunicación y Pedagogía, pues en ella encontraremos no sólo información sobre software educativo sino también (en muchos casos) una evaluación de éste (<http://www.comunicacionypedagogia.com/>).

Para llevar a cabo la selección propiamente dicha, nos pueden servir básicamente los mismos criterios que hayamos fijado para los libros: actualidad de la información, la inclusión de imágenes, gráficos, lenguaje adecuado a los usuarios, diversidad de puntos de vista en la presentación de la información, etc. No obstante, no estará de más que atendamos a otras características específicas como el diseño, la sencillez en el manejo, la simbología utilizada, etc.

3. SELECCIÓN Y CENSURA

A la hora de decidir si la biblioteca debe proporcionar a los usuarios todos los materiales exigidos por el público pueden surgir diferencias: hay quien opina que sí (siempre que el presupuesto lo permita), pero también hay quien piensa que el bibliotecario sabe mejor que nadie lo que el público debe leer o, dicho de otro modo, que la biblioteca tiene una función pedagógica. Lo cierto es que así es en buena medida en nuestro caso, el de la biblioteca escolar; pero conviene no dejarse llevar por un exceso de protección hacia nuestros alumnos.

En este sentido, Carrión Gútiérrez (1990) destaca la *neutralidad ideológica* como un princi-

pio bibliotecario y la importancia de no dejarse llevar por las convicciones personales o por ciertos prejuicios que pueden surgir, sobre todo, en temas de política, religión y moral. Éstas son sus palabras al respecto: "En principio todo libro tiene derecho a la biblioteca si tiene algún valor informativo, formativo y cultural y se supone o se sabe que va a ser usado"²⁹.

4. EL PRESUPUESTO

Aunque éste es un apartado que no sólo compete al capítulo de la colección, lo incluimos aquí, porque quizá sea el que se lleve la mayor parte del mismo.

Como hemos mencionado más arriba, el presupuesto deseable sería un 5% del total del presupuesto del centro.

Dentro del presupuesto tendremos que incluir: las nuevas adquisiciones (libros, publicaciones periódicas, material en otros soportes: DVD, CD-ROM); el 5% del presupuesto se debería destinar a la conservación de los fondos (pérdidas, deterioros); el mobiliario que nos haga falta para atender las nuevas necesidades; *gastos para la formación de usuarios*; la *difusión de la información y animación a la lectura*; papelería y gastos de gestión; actividades culturales; costes de los equipos electrónicos.

RESUMEN

- ▶ La colección de una biblioteca escolar debe reunir, preferentemente, material cuyo contenido esté en relación con los programas, pero no deben faltar aquellos que tienen que ver con otros intereses y aficiones. Así mismo debe incluir materiales en todo tipo de soportes.
- ▶ El trabajo de selección debe ser realizado por un equipo de profesores de distintas

²⁹ Carrión Gútiérrez, M. (1990), *Manual de bibliotecas*, Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Madrid, Pirámide, p. 76.

materias, comprometidos con la biblioteca y con el proyecto curricular del centro.

- ▶ La selección no sólo consiste en decidir qué se compra, sino que incluye actividades previas como el expurgo de lo existente, y la información y el análisis de la oferta.
- ▶ Los catálogos, reseñas de revistas, consulta de páginas web, etc, son recursos que nos pueden ayudar en este trabajo.
- ▶ La instalación de un buzón de sugerencias en la biblioteca nos será muy útil para conocer los intereses de los usuarios.

PONTE A

- ▶ Realizar el expurgo con ayuda de los diferentes departamentos didácticos, dentro de un plazo de tiempo establecido.
- ▶ Realizar una evaluación de la colección, una vez realizado el expurgo.
- ▶ Establecer, y difundir entre los departamentos, a través de la CCP, los criterios de selección para la adquisición de fondos.
- ▶ Establecer prioridades y plazos, así como presupuesto, para ir cubriendo las necesidades de las distintas áreas.

OTRAS VOCES

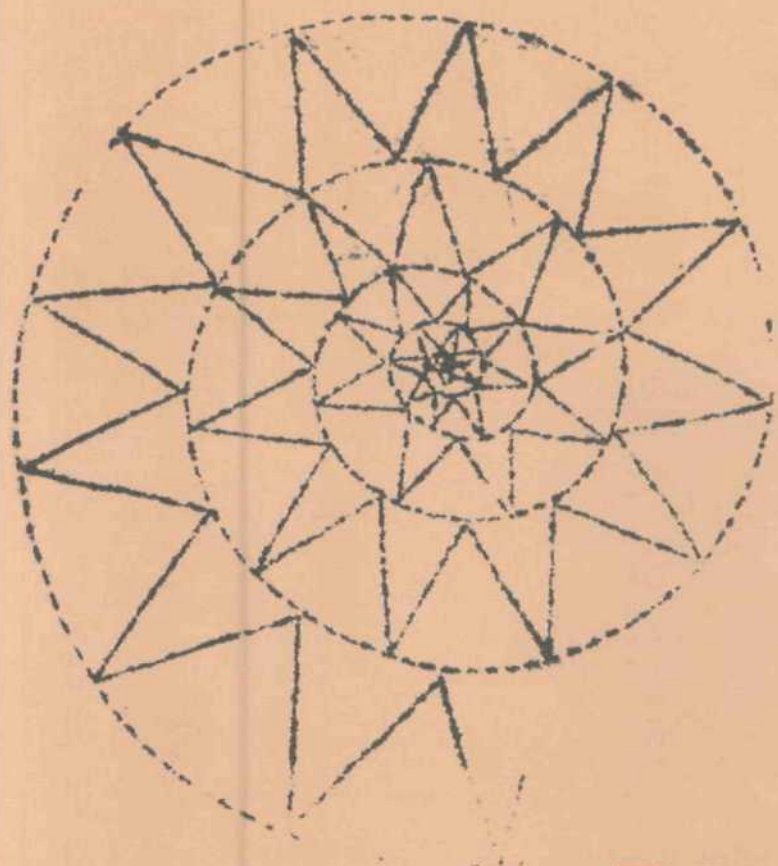
“Más que censurar, adaptar y salvaguardar al niño evitándole lecturas que en el momento nos parecen perjudiciales, con la preocupación, por otra parte, de separar las influencias que de todas maneras ya ha sufrido, ¿no vale más asegurarse de que en la biblioteca existe la posibilidad de encontrar, a través de diferentes lecturas, pensamientos distintos y discutirlos? Más que reprimir los problemas, ¿no sería mejor permitir a los niños que los confrontaran y proporcionarles medios para

discutirlos? De otro modo, ¿no sería subestimar su capacidad de juicio y encerrarles exclusivamente en su época?”

Geneviève Patte (1988), *Dejadles leer: los niños y las bibliotecas*, Barcelona, Pirene, pp. 99-100

BIBLIOGRAFÍA

- Baró, M. y Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Barcelona, Celeste.
- Baró, M., Mañá, T. y Vellosillo, I. (2001), *Bibliotecas escolares, ¿para qué?*, Madrid, Anaya.
- Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Carrón Gútiérrez, M. (1990), *Manual de bibliotecas*, Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Madrid, Pirámide.
- Educación y Biblioteca (1993), *Obras de referencia. Repertorio bibliográfico para bibliotecas públicas*, Madrid, Tilde.
- López Royo, R. (2002), “La selección y adquisición de libros en una biblioteca escolar”, en *Leer el mundo: I Jornadas de Bibliotecas Escolares de Asturias*, Llanes, Centro del Profesorado y de Recursos de Oriente, pp. 79-91.
- Patte, G. (1988), *Dejadles leer: los niños y las bibliotecas*, Barcelona, Pirene.
- Rey Artime, A. I. (2002), “La selección y adquisición de otros soportes en una Biblioteca Escolar”, en *Leer el mundo: I Jornadas de Bibliotecas Escolares de Asturias*, Llanes, Centro del Profesorado y de Recursos de Oriente, pp. 93-100.



El tratamiento técnico de los documentos I

El tratamiento técnico de los documentos I

Para que una biblioteca funcione ha de estar organizada. Sus documentos tienen que tener un orden para poder acceder a ellos de manera rápida. El tratamiento técnico que se aplica a los documentos, para que estén organizados y se puedan localizar fácilmente, debe estar en consonancia con el de otras bibliotecas públicas, de tal modo que el usuario que aprenda a 'moverse' por una biblioteca escolar esté aprendiendo a ser usuario de cualquier biblioteca pública, incluso fuera de España. Por eso hay una serie de convenciones, de acuerdos internacionales para ordenar los documentos, como puede ser la Clasificación Decimal Universal (CDU), o las Reglas de Catalogación, que veremos más adelante. En una biblioteca escolar este trabajo debe estar enmarcado en esa normativa que hay que conocer, pero debemos simplificarlo al máximo posible ya que, por un lado, el tipo de fondos y de usuarios que tenemos lo requieren y, por otro lado, necesita de mucho tiempo y hay muchas otras cosas que tenemos que hacer desde la biblioteca escolar, como iremos desgranando poco a poco.

1. EL PROCESO TÉCNICO DEL DOCUMENTO

El proceso técnico es el tratamiento que hay que hacer a un documento, sea en soporte papel (el libro) u otro tipo de soporte, desde que llega al Instituto hasta que se coloca en la estantería.

Cualquier documento, aunque luego vaya a ubicarse en un lugar diferente, debe pasar por la biblioteca con el fin de tener centralizada la

información de dicho documento, para que cualquier persona pueda localizarlo.

El proceso técnico del documento está enmarcado dentro de las **fases u operaciones de la cadena documental**: la selección, la adquisición, el tratamiento técnico (registro, sellado, clasificación, catalogación), búsqueda y recuperación del documento, y difusión.

El proceso de **selección** lo hemos visto en el capítulo anterior y es, evidentemente, previo a la adquisición.

1.1. La adquisición

La adquisición puede hacerse a través de la compra, las donaciones, el préstamo interbibliotecario y el intercambio con otras bibliotecas públicas o escolares. Todas estas formas de adquisición del documento tienen que hacerse de acuerdo con los criterios de selección que hayamos establecido.

Para realizar la **compra** de los documentos es recomendable acudir a una librería que no sea un supermercado de libros. Todavía quedan algunas que se plantean el libro como un producto cultural. En ellas te pueden orientar y facilitar los pedidos a las editoriales. No hay que fiarse de las ofertas de las editoriales: muchas veces ofrecen colecciones de las que se quieren deshacer, y puede que de toda la colección únicamente un título o dos sean de interés para la biblioteca.

Las **donaciones** suelen ser de poco interés, incluso algunas de las institucionales; para admitirlas hay que aplicar los criterios de selección y no admitir material que no sea de

interés para los usuarios de la biblioteca (o derivarlas a otras instituciones a quienes pueda interesar). El fondo que no es de interés ocupa espacio y da mucho trabajo.

El **intercambio** de fondos con otras bibliotecas públicas o escolares puede resultar interesante para realizar actividades concretas, como libro-forum, exposiciones, etc.; evita comprar un excesivo número de ejemplares o material que vamos a necesitar para una actividad determinada.

El **préstamo interbibliotecario** también es de interés especialmente cuando se dispone de fondos insuficientes. Las bibliotecas públicas, ya sean provinciales, o municipales realizan préstamos por periodos anuales.

1.2. El tratamiento técnico

1.2.1. El registro

Debemos tener un inventario donde anotar el número de Registro. El número de registro es el número de orden de llegada del documento. A cada ejemplar se le da un número distinto, aunque sean ejemplares exactamente iguales (es el único dato que los va a diferenciar). Además de anotarlo en el libro de Registro, se escribirá en tinta, precedido de una R., en la portada del libro (ver Anexo VII), o en la carátula del disco, etc. Conviene hacerlo de manera normalizada, siempre en el mismo lugar. Asimismo, este número de registro irá en la tarjeta de préstamo.

En una biblioteca informatizada, dependiendo del programa de gestión que se use, el libro de registro será innecesario, pues el inventario se realizará automáticamente.

Los datos básicos de un libro de Inventario son: n.º de registro (de entrada), título, autor, editorial, fecha de alta, fecha de baja, observaciones (pueden incluir otros datos, como tipo de documento, precio, etc.).

El registro de publicaciones periódicas se hace normalmente en fichas aparte, como se verá más adelante.

1.2.2. El sellado

La biblioteca debe tener un sello de no gran tamaño. Normalmente se sella el documento en la portada, y en alguna página más conveniente, procurando no tapar la información o ilustraciones. Algunas bibliotecas sellan también los cantos.

1.2.3. La clasificación

Dentro del proceso técnico, la clasificación es tal vez una de las tareas que requieren por parte del bibliotecario una mayor destreza profesional. Clasificar es representar el contenido de una obra mediante un signo o código de signos previamente establecido, con posibilidades de múltiple acceso³⁰. Existen documentos de difícil clasificación; cuando clasificamos, siempre debemos pensar en la recuperación del documento, o cómo lo vamos a encontrar más rápidamente.

Los materiales que se han de clasificar son: libros, CD, CD-ROM, vídeos, DVD, colecciones de diapositivas, mapas y juegos.

Con las publicaciones periódicas normalmente se utiliza otro tipo de ordenación.

La **CDU** (Clasificación Decimal Universal), o la manera de clasificar el saber mundial escrito por áreas de conocimiento, es el sistema de clasificación más comúnmente usado en nuestras bibliotecas públicas y escolares. En España es de uso oficial en todas las bibliotecas públicas dependientes del Estado desde 1939 (BOE 6-8-39).

Está basada en un sistema inventado por el norteamericano Melvin Dewey a principios del siglo XX (la Clasificación Decimal Dewey), que se sigue usando, pero la más extendida es la CDU. En 1905 publicó la 1ª edición de la CDU el Instituto Internacional de Bibliografía de Bruselas, antecedente de la actual Federación Internacional de Información y Documentación

³⁰ Valverde, P., Carrasco, E. y Muñoz, J. M. (1997), *La biblioteca, un centro clave de documentación escolar: organización, dinamización y recursos en Secundaria*, Madrid, Narcea, p. 153.

(FID), quien se encarga de mantener, actualizar y corregir las sucesivas ediciones.

Este sistema divide la totalidad de los conocimientos humanos en 10 grandes grupos, llamados **clases**. A cada clase corresponde un número del 0 al 9 con valor decimal.

Su notación numérica la hace independiente de cualquier idioma o alfabeto, permite el intercambio de información en un ámbito internacional. Sirve para ordenar los fondos en las estanterías, al ser una clasificación por **materias**.

0 Obras Generales

1 Filosofía

2 Religión. Teología

3 Ciencias Sociales. Derecho

4 (Vacía)

5 Ciencias puras. Ciencias exactas y naturales

6 Ciencias aplicadas

7 Bellas artes. Juegos. Deportes

8 Filología. Lingüística. Literatura

9 Geografía. Historia. Biografía. Arqueología. Prehistoria

La AENOR (Asociación Española de Normalización y Certificación) publica cada cierto tiempo las tablas completas de la CDU, y también unas tablas abreviadas que conviene tener en la Biblioteca.

Existen tablas abreviadas para bibliotecas escolares. En el Anexo VIII proponemos unas tablas, aunque es conveniente que cada biblioteca escolar reelabore las suyas según los fondos de que disponga.

Existen unas tablas principales o metódicas, que son las relativas al conocimiento, y otras llamadas de subdivisiones auxiliares comunes, para expresar la forma en que está tratada la materia del libro.

Se presupone que los **números principales** son 0'__, lo que permite ir añadiendo números sin llegar nunca a la unidad. Es por lo que se llama **decimal**. Se va de lo más genérico a lo

más específico (del sistema solar a un planeta, de Europa a un país, de un país a una provincia, de una provincia a un pueblo, etc.).

Ejemplo:

Cuando es un libro cuya materia es clara, por ejemplo, el medio ambiente, se le da el número 504 (al ser decimal sería, el 0'504, pero el 0' no se escribe). La materia general sería el 5 (Ciencias Puras).

A veces tendremos que combinar más de una materia, como Física y Química; podremos 'abrir' dicha materia combinada con el número 53/54 (53 = Física; 54 = Química).

Las clases principales se desdoblan en 10 subclases representadas por otra cifra que se coloca a la derecha de aquella para precisar más la materia. Éstas a su vez se subdividen otra vez y así sucesivamente, añadiéndose números a la derecha para ir especificando la materia. Cada subdivisión se agrupa de tres en tres números para facilitar su lectura (ej.: 534.84 Acústica; 721.821 Teatros de ópera).

EJEMPLO DE NÚMEROS PRINCIPALES:

5	Ciencias Puras
51	Matemáticas
511	Aritmética
512	Álgebra
165.4	Certeza y validez del conocimiento
165.42	La objetividad y subjetividad del conocimiento
165.423	El valor objetivo del conocimiento

En una biblioteca escolar normalmente no va a ser necesario utilizar más de 3 dígitos. Muchas veces con dos nos bastará (dependerá del número de ejemplares que tengamos de submaterias). Por ejemplo, en el caso de matemáticas, es posible que no nos interese diferenciar entre álgebra, geometría, análisis, etc., porque en muchos casos el documento contendrá varias de las submaterias, o porque no tengamos tantos libros de álgebra como para abrir

esa materia. Cada biblioteca debe seleccionar las subclases que necesite según sus fondos, siendo recomendable utilizar una subclase solamente cuando permita agrupar un número significativo de documentos; en otros casos es preferible utilizar el número correspondiente a la clase principal de la CDU de que se trate (que representa un tema más general).

Existen también unos **números auxiliares** para combinarlos con los números principales. Estos números auxiliares pueden ser de lugar (divisiones geográficas por países, regiones o ciudades), de forma (si está publicado en forma de manual, de guía, etc.), de lengua (el idioma en el que está escrito), y otras menos útiles en bibliotecas escolares. En cualquier caso, todas estas subdivisiones se realizarán con vistas a la accesibilidad del documento, es decir, si con ello se facilita que el usuario encuentre más fácilmente la información que necesita, y de los fondos de cada materia que tengamos en la biblioteca.

Ejemplo: 54 (035) Manual de Química. El número principal es el 54 que se refiere a la materia de Química. El número auxiliar (035) es de forma, y se refiere a que tiene forma de manual.

En muchas bibliotecas escolares, municipales y públicas del Estado, las obras de **ficción** –narrativa, teatro, poesía y comic–, se clasifican por la inicial: **N, T, P, C**.

Es interesante, aunque difícil de hacer, subdividir la Narrativa (N) en subgéneros. Es útil porque a la hora de ofrecer a los alumnos, o que ellos te pidan, novelas o cuentos de aventuras, o de miedo, etc., va a ser más fácil encontrarlos. En cualquier caso, como es una tarea que requiere bastante tiempo, se puede empezar separando la narrativa general de la juvenil dándole la clasificación **JN** a esta última.

La subdivisión por géneros se puede hacer con colores.

Para que todos los usuarios entiendan la clasificación de los fondos, es precisa una señalización clara y detallada, tanto en las estanterías, indicando además del número de la CDU

la materia (ej.; 1- Filosofía), como disponer de un doble cuadro completo de la CDU con las subdivisiones que utilizamos, en lugar visible, uno ordenado por número de la CDU, y el otro ordenado por orden alfabético de materia. A veces es conveniente utilizar un color para identificar las materias más generales, las diez de las subdivisiones principales de la CDU, para ayudar a la localización visual de los temas. (Ver *señalización*, en el Capítulo 4).

En cualquier caso, la clasificación se debe simplificar el máximo posible para facilitar la familiarización con las materias más usadas en un centro escolar.

Por último, es necesario incluir este tema en las actividades de formación de usuarios para que se familiaricen con la Clasificación Decimal Universal, bien desde la propia Biblioteca o en colaboración con la Biblioteca Pública de la zona.

Ejemplo de actividad de formación

1. Busca la CDU para estos títulos:
 - La Edad Media.
 - Diccionario English-Spanish.
 - La informática en casa.
 - Geografía de España.
 - Atlas de Geología.
2. ¿Cuántos libros de mitología tenemos en la biblioteca? Los buscamos en...
3. Me gustaría leer un libro sobre insectos, pero no sé el título ni el autor. ¿Cómo puedo encontrarlo?
4. ¿Cuántas obras de Gabriel García Márquez tenemos en la biblioteca? son obras de ficción o de consulta? ¿Dónde las buscamos?
5. ¿Qué signatura (topográfica) tienen los siguientes libros?:
 - *Cruzada en Jeans*.
 - *Atlas de Física*.
 - *Enciclopedia Larousse*.
 - *Historia del Arte*.
 - *La Constitución Española*.
 - *El cuerpo humano*.

RESUMEN

- ▶ Las fases de la cadena documental son: selección, adquisición, tratamiento técnico (registro, sellado, clasificación, catalogación), recuperación y difusión de la información.
- ▶ Los criterios de selección y adquisición son muy importantes a la hora de organizar la colección.
- ▶ El sistema de clasificación que se usa en las bibliotecas públicas españolas es la CDU.
- ▶ La biblioteca escolar debe usar la CDU de manera simplificada, teniendo en cuenta el número de volúmenes de cada materia y el fácil acceso a ellos. Es conveniente utilizar tablas adaptadas.
- ▶ Los usuarios, tanto profesores, alumnos u otros, deben poder familiarizarse con este sistema de clasificación, por lo que la señalización, debe ser adecuada.
- ▶ Es necesario realizar actividades de formación de usuarios para familiarizarse con la CDU.

PONTE A

- ▶ Adquirir las tablas abreviadas de la CDU de AENOR.
- ▶ En el caso de que de momento no se inicie la informatización de la gestión de la Biblioteca, encargar a cualquier imprenta un libro de Registro que contenga los datos anotados más arriba.
- ▶ Si no existe un proyecto de formación que incluya el tema de la Clasificación, organizar un equipo para realizar prácticas de clasificación.
- ▶ Revisar la clasificación de los fondos que tenemos para ver si se adaptan a la CDU y reclasificarlos en caso necesario.
- ▶ Solicitar a la Consejería de Educación y Cultura el cartel de los números principales de la CDU.

- ▶ Reelaborar nuestras propias tablas de la CDU, por número de materia y por orden alfabético de materia y ponerlos en un lugar visible.
- ▶ Plantear la necesidad en la CCP de que tanto el profesorado como el alumnado esté familiarizado con la CDU.

OTRAS VOCES

"... recuerdo que Donald Urqhart decía que los bibliotecarios no gozamos de una buena imagen pública, porque convertimos los medios en fines y proponía como solución que en lugar de dedicarnos a contabilizar registros, catalogaciones, clasificaciones anuales, en la memoria anual analizáramos qué fallos ha tenido la biblioteca para atender a sus usuarios, qué se ha hecho para remediarlo y qué queda por hacer, y si al hacer esto uno tiene la sensación de que se está llenando una botella sin fondo –ya que la demanda crecerá conforme a la oferta– es que estamos en el buen camino. Y es cierto, muchos están tan absortos en las técnicas bibliotecarias y en las nuevas tecnologías que olvidan el objetivo real de las bibliotecas."

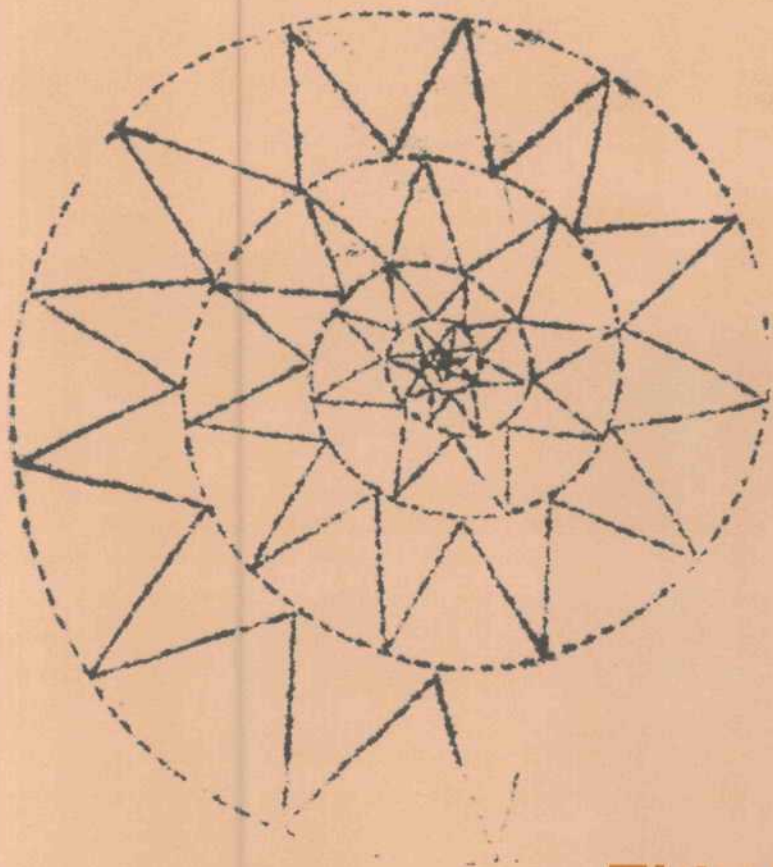
"Entrevista a Alicia Girón" por Ramón Salaberria (1993), *Educación y Biblioteca*, 34, 8.

BIBLIOGRAFÍA

Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM]. Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Centro de Documentación del Servicio de Renovación Pedagógica (2001), *La Clasificación Decimal Universal en los Currículos Escolares. Instrucciones para la organización temática de los fondos bibliográficos de las bibliotecas educativas no universitarias*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.

- Gómez Hernández, J. A. (1998), *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*, Murcia, Universidad. Facultad de Ciencias de la Documentación. Consultado el 1 de marzo de 2006 en <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/>.
- Jordi, C. (1998), *Guía práctica de la biblioteca escolar*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Mcilwaine, I. C. (2003), *Guía para el uso de la CDU*. Adaptada por Rosa San Segundo Manuel, Madrid, AENOR.
- La Clasificación Decimal Universal en los currículos escolares*. Consultado el 1 de marzo de 2006 en http://www.pnte.cfnavarra.es/publicaciones/listauna.php?cd_u_cas.
- Rueda, R. (1998), *Bibliotecas escolares. Guía para el profesorado de educación primaria*, Madrid, Narcea.
- Valverde Ogallar, P., Carrasco García, E. y Muñoz Aguirre, J. M. (1997), *La biblioteca, un centro-clave de documentación escolar: organización, dinamización y recursos*, Madrid, Narcea.



El tratamiento técnico de los documentos II

El tratamiento técnico de los documentos II

1. LA CATALOGACIÓN

La catalogación consiste, básicamente, en describir cada documento que llega a nuestra biblioteca, es decir, la anotación de los datos fundamentales en una ficha, con el fin de tener un fácil acceso al mismo.

Los datos fundamentales de un documento son: el autor, el título, la editorial, el año de edición, la colección, la descripción física, el ISBN y la CDU. El registro y la signatura topográfica, así como la materia del contenido, son otros datos necesarios para la recuperación del documento.

Lo lógico, hoy día, es que la catalogación se realice a través de un programa informático.

Toda biblioteca, para poder encontrar o recuperar la información que contiene, necesita de una memoria de todos sus fondos, que es el catálogo o conjunto de fichas relativas a cada documento. Actualmente, con los medios tecnológicos existentes, es absurdo realizar catálogos manuales por la cantidad de tiempo que supone y porque es conveniente adiestrar a los alumnos en la búsqueda de información a través del ordenador puesto que la mayoría de las bibliotecas disponen ya de catálogos informatizados.

Existen unas normas internacionales de catalogación, llamadas ISBD (International Standard Bibliographical Description), a las cuales se adaptan las reglas de catalogación de cada país³¹.

En una biblioteca escolar la forma de catalogar debe estar normalizada, por lo que lo ideal es aproximarse al máximo a las reglas existentes, pero pueden y deben adaptarse a sus necesidades y circunstancias. Los programas informáticos existentes están adaptados a dichas normas y facilitan la tarea enormemente. El programa ABIES (Programa de Automatización de Bibliotecas Escolares), del que hablaremos más adelante, ofrece una simplificación de esas normas y contiene el catálogo de más de 300.000 documentos cuyos registros se pueden recuperar para el propio catálogo, lo cual facilita la tarea y ahorra un tiempo precioso. Pero no está de más conocer qué datos manejamos.

El **catálogo** (el fichero) está compuesto por los llamados asientos bibliográficos (las fichas), en los cuales consta la descripción de cada documento, sus datos fundamentales.

Éstas son las partes del asiento bibliográfico:

1. La **signatura topográfica** sirve para localizar el documento. Podríamos decir que es como su carné de identidad porque los datos que figuran en ella nos remiten al lugar donde está colocado en la biblioteca y, por tanto, nos permite recuperarlo.

La signatura topográfica consta, normalmente, de tres elementos (en algunas bibliotecas, sólo dos): la CDU, las tres primeras letras del apellido del autor en mayúscula y las tres primeras letras del título del libro –despreciando los artículos– en minúscula (este último elemento nos permite ordenar los libros de un mismo autor por orden alfabético de título).

³¹ Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas (1996), *Reglas de catalogación*, Madrid, Ministerio de Cultura.

Ejemplo:	
Biblioteconomía	02
Guillermo Castán	CAS
Bibliotecas escolares: soñar, pensar, hacer	bib

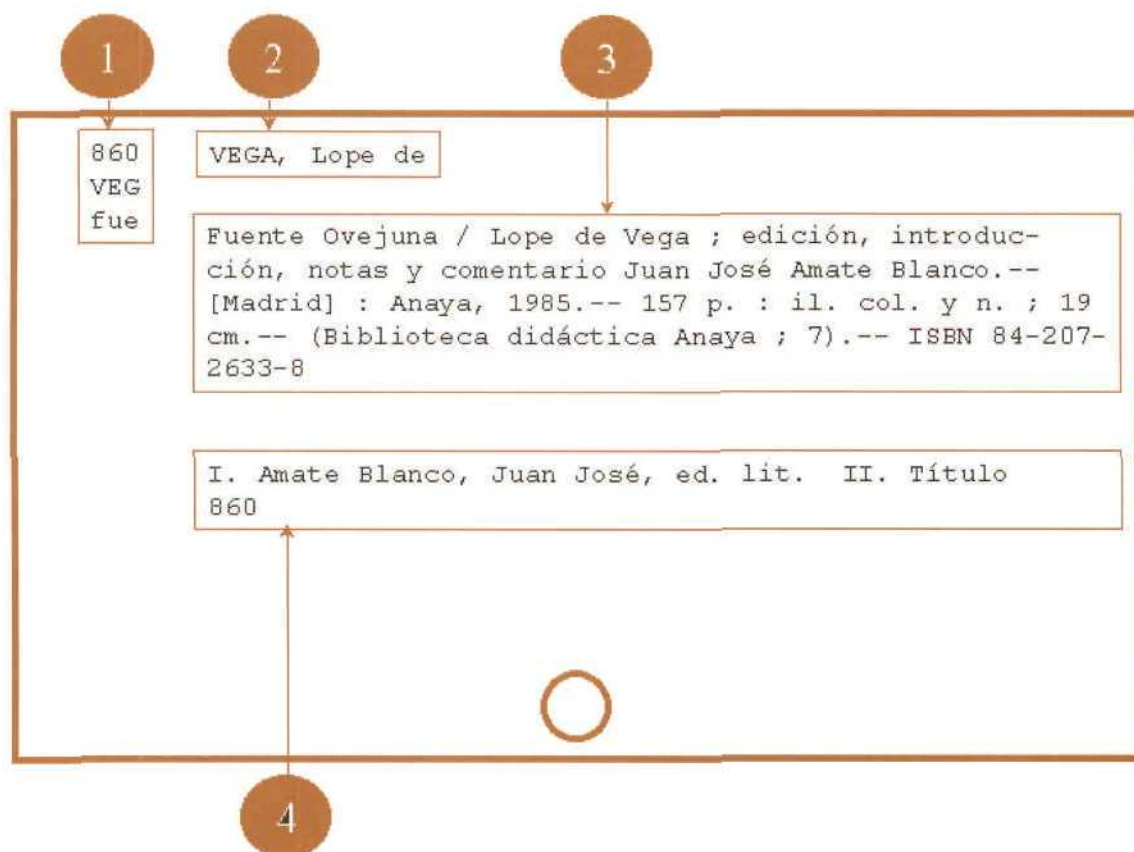
2. El **encabezamiento**. Como elemento ordenador de los asientos (o fichas) están los llamados encabezamientos o puntos de acceso al documento. Es el primer dato que nos sirve para la ordenación alfabética de los asientos y nos permitirá buscar o recuperar la información.

El encabezamiento principal es el nombre del autor. Se encabeza por el primer apellido. En las obras anónimas se encabeza por la primera palabra del título. Las obras escritas por dos o tres autores se encabeza por el primero que figure en la portada. En las obras de más de tres autores se encabeza como si fuera anónima. Cuando aparece una entidad como autor se encabeza por dicha entidad.

3. El **cuerpo del asiento** o descripción bibliográfica consta de las siguientes áreas:

- Título.
- Edición.
- Publicación: Lugar: Editorial, Año.
- Descripción física: Número de páginas o volúmenes; ilustraciones, dimensiones (en cm).
- Serie: Título de la colección y número.
- Notas.
- Número normalizado: ISBN.

4. **Encabezamientos secundarios**. Son los otros elementos (además del autor), por los que podemos recuperar el documento. Cuando el encabezamiento se refiere a otro elemento que no sea el autor, por ejemplo el título o la materia, estamos ante las llamadas fichas secundarias.



Fuente: Carrión, M. (1987), *Manual de bibliotecas*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Esta ficha (que responde a la principal de una edición de *Fuenteovejuna*, de Lope de Vega) se reproduce también en el CD-ROM editado por el MEC al que nos hemos referido en capítulos anteriores. Para conocer los signos de puntuación que se utilizan en las fichas catalográficas, que están asimismo normalizados, se puede acudir a la bibliografía de este capítulo.

Otras recomendaciones:

- La **signatura** debe ser anotada en lápiz en la portada del libro, en los catálogos, en las fichas de préstamo y en los tejuelos.
- El **tejuelo** es la pegatina adosada en la parte inferior del lomo del libro, que nos sirve para ordenarlos en las estanterías. Debe estar reforzado con papel celo transparente para que por el uso no se despegue. Se debe colocar en el mismo sitio siempre.
- A los documentos que consideremos que no se deben prestar les colocaremos un distintivo, por ejemplo, una pegatina redonda de color rojo.
- Si en el Instituto existen fondos clasificados y catalogados anteriormente con otro criterio, será necesario ir adaptándolos a las nuevas normas que se establezcan. Si están informatizados se puede buscar la forma de reconvertirlos al nuevo programa.
- La tarea de catalogación y recatalogación de los fondos existentes debe organizarse en grupos de trabajo, bien con profesores, con padres y/o con alumnos.

2. LA INDIZACIÓN

Indizar consiste en describir el contenido del documento mediante la asignación de una serie de términos, llamados descriptores, para indicar la materia del documento. El tema o materia del documento constituye uno de los elementos principales de búsqueda de la información.

La indización facilita la recuperación de la información sobre una materia determinada. Los alumnos que quieren realizar un trabajo sobre un tema concreto, si los documentos están indizados, es decir, descritos con los temas que contiene, pueden recuperarlos mejor. La indización o análisis del contenido informativo de un documento se practica en la biblioteca escolar con dos finalidades posibles: clasificar los documentos o hacer el análisis documental. En el primer caso, se pone de relieve el tema principal con el fin de elegir un código único del sistema de clasificación que se utilice. Deja de lado los temas secundarios. La indización orientada al análisis documental da cuenta de todos los temas tratados por un documento, con el fin de facilitar su recuperación posterior³².

Es recomendable elegir un instrumento ya elaborado que nos permita asignar materias (o indizar). Un ejemplo de estos instrumentos es el **tesauro**. "Un tesauro es una lista estructurada de términos entre los cuales se establecen relaciones jerárquicas, asociativas y de equivalencia [...] ordenados alfabéticamente y cada uno de ellos puede señalar otros relacionados o dependientes"³³. Otro instrumento es la lista de encabezamientos de materias³⁴, que también remite a otros temas relacionados. Los catálogos automatizados precisan de términos simples o unitérminos que facilitan la búsqueda al mismo tiempo que permiten muchas combinaciones.

El programa ABIES y el Pergam (utilizado en Cataluña) incluyen un listado de términos para asignar materias que está a caballo entre una lista de encabezamientos y un tesauro.

3. EL RESUMEN

Es ésta una actividad que no realizaremos muy a menudo en la biblioteca escolar, entre

³² Jordi, C. (1998), *Guía práctica de la biblioteca escolar*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, p. 63.

³³ Baró M., Mañá T., Vellosillo I. (2001), *op. cit.*, p. 201.

³⁴ Ver Villalón, A. (1994), *Encabezamientos de materia para libros infantiles y juveniles*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

otras razones porque es una práctica compleja que nos llevaría mucho tiempo; no obstante puede ser interesante organizar en alguna ocasión un trabajo de este tipo con los alumnos. Se trata de redactar un texto breve en el que se condensen los aspectos fundamentales del contenido de un documento determi-

nado. Se pueden hacer distintos tipos de resumen, más o menos extensos, de carácter crítico, etc³⁵.

En muchas fichas de catálogos on-line (que podemos encontrar en Internet), aparece el resumen, o reseña.

EJEMPLO:	
Título:	<i>Bibliotecas escolares, ¿para qué?</i>
Autor/a:	BARÓ, M., MAÑÁ, T., VELLÓSILLO, I.
Lugar de publicación:	Madrid
Año de publicación:	2001
Editorial:	Anaya
ISBN:	<u>84-667-1309-3</u> Consulta en REBECA
Reseña:	De una forma amena y con conocimiento de la realidad de los contextos escolares, las autoras plantean los pasos para organizar y dinamizar una biblioteca escolar sin agobios. Aportan sencillas y prácticas orientaciones de intervención, así como documentos (anexos) de ayuda para optimizar las posibilidades del servicio de biblioteca escolar. Temas abordados: creación y funciones de la biblioteca, el proyecto, el espacio, la colección, el tratamiento técnico de los fondos, los servicios que ofrece, uso pedagógico y evaluación de la biblioteca escolar.
Temática:	Organización y dinamización. Formación usuarios. Educación documental.

Fuente: www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar.

4. LA AUTOMATIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA BIBLIOTECA

Los programas de gestión de bibliotecas permiten realizar de manera bastante rápida las tareas de catalogación o almacenamiento de la información, gestión de los préstamos, listados de fondos o usuarios, realizar estadísticas, llevar el registro, etc. Al mismo tiempo permiten la búsqueda y recuperación de la información a gran velocidad. Esto no sólo significa un ahorro de tiempo (que podemos emplear para otras actividades) sino también

la introducción de las nuevas tecnologías en la biblioteca y lo que ello conlleva: la formación de usuarios en la biblioteca electrónica.

Con un programa sencillo de base de datos se puede automatizar la biblioteca escolar. En el mercado existen ofertas suficientes como para poder elegir de acuerdo con las necesidades de cada biblioteca.

³⁵ Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

4.1. El programa ABIES

El Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa (CNICE) del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, con el asesoramiento de profesionales de la Biblioteca Nacional y de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, ha diseñado un programa informático de gestión de biblioteca llamado ABIES (Automatización de Bibliotecas Escolares). Hasta la fecha ha realizado dos versiones, la última es ABIES versión 2.0. (consultado el 7 de marzo de 2006 en <http://abies.pntic.mec.es/version20.htm>).

Aunque todavía esta última versión da una serie de problemas a la hora de ejecutarla, presenta una serie de ventajas (consultado el 15 de junio de 2006 en:

<http://www.pnte.cfnavarra.es/profesorado/recursos/biblioteca/abies.php>).

- ▶ Es gratuito. Se puede solicitar por correo postal o fax a la dirección del coordinador de ABIES de cada Comunidad Autónoma, que se encuentra en la siguiente dirección electrónica: <http://abies.cnice.mec.es/> (ver modelo de solicitud en Anexo VI).
- ▶ Está realizado en formato MARC que, al ser un formato que utilizan muchas bibliotecas del mundo, permite el intercambio de registros entre diferentes bases de datos. Con un programa, que incluye, llamado Zpista, a través de Internet podemos capturar registros de los catálogos de algunas bibliotecas y añadir solamente los datos específicos de la nuestra.

FORMATO MARC (*Machine Readable Cataloguing*): Formato normalizado para la catalogación y el intercambio de información bibliográfica legible por ordenador, creado por la Library of Congress. La adaptación a nuestro país se llama IBERMARC. Existe también una versión catalana denominada CATMARC.

Fuente: Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

- ▶ Facilita las tareas de organización de la biblioteca escolar; posibilita informatizar la mayoría de los procesos tales como adquisición, catalogación, clasificación, tejuelado, préstamo, control de autoridades o impresión de documentos.
- ▶ El CD-ROM que proporciona el CNICE contiene, además del programa Abies, más de 300.000 libros catalogados de literatura infantil y juvenil, extraídos de los fondos de la Biblioteca del MEC, de la Biblioteca Nacional y de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Esto quiere decir que muchos de los documentos que queramos registrar pueden estar en el CD-ROM lo que facilita las tareas del proceso técnico del documento.
- ▶ Permite instalar el programa Adobe Acrobat Reader desde el propio CD-ROM, programa que se puede actualizar desde la dirección: <http://www.adobe.com>. (Este programa es imprescindible para poder leer documentos en formato pdf en Internet).
- ▶ Se puede utilizar en red.
- ▶ Existe un enlace al Foro Abies en el que se realizan comentarios sobre el programa y se plantean dudas y cuestiones, que luego quedan visibles para otros usuarios.

PROYECTO DE COLABORACION MECD - CC.AA.



Novedades

Responsables CC.AA

Solicitud de ABIES

Mantenimiento de versiones

Versión 1.1

Versión 2.0

Foro de ABIES

USUARIO REGISTRADO

Página de la dirección: <http://abies.pntic.mec.es/>.

Si se tiene el programa Outlook Express, se puede agregar una cuenta con la siguiente dirección: news.pntic.mec.es, y de ahí apuntarse a los foros deseados. Es muy útil el foro de Abies y el de Bibliotecas Escolares, en donde se comparten dificultades, dudas, soluciones a las dudas, etc.

Existe una guía sobre el programa ABIES 2.0.³⁶, editada en la colección Blitz, Ratón de Biblioteca, que se puede leer en la red, ya que está en formato pdf –si se tiene instalado el programa Adobe Acrobat Reader del que hablábamos antes– en la dirección: <http://www.pnte.cfnavarra.es/publicaciones/istauna.php?abies>.

Otra dirección útil sobre ABIES (consultada el 1 de marzo de 2006) es: www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar.

registros de otras bibliotecas, como se ha dicho antes y, en el caso contrario, se rellenan los campos que aparecen en la pantalla, por lo que no es necesario conocer el orden de los elementos de la descripción del documento, ni la puntuación de las reglas de catalogación.

4.2. La catalogación automatizada

La catalogación a través de un programa informático de gestión de bibliotecas es bastante sencilla. Por un lado, podemos importar

³⁶ Ascorbe, J. (2002), *La informatización de la biblioteca escolar. El programa Abies 2.0*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.

PANTALLAS DE ENTRADA DE DATOS DE ABIES

Fuente: Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Aunque los datos los hayamos introducido en el ordenador en un determinado orden, el programa editará la información en diferentes formatos que se hallen definidos en la aplicación utilizada. Normalmente se van a respetar las reglas de catalogación internacionales (ISBD), al menos en cuanto a los datos que deben aparecer en la ficha.

Por ejemplo, si consultamos en los catálogos y bases de datos de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, vamos a poder ver fichas como ésta:

Autor: Dahl, Roald Autor: Blake, Quentin, il.
Autor: Barbadillo, Pedro, trad.
Título: Matilda/Roald Dahl; ilustraciones de Quentin Blake; [traducción Pedro Barbadillo]
Edición: 37ª ed
Editorial: Madrid : Alfaguara, 2002
Descripción física: 230 p. : il. n. ; 22 cm
Colección: (Próxima parada Alfaguara)
Clasificación: 841 (am)
Materia: Niños superdotados - novelas
Materia: Relación padres-hijos - novelas
Materia: Escuelas - novelas
Materia: Humor - novelas
Materia: Lectura - novelas
Materia: Bibliotecarios - novelas
ISBN: 84-204-5010-3

Una ficha de un catálogo manual sería así:

841 Dahl, Roald
 DAH Matilda / Roald Dahl; ilustraciones mat de Quentin Blake;
 [traducción Pedro Barbadillo] -37ª ed-
 Madrid: Alfaguara, 2002
 230 p.: il. n.; 22 cm
 ISBN 84-204-5010-3
 1. *Relación padres-hijos* -Lectura-
 Humor
 841
 R.56958

Si tenemos informatizada la biblioteca, no es necesario tener ficheros manuales (que normalmente serían como mínimo cuatro: de autores, de títulos, de materias y de CDU), ya que la búsqueda y recuperación de la información se hará asimismo de manera automatizada. Esto llevaría a la necesidad de tener al menos un ordenador, conectado en red, para uso de los alumnos y alumnas.

El programa de gestión de bibliotecas es una herramienta, además, para la formación de usuarios, tanto en la propia gestión de la misma como en el desarrollo de las habilidades de información, es decir, en la formación de usuarios, que veremos en otro capítulo.

RESUMEN

- ▶ El catálogo es la memoria de los fondos de la biblioteca escolar.
- ▶ Existen unas normas internacionales de catalogación: ISBD.
- ▶ La gestión automatizada de la biblioteca facilita las tareas de gestión en general y, en particular, las de catalogación.
- ▶ El programa de gestión de bibliotecas recomendado es el ABIES, dadas las ventajas de gratuidad, mantenimiento, y por ser un programa institucional en todas las Comunidades Autónomas menos en Cataluña.
- ▶ La automatización de la biblioteca facilita la familiarización con el uso de las nuevas tecnologías de la información.

PONTE A

- ▶ Solicitar el programa ABIES (Anexo V).
- ▶ Analizar la ficha manual que aparece más arriba:
 - tipo de documento que describe.
 - autor.
 - otras responsabilidades: ilustrador, etc.
 - editor.
 - encabezamientos de materias.
 - la CDU que se podría dar en la biblioteca escolar.
 - el n.º de registro del documento.
 - la signatura topográfica.
- ▶ Realizar fichas de algunos documentos de la biblioteca.
- ▶ Decidir si se instala el programa ABIES y, en su caso, hacerse con el manual.
- ▶ Organizar unas jornadas de formación en equipo sobre la gestión automatizada de la biblioteca con ayuda de expertos.

OTRAS VOCES

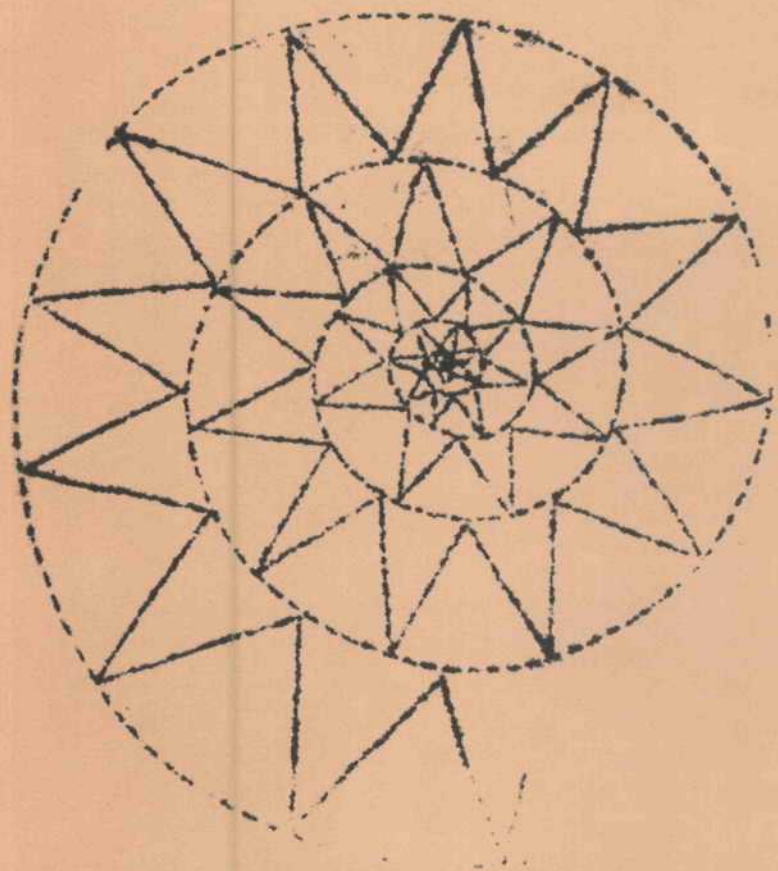
"La biblioteca en los centros educativos no es una meta, es una herramienta... pero la cues-

tion no está solo en poseer unos espacios determinados dotados de recursos, sino en la existencia de un estado de espíritu de una cultura, que predisponga a una integración de los recursos informativos y documentales en los procesos de pensamiento y trabajo."

Ramón Salaberría (1997), *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares: una colaboración imprescindible*, Madrid, MEC, p. 27.

BIBLIOGRAFÍA

- Ascorbe, J. (2002), *La informatización de la biblioteca escolar. El programa Abies 2.0.*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura, consultado el 8 de marzo de 2006 en <http://www.pnte.cfnavarra.es/publicaciones/listauna.php?abies>.
- Botella Bonilla, E, Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Carreras, C., Martínez, C. y Rovira, T. (1987), *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*, Barcelona, Paidós.
- Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas (1996), *Reglas de catalogación*, Madrid, Ministerio de Cultura.
- Jordi, C. (1998), *Guía práctica de la biblioteca escolar*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Sobrino Gabella, E.P. (2000), "¿Qué es el ABIES 1.1c?", en *XI Jornadas Bibliotecarias de Andalucía*, Sevilla, Asociación Andaluza de bibliotecarios, pp. 449-464.
- Soto Alfaro, F. (1999), "ABIES: necesario pero no suficiente", *TK*, 7, 125-129, consultado el 78 de marzo de 2006 en: <http://www.fundaciongsr.org/documentos/5124.pdf>.
- Villalón, A. (1994), *Encabezamientos de materia para libros infantiles y juveniles*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.



La difusión

Capítulo 8

La difusión

La difusión es la última fase del proceso documental. Una vez hecha la selección y adquisición de fondos, realizado el tratamiento técnico que permita recuperar la información, ésta debe ser difundida entre la comunidad educativa. Además de responder a las peticiones concretas de los usuarios, la biblioteca tiene la obligación de dar a conocer su fondo. Hay muchas vías para ello, tantas como la imaginación lo permita. Incluso con pocos recursos, personales o económicos.

Como para todo lo relacionado con la biblioteca, es necesario buscarse aliados. Los aliados fundamentales en esta tarea van a ser los tutores y jefes de Departamento, aunque sin olvidar al alumnado.

La difusión de la información consiste no sólo en dar a conocer los fondos existentes, sino también los servicios que ofrece la biblioteca y las actividades de dinamización que se realicen desde ella. Por ejemplo, si se organiza alguna actividad relacionada con el Día de la Mujer trabajadora, y la biblioteca tiene o elabora información relacionada con el tema, ya sean libros, vídeos, canciones, dossiers de prensa, e incluso actividades que se realicen desde otras instituciones, es más fácil que dicha información llegue a los alumnos y profesores a través de los tutores, e incluso a través de los jefes de Departamento. Esto posibilitaría que cualquier tutor o profesor que quiera trabajar el tema con los alumnos en sus clases pueda disponer de material relacionado.

Las actividades de formación de usuarios, de animación a la lectura, culturales, de trata-

miento de los temas transversales, etc., que veremos en otros capítulos, son vehículos de difusión y también han de ser coordinadas con los tutores y/o jefes de Departamento, que es la vía para que llegue al resto del profesorado y alumnado.

1. ALGUNOS CANALES DE DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

1.1. Boletines, revistas y periódicos

Los boletines, revistas y periódicos elaborados desde la biblioteca son algunas de las vías de difusión de la información, que pueden convertirse también en un vehículo de expresión y de comunicación entre la biblioteca y sus usuarios, tanto potenciales como efectivos, que a la postre debe ser toda la comunidad educativa. Según la disponibilidad de tiempo y de los colaboradores, se podrán editar con una frecuencia determinada. Siempre se pueden hacer boletines sencillos, si no tenemos mucho tiempo. En este terreno los aliados que proponemos son los alumnos. Es decir, organizar un equipo de redacción con alumnos, y mejor si colaboran profesores, puede dar mucho juego.

Si se edita una revista o periódico en el Instituto, se puede incluir, en forma de separata o no, la información de la biblioteca. En el caso de que no se edite revista, es una buena ocasión para ponerla en marcha. Una hora asequible para reunirse, aunque sea corta, es el recreo. Se puede establecer una reunión semanal o quincenal. El contenido del boletín

y de la revista, es decir, decidir las secciones del periódico, se debe hacer a partir de las propuestas del equipo y nombrando un responsable para cada sección. Podemos ir añadiendo secciones, según vaya rodando el boletín, periódico o revista. Además de las secciones de novedades, guías de lectura, y referencias de los materiales, se puede abrir un rincón de poesía, publicar relatos elaborados por los propios alumnos, secciones sobre música, cine, teatro, entrevistas, estadísticas, actividades realizadas en las clases (como lecturas de teatro), reseñas sobre encuentros con autores, exposiciones, biografías, arte, cómics, etc. Es decir, que se pueden abrir espacios a la producción literaria de los alumnos o profesores y, por qué no, de los miembros de las AMPAS y personal no docente.

Para el diseño y edición del boletín, revista o periódico, se puede pedir la colaboración de los profesores de informática. Todo ello requiere una buena organización y, desde luego, mucho esfuerzo y trabajo; también un presupuesto y, según las disponibilidades, se podrá editar algo más o menos elaborado. Para sufragar los gastos de edición, además de contar con el propio presupuesto, se puede recurrir a las asociaciones de padres y madres y a los ayuntamientos.

1.2. Las guías de lectura

Éstas consisten en proponer una relación de títulos relacionados con un tema concreto, un autor, un personaje o la celebración de alguna efeméride. Puede incluirse una pequeña reseña, dependiendo de las colaboraciones de que se disponga. En la realización de las guías pueden participar profesores y alumnos, e incluso otros estamentos de la comunidad educativa. Se deben realizar de manera sencilla pero atractiva para los destinatarios.

Se pueden aprovechar otras guías elaboradas por las bibliotecas públicas u otros institutos de la zona (es una de las vías de colaboración en la que se aúnan recursos) y de otras instituciones. Por ejemplo, la Fundación Germán

Sánchez Ruipérez elabora unas guías de lectura magníficamente editadas. Estas guías se pueden solicitar a la Fundación y las envían periódicamente.

1.3. La guía de la biblioteca

Toda biblioteca escolar debería tener una guía que pueda entregarse a los alumnos y profesores nuevos, así como a cualquier usuario que lo desee. Elaborar una guía de la biblioteca puede ser muy sencillo. Un tríptico nos bastará, si no tenemos otros medios o más imaginación (ver Anexo V). La guía de la biblioteca debe contener como mínimo el horario, el plano de la biblioteca, con explicación gráfica de las diferentes zonas y secciones, los servicios que ofrece y las normas generales de funcionamiento, incluyendo las de préstamo. Para el diseño de la guía podemos acudir a los profesores y alumnos de informática. Cuanto más atractiva sea la guía, mayor interés despertaremos.

1.4. El expositor de novedades

En toda biblioteca debe haber un lugar donde exponer las novedades que se van adquiriendo periódicamente. Además se puede acompañar de carteles sencillos.

El expositor se puede aprovechar también para realizar exposiciones de documentos (libros y material en otros soportes) de temas monográficos. Por ejemplo: libros escritos por mujeres, medio ambiente, literatura latinoamericana, obras de un autor determinado, etc. Estas exposiciones pueden estar relacionadas con otras actividades que se realicen en el Instituto durante la celebración de la semana cultural o de cualquier efeméride, y también con alguna actividad de un área concreta.

1.5. Los tabloneros

Es conveniente disponer de al menos tres tabloneros o paneles de corcho en la Biblioteca, o incluso a la entrada, donde podamos difundir información de distinto tipo.

En uno de ellos, que llamaríamos de información permanente, tendríamos el plano de la biblioteca, los carteles de la CDU y las normas de funcionamiento. Podemos poner un apartado que explique cómo se realizan los préstamos, una muestra de un carné, e incluso cómo es una ficha catalográfica, o un ejemplo de una búsqueda en Internet.

El segundo de los tabloneros lo podemos dedicar a información cultural. Este tablonero es de más compleja elaboración por lo que se requiere la formación de un grupo de trabajo con un coordinador, que se reunirá con la periodicidad que se establezca. El grupo debe debatir qué secciones puede tener el tablonero, según la información que queramos difundir: cine, teatro, arte, música, TV, literatura (concursos literarios, debates, etc), informática, naturaleza, fiestas de la zona, y cualquier otro tema que se proponga. La información no sólo va a ser interna sino también externa, es decir, de los acontecimientos culturales de la ciudad o barrio a la que pertenece el Instituto. El panel debe tener una estructura clara, ordenado por bloques de temas, y con un diseño atractivo, que se pueda leer fácilmente. La información se puede obtener a partir de revistas especializadas en los diferentes temas, los suplementos culturales de los periódicos, de la información que nos vaya llegando por correo, de Internet y de la propia experiencia de los miembros del grupo. Se puede nombrar un responsable por cada sección abierta, pero debe haber lugar para recomendaciones de otros usuarios de la biblioteca que no pertenezcan al equipo de trabajo.

El tercer tablonero se dedicaría a temas monográficos y, en general, relacionados con los temas transversales aprovechando noticias de actualidad. Por ejemplo, si hay un conflicto armado que nos pueda servir para trabajar el tema de la paz, o durante el mes de marzo para trabajar el tema de la educación para la igualdad entre los sexos, se puede hacer su seguimiento con recortes de noticias de periódicos o información de Internet.

1.6. Sumario de índices de revistas

A los distintos departamentos de los centros de Secundaria y a la biblioteca suelen llegar revistas, pero no es común que se haga una difusión adecuada de ellas. Una manera sencilla de que el contenido de las revistas llegue al máximo número de usuarios es confeccionar, según su periodicidad, un sumario de los índices de las revistas, al menos de las que puedan interesar más al colectivo del Instituto. Ello facilitaría también la búsqueda y recuperación de la información tanto a profesores como alumnos. La manera más sencilla es fotocopiar los índices de las revistas y distribuirlos a los jefes de Departamento. Así mismo, es conveniente buscar un lugar en la biblioteca donde se puedan exponer los índices correspondientes a cada mes. Las fotocopias de los índices de los meses anteriores se irán archivando en una carpeta, con apartados por cada revista, de tal manera que en vez de tener que buscar revista a revista, se puedan mirar los índices de manera rápida y luego ir al número o números de las publicaciones que contengan los artículos que nos interesen.

2. LA BIBLIOTECA COMO ESPACIO DE DIFUSIÓN DE ACTIVIDADES DEL INSTITUTO

2.1. Las exposiciones

La biblioteca puede ser un lugar habitual de exposiciones tanto de los trabajos producidos en las aulas por el alumnado, en cualquiera de las materias, ya sean producciones de la clase de Plástica, carteles del área de Sociales, relatos del área de Lengua, trabajos del aula de Historia, etc., como exposiciones organizadas en relación a las actividades de tipo cultural que se realicen en el Instituto a lo largo del curso (exposiciones de artesanía, de fotografía, de pintura, etc.).

Algunas Fundaciones y ONG disponen de exposiciones itinerantes que se pueden solicitar (por ejemplo, la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Manos Unidas, etc.).

2.2. Las visitas a la Biblioteca

Las visitas en grupo a la biblioteca del centro deberían ser algo habitual en la vida del Instituto, y deberían formar parte de la programación no sólo de la biblioteca sino también de las diferentes áreas. Las visitas durante las Jornadas de Acogida de principio de curso para los nuevos alumnos y profesores, las de formación de usuarios, que veremos en otro capítulo, la realización de trabajos de clase en grupo en la biblioteca, las visitas a las exposiciones de las que hablábamos antes, no sólo contribuyen a conocer y a hacer propio el espacio y contenido de la biblioteca, sino que convierte a ésta en un lugar de encuentro para el aprendizaje, la información y la cultura.

RESUMEN

- ▶ La difusión de la información es una tarea fundamental para conseguir que la biblioteca no sea únicamente un depósito de documentos, sin vida propia.
- ▶ No sólo es necesario dar a conocer los fondos que tiene la biblioteca, sino también los servicios que ofrezca y las actividades de dinamización, de formación de usuarios o culturales que se organicen desde la biblioteca o en colaboración con otros departamentos.
- ▶ Los tutores y jefes de Departamento son colaboradores imprescindibles para la difusión de la información.
- ▶ Hay que buscar canales de difusión de la información y también hacer de la biblioteca un espacio para la difusión de las actividades realizadas en las aulas y fuera de ellas.

PONTE A

- ▶ Elaborar una lista de actividades de difusión para realizar a corto, medio y largo plazo. Organizar equipos para ello. Proponerlo a la CCP.
- ▶ Presupuestar la compra de tabloneros, expositor y material necesario para las actividades de difusión.
- ▶ Decidir los contenidos de la Guía de la biblioteca escolar y quiénes la van a realizar. Establecer a quiénes y cuándo se va a distribuir.

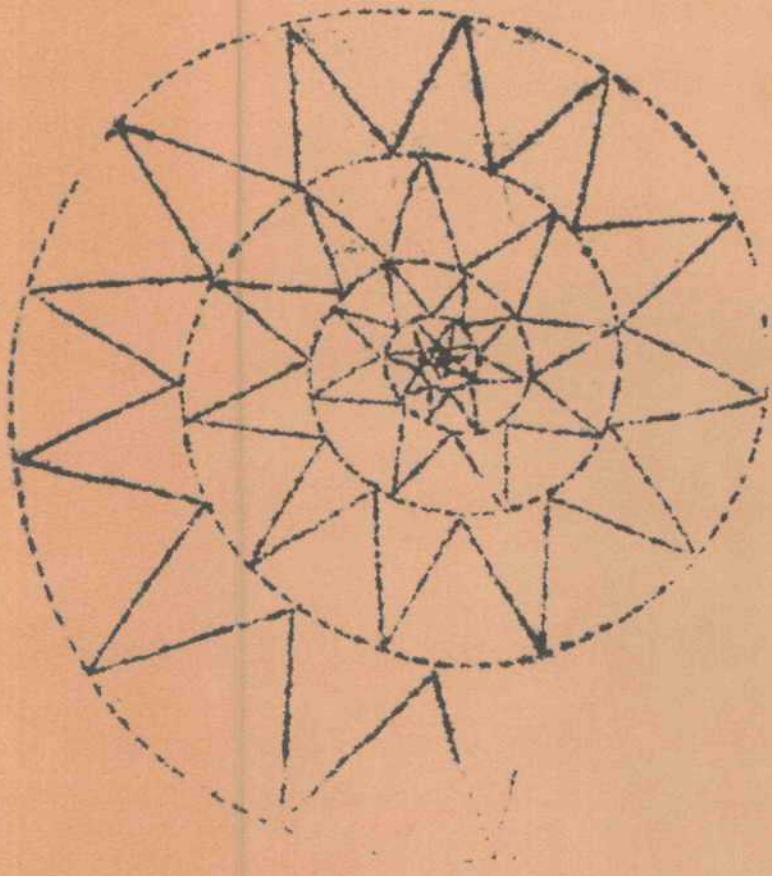
OTRAS VOCES

"Por tanto, la biblioteca que, por su propia esencia, facilita el libre acceso a las ideas, actúa como centro difusor de la cultura, reúne publicaciones con puntos de vista contrapuestos, que, en definitiva, es la mejor escuela de libertad, tolerancia y democracia, no puede permitirse dedicar grandes esfuerzos para procesar y organizar los fondos y, por otra parte, desatender la labor fundamental de difusión de la información contenida en ella."

J. Federico Arrebola: "Difusión de la información en la biblioteca: el servicio de información y referencia", *Educación y Biblioteca*, 50, 20.

BIBLIOGRAFÍA

- Arrebola, J. F. (1994), "Difusión de la información en la biblioteca: el servicio de información y referencia", *Educación y Biblioteca*, 50, 20-21.
- Baró, M. y Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Madrid, Celeste/MEC.
- Baró, M., Mañá, T. y Velosillo, I. (2001), *Bibliotecas escolares ¿para qué?* Madrid, Anaya.



Los préstamos. La consulta en sala

Los préstamos. La consulta en sala

El préstamo y la consulta en sala son algunos de los servicios tradicionales que debe dar una biblioteca. Se pueden considerar, además, vías de difusión de la información de los fondos que tenemos, de los servicios que prestamos y de las actividades que organizamos. Asimismo, se debe plantear como parte de la formación de los usuarios de la biblioteca.

1. LOS PRÉSTAMOS

Existen dos tipos de préstamos: individuales y colectivos. Los colectivos pueden ser a departamentos, tutorías, a un aula, a las familias y a otras bibliotecas.

Atender al préstamo no es siempre simplemente atender la demanda concreta del usuario, especialmente en el caso de los alumnos. Es función del encargado del préstamo, si el horario se lo permite, ayudar al usuario a encontrar el documento que busca, a descubrir otros nuevos y animarle a que se lo lleve a casa, o al aula, es decir, colaborar en la difícil tarea de que los libros y otros fondos salgan de las estanterías.

1.1. Criterios para el préstamo

Lo primero que hay que establecer es qué clase de documentos se pueden prestar, según sean para un tipo u otro de préstamo, es decir, si son individuales o colectivos. Por ejemplo, podemos establecer que una enciclopedia no se le presta a un usuario individual (alumnado, padres, etc.) pero sí a un pro-

fesor para dar una clase determinada. Los fondos de préstamo restringido pueden ser las enciclopedias, diccionarios y atlas (dependiendo también del número de ejemplares que se tengan), documentos de difícil adquisición o muy costosos. Los materiales audiovisuales e informáticos también pueden tener restricción, en cuanto a la duración del préstamo, o dependiendo de los criterios que se establezcan. Por ejemplo, una película de video o DVD podemos establecer que sólo se preste los fines de semana. Los documentos que tengan restricción a la hora de prestarlos, deben señalizarse de modo que a primera vista los usuarios puedan saber que esos fondos no son susceptibles de préstamo. Por ejemplo, se les puede poner en el lomo un circulito rojo (una pegatina).

En cualquier caso, es conveniente que los criterios no sean muy restrictivos ya que el fin último de los fondos es que se usen y cuanto más, mejor. El miedo que a veces se tiene a que se pierdan o estropeen los ejemplares no siempre es justificado. En los presupuestos es habitual que se incluya un porcentaje destinado a pérdidas o renovación de los ejemplares estropeados.

Los usuarios con derecho a préstamo individual deberían ser todas las personas que forman parte de la comunidad educativa e incluso se puede tender a abrirla al barrio. Es otro de los criterios que se han de establecer: por ejemplo, empezamos prestando fondos al alumnado y profesorado, y personal no docente y, posteriormente, se organizan los préstamos para las familias de los alumnos.

1.2. La gestión de los préstamos

Uno de los aspectos importante es el control de los préstamos, incluidos los de los profesores. A veces nos encontramos centros donde el profesorado toma prestados libros de la biblioteca sin ningún tipo de control. Este control se realizará dependiendo del personal disponible para realizarlos y de los medios informáticos de que se disponga. Cualquier programa informático de gestión de bibliotecas contiene un apartado para préstamos. Si podemos realizarlos de forma similar a la de otras bibliotecas públicas es mejor, para que los usuarios desde temprana edad se acostumbren a ello. La biblioteca pública de la zona es un buen referente, tanto para ver qué materiales se necesitan (carné, ficha de préstamo, etc.) como para que nos faciliten los proveedores.

Para controlar los préstamos a los usuarios con derecho es conveniente emitir un **carné** en el que figuren los datos del usuario y del centro, así como el número de carné. Bien manual o automáticamente se debe llevar un registro de los carnés emitidos.

Así mismo, el libro debe llevar una papeleta que se pega al libro que recuerde al usuario la fecha de devolución. Esta tarjeta deberá consignar la signatura y el número de registro del libro.

Signatura:	
Registro:	
FECHA DE DEVOLUCIÓN	

Modelo de ficha que se pega en el libro para anotar la fecha de devolución.

Además del carné del usuario y de la ficha o papeleta que indica la fecha de devolución, es necesaria otra ficha que nos va a servir para controlar el préstamo, a no ser que lo tengamos completamente informatizado. Lo más habitual es equipar a cada documento con una bolsita en la que se introduce dicha ficha y que luego vamos a sacar cuando hagamos el préstamo. Esta ficha debe contener los datos fundamentales del documento (signatura, título y autor del documento, número de registro), los del usuario (nombre y apellidos y curso) y la fecha de entrega y devolución del préstamo.

A la hora de hacer el préstamo tendremos que sacar la ficha de la bolsa, anotar los datos del usuario, adjuntar a su carné y depositarlo en el fichero de préstamos. Además, tendremos que hacer la anotación correspondiente en el ordenador, de acuerdo con el programa de gestión que tengamos.

Si el sistema de la bolsa nos resulta demasiado engorroso se pueden buscar otras fórmulas, como por ejemplo editar una ficha del libro que adjuntaremos al mismo con un clip, y unas fichas para el préstamo que el usuario deberá rellenar. (En estas fichas deberá anotarse los datos fundamentales a los que nos hemos referido anteriormente.) Estas dos fichas junto al carné será lo que guardaremos en el fichero de préstamos.

1.3. Normas para el préstamo

Es necesario establecer unas normas claras para la realización de los préstamos. Tenemos que tener en cuenta para cada tipo de préstamo, individual o colectivo, la duración del préstamo, el número de volúmenes que se pueden prestar a la vez, el número de volúmenes que se pueden reservar de los documentos que estén prestados cuando se devuelvan, y las sanciones en caso de demoras en la devolución, o por la pérdida o deterioro de los documentos.

Los préstamos al profesorado normalmente tienen una duración mayor que los que se hacen a los alumnos.

En cuanto a los préstamos para las aulas, también podemos distinguir entre préstamos de mayor duración, por ejemplo si se presta una colección de narrativa al aula de lengua para un trimestre, o incluso de manera permanente, o los que son para uno o varios periodos lectivos. Para estos últimos, es conveniente tener una hoja de registro para que los profesores que se suceden en las guardias puedan llevar el control.

1.4. Horario y gestión de los préstamos

Para tener un control de los fondos que se prestan es conveniente establecer un horario de préstamos y un equipo que los gestione. El horario en el que pueden acudir un mayor número de alumnos es el recreo. En nuestra opinión, éste debería ser el mínimo horario, pero sería deseable tener un horario más amplio, por ejemplo, la hora de antes y de después del recreo. Se puede organizar, al principio de curso, cuando se elaboran los horarios generales del centro, un equipo de profesores que sean responsables durante ese horario de los préstamos, por ejemplo, un profesor por cada día de la semana. Así mismo, se puede buscar colaboración entre los alumnos para las horas de los recreos. Los profesores de guardia durante las horas que no sean de préstamos deberán remitir al alumnado a dichas horas para la realización de éstos.

Si la biblioteca está abierta fuera del horario escolar, y si decidimos ampliar los préstamos a las madres y los padres, se puede establecer un horario y un responsable entre los mismos padres. Habrá que buscar también los mecanismos organizativos para que al día siguiente los profesores responsables introduzcan los datos de los préstamos realizados en el ordenador. Sólo deberán utilizar el programa de gestión de bibliotecas aquellas personas que estén debidamente formadas y sean nombradas responsables para tales funciones.

Los préstamos colectivos deberá realizarlos preferentemente el coordinador de biblioteca

y, en su caso, los profesores responsables de préstamos. Cuando se trate de préstamos para la utilización en uno o varios periodos lectivos que no exceda de un día, podrá efectuarlos cualquier profesor de guardia, anotando los registros pertinentes.

En cuanto a los préstamos interbibliotecarios, es decir desde nuestra biblioteca a otras bibliotecas (bibliotecas públicas, municipales, de otros institutos, de los CPR o CAP), o desde otras bibliotecas a la nuestra, son préstamos excepcionales y se pueden establecer las normas entre los responsables o coordinadores.

Hay experiencias muy interesantes, como *La maleta familiar*³⁷, que es una manera de extender los préstamos a las familias. Dentro de la maleta va a haber no sólo libros sino documentos en otros soportes, videos, discos, DVD, CD-ROM, revistas... y puede estar orientado a potenciar lo que se esté trabajando en la escuela: es conveniente conocer la composición de las familias para que haya material para todos. Además *la maleta* contiene el decálogo de *Una familia comprometida con la lectura*. Esta experiencia, aunque se haya realizado en centros de Primaria, puede ser adaptada a centros de secundaria.

Por último, es conveniente tener un espacio concreto de la biblioteca donde siempre se realicen los préstamos.

2. LA CONSULTA EN SALA

La consulta en sala es otra vía para dinamizar y difundir los fondos de la biblioteca. La consulta en la biblioteca no debe de tener ningún tipo de restricciones, aunque también es necesario un control para que, por un lado, un grupo de alumnos no acapare un determinado tipo de ejemplares y, por otro, para que los libros sean devueltos adecuadamente. Aquí es fundamental el papel del profesor de guar-

³⁷ Coronas, M. (2000), "La Maleta Familiar, o cómo provocar situaciones de lectura en casa desde la Biblioteca Escolar", *Educación y Biblioteca*, 116, 31-32.

dia de biblioteca.

Normalmente en el Instituto se pueden establecer guardias de biblioteca durante todo el horario escolar. La función fundamental de estos profesores debe ser la atención a la consulta, además de mantener el orden y silencio en la sala. El profesor de guardia debe ayudar al alumno a aprender a consultar en diferentes fuentes, a buscar y recuperar la información tanto en libros como en CD-ROM o en Internet (si se disponen de pocos ordenadores para la consulta en Internet es conveniente realizar horarios o turnos de consulta). Así mismo, debe ayudar a que el usuario aprenda a manejar los catálogos de la biblioteca y OPAC (en línea) y saber localizar los que busca reconociendo la signatura topográfica. Por ello, es tan importante una buena señalización de la biblioteca, y una de las tareas previas de los profesores de guardia es conocer la colección de la biblioteca y cómo está organizada.

Por otro lado, el profesor encargado de la consulta en sala debe animar al alumno a extraer la información no solamente de las diferentes fuentes y soportes, sino también de manera crítica, es decir que no se limiten a 'fusilar' información. Cuando los alumnos vienen a la biblioteca a buscar información, deben saber qué quieren buscar, es decir, deben tener unas pautas claras del profesor que les ha solicitado la realización del trabajo, así como una bibliografía preliminar que pueden aumentar con la ayuda del profesor de guardia. Muchas veces los chicos vienen diciendo que tienen que hacer un trabajo, por ejemplo, sobre el ozono, sin más datos. Una de las normas que se pueden trabajar en la Comisión de Coordinación Pedagógica son los criterios que se deben manejar a la hora de mandar trabajos a los alumnos.

En los casos en los que un profesor lleva a los alumnos a la biblioteca para desarrollar su clase en ella –lo que sería deseable que fuera cada vez más habitual–, el profesor de guardia de la biblioteca deberá ser un estrecho colaborador a la hora de facilitar el acceso a la información.

RESUMEN

- ▶ El servicio de préstamos y la consulta en sala es una vía fundamental para la difusión de los fondos que tiene la biblioteca.
- ▶ Los criterios para elaboración de las normas para el préstamo deben ser lo menos restrictivos posible.
- ▶ Hay varios tipos de préstamos: individuales (alumnado, profesorado, personal no docente, etc.), y colectivos (aulas, familias, otras bibliotecas, asociaciones, etc.).
- ▶ Se pueden solicitar préstamos a bibliotecas públicas y a centros de profesores en vez de gastar el presupuesto en un número de ejemplares que no se vayan a usar habitualmente.
- ▶ Para la gestión de los préstamos es conveniente ponerse en contacto con otras bibliotecas de la zona, para elegir un modelo parecido, con el fin de que a los usuarios, especialmente el alumnado, le sea más fácil familiarizarse con éstos.
- ▶ Es conveniente organizar los horarios de préstamo a principio de curso, así como el equipo que se va a encargar de ellos.

PONTE A

- ▶ Redactar las normas de préstamo según que sean individuales o colectivos.
- ▶ Establecer las restricciones según el tipo de fondos y de usuarios.
- ▶ Formar el equipo de préstamo.
- ▶ Hacer una propuesta a la Comisión de Coordinación Pedagógica de los criterios que deben tenerse en cuenta a la hora de mandar la realización de trabajos en la biblioteca.

OTRAS VOCES

"Dijo Steinbeck una vez una frase que no me gusta nada: 'Por el grosor del polvo en

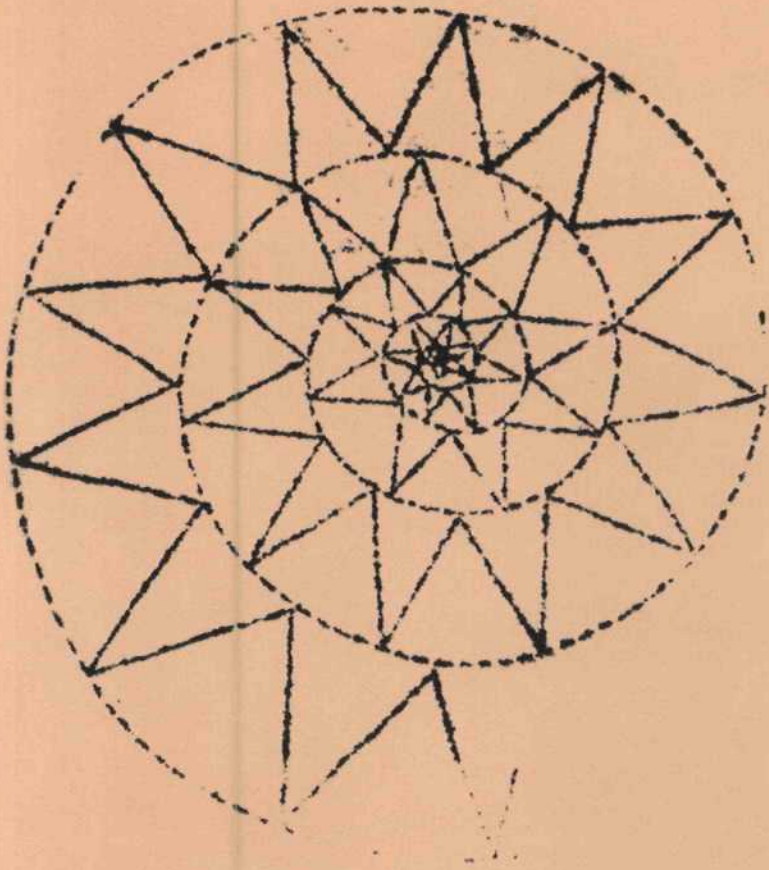
los lomos de los libros de una biblioteca pública puede medirse la cultura de un pueblo'. Tal vez el novelista estadounidense lo dijera con cinismo. O con razón; no lo sé. Pero yo prefiero creer que nuestras bibliotecas soportan perfectamente la prueba del algodón porque no dejamos que el polvo se amontone en sus ejemplares, porque son centros vivos de encuentro con los libros amigos, lugares maravillosos donde se anima a leer, a descubrir, a compartir las mágicas ofertas que tenemos esperándonos en los anaqueles.

Que así sea por siempre"

Ana María Romero Yebra: *Día de la biblioteca 2002 (24 de octubre de 2002)*
Consultado el 3 de marzo de 2006 en <http://www.imaginaria.com.ar/08/8/dia.htm>.

BIBLIOGRAFÍA

- Baró, M. y Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Madrid, Celeste/MEC.
- Baró, M., Mañá, T., Velosillo, I. (2001), *Bibliotecas Escolares, ¿para qué?*, Madrid, Anaya.
- Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Carreras, C., Martínez, C. y Rovira, T. (1987), *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*, Barcelona, Paidós.
- Coronas Cabrero, M. (2000), *La Biblioteca escolar. Un espacio para leer, escribir y aprender*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.
- Jordi, C. (1998), *Guía práctica de la biblioteca escolar*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Rueda, R. (1998), *Bibliotecas escolares. Guía para el profesorado de educación primaria*, Madrid, Narcea.



Los medios audiovisuales

Los medios audiovisuales

Hoy día no podemos pensar en una biblioteca escolar cuyos fondos se limiten a documentos impresos. Como hemos ido viendo, la biblioteca escolar debe ser un centro de recursos multimedia. Los materiales audiovisuales y electrónicos deben estar presentes por muchas razones:

- ▶ El disco, la cinta, el DVD, el CD-ROM, las transparencias, las diapositivas, Internet, son otros soportes de la información.
- ▶ Los alumnos están familiarizados con el material audiovisual, por lo que muchas veces pueden resultarles más atractivos estos medios que los impresos. Se pueden explotar no sólo para que ellos aprendan a utilizarlos de una manera crítica, sino como complemento didáctico para el aprendizaje. Su uso puede servir de acicate para la renovación metodológica.
- ▶ La biblioteca escolar debe facilitar el acceso a la cultura en sus múltiples manifestaciones, así como fomentar la curiosidad y sensibilidad hacia la música, el arte, el cine, la fotografía...

La biblioteca escolar, por lo tanto, debe contener una fonoteca³⁸ –un espacio para las grabaciones sonoras–, una videoteca o ‘deuvedoteca’ –un espacio para las grabaciones audiovisuales–, así como un espacio para los documentos en soporte CD-ROM, debe ir creando una colección representativa de la producción grabada actual y retrospectiva.

Estos documentos, al igual que el material impreso, deberán estar organizados y disponibles para su consulta y préstamo, con la particularidad de que para su uso es necesario que la biblioteca disponga de los aparatos técnicos precisos para su lectura y audición (TV, Vídeo, DVD, ordenador, etc.).

1. EL TRATAMIENTO TÉCNICO DEL MATERIAL NO LIBRARIO

La **selección** de estos documentos deberá hacerse en colaboración con otros departamentos, especialmente el de Música y Lengua. Como en las colecciones de libros, se ha de tener cuidado con las ofertas de editoriales. Así mismo hay que acudir a revistas y tiendas especializadas, a bases de datos de otras bibliotecas –como la Fundación Germán Sánchez Ruipérez– así como a otros profesores y alumnos que conozcan y estén interesados por el tema.

Al igual que con el material librario y las publicaciones periódicas es conveniente que la biblioteca tenga centralizada la información de los fondos existentes en el Instituto. Suele haber un responsable de Medios Audiovisuales que en coordinación con el responsable de biblioteca y los departamentos didácticos, puede realizar la tarea de expurgar los materiales obsoletos y registrar, catalogar y clasificar estos fondos que suelen estar dispersos, con el fin de que el usuario de la biblioteca pueda conocer los documentos existentes aunque no estén ubicados en la propia biblioteca. Como ésta es una labor que requiere tiempo y coordinación, al menos los

³⁸ Para saber más sobre la fonoteca: Miranda Regojo, F. (1990), *La Fonoteca*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

materiales audiovisuales y electrónicos de nueva adquisición deberían pasar por la biblioteca para su registro, catalogación y clasificación.

El proceso técnico de estos documentos deberá realizarse de la forma más sencilla y prácticamente siguiendo las mismas normas que con los libros.

En el libro de **registro** se puede poner en observaciones si se trata de un disco, video, CD-ROM, etc.

En cuanto a la **catalogación**, podemos seguir prácticamente las mismas normas, siendo el autor en música clásica el compositor y/o el intérprete; en otro tipo de música suele ser el intérprete; en películas y documentales, el director.

En cuanto a la **clasificación**, utilizaremos la misma CDU adaptada, como para cualquier otro documento, sólo que para diferenciar los diferentes soportes, podemos añadir la inicial del soporte al número de la CDU (V: video, DV: DVD, CD: Discos Compactos; T: transparencias; CDR: CD-ROM, etc.).

Por ejemplo: si tenemos un CD, con grabaciones de *Marinero en Tierra* de Rafael Alberti, la signatura topográfica quedará de la siguiente manera:

CD – P
ALB
mar

Si se trata de un video de la película *Fargo* de los directores Joel y Ethan Coen, quedará de la siguiente manera:

V-791
COE
far

2. LA FONOTECA

La fonoteca comprendería todo tipo de documentos sonoros grabados. Actualmente, el disco compacto es el soporte fundamental de estas grabaciones. El tipo de colección no está

estandarizado, pero el porcentaje más alto sería para la música, sin olvidar otro tipo de grabaciones como poesía, narrativa (novelas y cuentos), teatro, idiomas, efectos sonoros, e incluso la grabación realizada por los propios alumnos.

La biblioteca no sólo deberá dar un servicio de información y difusión de los fondos que tiene sino también un servicio de audición y de préstamo. A veces hay desconfianza en las bibliotecas escolares para prestar los discos. Hay que tener en cuenta que los libros también se roban, se estropean y se pierden, por lo que debería incluirse en el presupuesto de biblioteca las reposiciones de los documentos en cualquier tipo de soporte. Si se considera que el préstamo de estos documentos debe tener unas características diferentes, por ejemplo, que el plazo de devolución sea menor, deberá difundirse esta información junto a las normas para el préstamo.

2.1. La discoteca

Dentro de la fonoteca, vamos a llamar *discoteca* a los discos que contienen música. En los centros de Secundaria lo más habitual es que haya una colección de discos de música clásica, pero ya es menos común que exista una colección representativa de otras músicas: rock, pop, jazz, blues, country, folk, étnica, etc.

Algunas de las razones para tener una discoteca en una biblioteca escolar son:

- ▶ La música es parte integrante de la cultura de los pueblos. El conocerlas fomenta el respeto y tolerancia por las diferencias.
- ▶ Los alumnos escuchan música a diario pero suele reducirse a un tipo o dos de música. Ampliarles la sensibilidad a otros tipos de música les va a ayudar en su formación integral como personas, y para conocer otras culturas.
- ▶ La sensibilidad hacia la música en general ayuda a abrirse a otras manifestaciones artísticas y literarias.
- ▶ Organizar actividades relacionadas con la música suele resultar atractivo para los alumnos.

- La música puede relacionarse con otras áreas del currículo, la lengua, el idioma, las matemáticas...

En la discoteca escolar debería haber al menos una representación de los siguientes tipos de música:

- Música clásica.
- Opera.
- Jazz.
- Rhythm & Blues.
- Música étnica, folk y country.
- Rock nacional.
- Rock internacional.
- Bandas sonoras de películas.
- Pop nacional.
- Pop internacional.
- Música latinoamericana.
- Flamenco.
- Otros: reggae, punk, rap, hip hop.

El anexo IX, *La Discoteca Imprescindible*, es una propuesta sobre la música popular desde los inicios del *rock and roll*, en la década de los cincuenta, hasta la actualidad, que puede servir de orientación para ir formando una discoteca representativa de diferentes tipos de música de calidad. Los criterios de selección están contenidos en el propio anexo.

2.2. Libros sobre músicos y libros sobre música

- Guías de la colección *The rough Guide*, editadas en inglés, distribuidas en España, periódicamente actualizadas, reúnen una información de gran interés sobre los distintos estilos musicales.
- La colección de libros *La Discoteca Ideal de Flamenco, Jazz, música Pop, etc.* de la editorial Planeta.
- *La historia del Rock*, publicada por *El País*, en fascículos, en los años 1986-87; aunque no está actualizada es una introduc-

ción sistematizada para conocer los orígenes y desarrollo del rock desde los años 50 hasta mediados de los años 80.

- Ediciones Júcar, en la colección *Los Juglares*, ha editado numerosos libros que reúnen la historia, discografía, comentarios y letras de canciones de algunos de los más importantes músicos modernos de los últimos 40 años.
- Ediciones Cátedra tiene una colección "*Rock, Pop Cátedra*" que igualmente reúne artistas, estilos musicales, discografía y letras de canciones de cantantes de la música moderna.
- La editorial La máscara tiene editadas algunas "*Guías esenciales del Country, la Salsa, etc.*". También tiene una colección de 100 mejores discos del rock, del jazz, etc.
- Akal tiene una colección de CD-libros dedicada a músicas étnicas.
- Ediciones Robinbook, colección *Ma Non Troppo*, especializada en estudios sobre música pop, rock, blues y jazz.

2.3. Revistas especializadas

- Música clásica y ópera: *Scherzo, CD Compact, Audiomúsica*.
- Jazz: *Cuadernos de Jazz y Jazz Vivo*.
- Rock: *Rock de Luxe, Rolling Stone, Efeme*.

2.4. Algunas propuestas de actividades

En las actividades culturales donde se implique a toda la comunidad educativa, como pueda ser la Semana Cultural, o del Libro, o cualquier otra efeméride que se celebre, debe estar presente la música. Dependiendo del tema de que se trate, las actividades relacionadas con la música se enfocarán a dicho tema. Por ejemplo, si se trata el tema de la inmigración, podemos organizar actividades relacionadas con los países de los que procedan nuestros propios alumnos inmigrantes.

Algunos ejemplos de estas actividades pueden ser:

- ▶ Los conciertos, bien organizados por los propios alumnos desde las clases de música, bien con grupos del barrio, bien con grupos o cantantes externos.
- ▶ Las muestras del trabajo que elaboran los alumnos en las clases de música.
- ▶ Emisión de música relacionada con el tema durante los recreos. Sería interesante que, previamente a la emisión, hubiera un trabajo elaborado sobre la música que se va a emitir, con el fin de que se dé información a los oyentes sobre la música que van a escuchar.
- ▶ Disco-fórum.
- ▶ Exposiciones de carátulas de discos relacionados con el tema elegido.

3. LA VIDEOTECA

En esta sección incluiríamos todos los documentos en soporte video o DVD. En los centros de Secundaria, muchos departamentos tienen en su haber material de este tipo, cuya información no está centralizada en la biblioteca y, posiblemente, no se lleve en la mayoría de los casos su control. El poder conocer, en cualquier momento, de qué documentos en soporte audiovisual dispone el Instituto es una tarea laboriosa para realizar a medio plazo, y requiere de la colaboración de los propios departamentos y del encargado de los medios audiovisuales, como hemos dicho anteriormente. Por ello, como para los casos anteriores, una manera de empezar es registrar, catalogar, clasificar y difundir los nuevos materiales que se vayan adquiriendo no sólo por parte de la biblioteca, sino de todos los departamentos.

Una manera de organizar los documentos que se vayan a quedar en la biblioteca es por materias o CDU, al igual que los libros. Es decir, que si tenemos un video o DVD sobre el medio ambiente, lo colocaremos en las mismas estanterías que los libros sobre medio ambiente. Otra posibilidad es abrir un espacio especial para videos o DVD, organizados a su vez por materias.

3.1. La filmoteca

Dentro de la videoteca o 'devedeteca', una sección muy importante es la filmoteca. No es común que en una biblioteca escolar exista una filmoteca. Si es cierto, sin embargo, que puede haber películas dispersas por el Instituto, como mucho del material audiovisual.

Creemos imprescindible tener una filmoteca en los centros, representativa de toda la historia del cine, por los siguientes motivos:

- ▶ El cine es una de las expresiones artísticas más importantes de la cultura contemporánea y debe estar presente en un centro educativo.
- ▶ No se puede dar la espalda a la cultura de la imagen, sino explotarla para la innovación didáctica y metodológica.
- ▶ Muchas películas están relacionadas directamente con áreas del currículo, como puede ser la literatura, la historia, etc.; otras están relacionadas con los temas transversales y con la educación en valores.
- ▶ La mayor parte del alumnado ve películas en la televisión, y normalmente se limita a uno o dos géneros, y suelen ser películas comerciales que no siempre son de calidad, y a veces de contenido violento. El que el alumnado pueda descubrir otros géneros cinematográficos, y disfrutar con películas reconocidas como obras de arte, es darles herramientas de formación y de ocio, no sólo para el presente sino también para el futuro.
- ▶ El cine, al igual que la música y la literatura, como manifestaciones artísticas y culturales de primer orden, deben estar presentes en las actividades culturales de un centro educativo.

El Anexo X, *La filmoteca imprescindible*, es una relación de películas reconocidas internacionalmente, desde el año 1945 hasta la actualidad, que puede servir a modo de orientación, para ir creando una filmoteca dentro de la Biblioteca Escolar. La selección se ha hecho, teniendo en cuenta, además, el grupo de edad mayoritario de la población

de un centro de Secundaria: adolescentes y jóvenes.

Las películas, al igual que las novelas, se pueden subdividir en géneros: drama, comedia, oeste, históricas, intriga, bélica, terror, aventuras, musical, ciencia ficción. En principio, la forma más sencilla de ordenarlas sería por título, aunque las cataloguemos por géneros.

3.2. Libros sobre cine

- ▶ La colección "Espiral de Libros de Cine" Ocho y Medio, es una colección de guiones cinematográficos, acompañados de textos adicionales, ficha artística y técnica e imágenes en color de la película (www.ochoymedio.com, consultada el 2 de marzo de 2006).
- ▶ Ediciones JC tiene una colección de diccionarios (actores, películas, directores del cine español, mujeres directoras, guionistas, etc., así como de estrenos desde 1989 hasta la actualidad).
- ▶ *Historia del Cine español en cien películas* (1975), Madrid, Jupey.
- ▶ Lewis Jacobs (1971), *La azarosa historia del cine americano* (Vol. 1 y 2.), Barcelona, Lumen.
- ▶ *Historia universal del cine* (1982), Madrid, Planeta.
- ▶ Georges Sadoul (1977), *Diccionario del cine*, Madrid, Istmo.
- ▶ Guillermo Cabrera Infante (1973), *Un oficio del siglo XX*, Barcelona, Seix Barral.
- ▶ Román Gubern (1971), *Historia del Cine*, Barcelona, Lumen.

3.3. Revistas especializadas

- ▶ *Cinemanía*.
- ▶ *Making Of. Cuadernos de Cine y Educación. Suplemento de la Revista Primeras Noticias*.
- ▶ *Fotogramas*.

3.4. Algunas propuestas de actividades

Al igual que la música, el cine debe estar presente en nuestras actividades culturales. Siempre encontraremos películas que tengan que ver con el tema sobre el que estamos trabajando.

- Exposiciones: los alumnos pueden elaborar fotogramas sobre un tema, o sobre películas visionadas.
- Cineforum: proyección de una película con presentación previa y coloquio posterior.

Aprovechar los programas organizados por ayuntamientos y otras instituciones (por ejemplo, en Alcobendas (Madrid) existe un programa de Prevención de Drogodependencias a través del cine).

Realizar salidas al cine fuera del Instituto.

RESUMEN

- ▶ La biblioteca escolar debe ser un centro de recursos multimedia cuya colección esté compuesta de material bibliográfico pero también de fondos en soportes sonoros, audiovisuales y electrónicos.
- ▶ La **fonoteca** y la **videoteca** deben ser espacios importantes dentro de la biblioteca.
- ▶ Dentro de la fonoteca es interesante organizar una *Discoteca* que contenga una perspectiva actual y retrospectiva de los distintos tipos de música, como manifestación cultural, histórica y artística de los diferentes pueblos del mundo.
- ▶ Dentro de la videoteca, la organización de una filmoteca ayuda a la formación.
- ▶ La música y el cine deben estar presentes en las actividades culturales del Instituto.

PONTE A

- ▶ Solicitar a los Departamentos, a través de la CCP, una relación del material audiovisual de que disponen, al menos de las películas, discos y transparencias.

- ▶ Establecer las normas para el préstamo de los documentos audiovisuales.
- ▶ Hacer una relación de los aparatos audiovisuales que se necesitan en la Biblioteca, y estudiar la forma de adquirirlos. Se puede solicitar un presupuesto extraordinario al Consejo Escolar.
- ▶ Hacer una relación de discos y películas para adquirir, en diferentes plazos, y presupearlos.
- ▶ Decidir la ubicación de la discoteca y la filmoteca dentro de la biblioteca.

OTRAS VOCES:

"Veinte años de camino para al fin poder gritar a los hijos del Rock And Roll: ¡Bienvenidos!" ('Bienvenidos', Miguel Ríos, 1982).

"Cuando era un crío sólo me preocupaba oír discos y aprender canciones, en cuanto cogía la guitarra era feliz" (Bob Dylan).

"Imagina que no hay países/ No es tan difícil: / nada por lo que morir o matar, / y tampoco religiones" (John Lennon).

"Tengo diez mandamientos. Los primeros nueve dicen: ¡No debes aburrir!..." (Billy Wylder www.econoaula.com).

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez Romero, M. (1993), "Videoteca y educación", *Educación y Biblioteca*, 36, 61-65.
- Biblioteca de Castilla y León (1995), *Catálogo de la fonoteca*. Valladolid, Junta de Castilla y León.
- Coronas Cabrero, M. (1997), "Desde la biblioteca escolar", *Educación y Biblioteca*, Madrid, 82, 17-19. Consultado el 10 de

marzo de 2006 en <http://www.fundaciongsr.org/documentos/4266.pdf>.

Coronas Cabrero, M. (1997), "El cine y los libros", *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, Barcelona, 100, 56-59. Consultado el 10 de marzo de 2006 en <http://www.fundaciongsr.org/documentos/4521.pdf>.

Delgado, J. V. (2001), "La Lengua, una asignatura de cine", *Making Off. Cuadernos de Cine y Educación*, Suplemento de la Revista *Primeras Noticias*, 177. Barcelona, 2, 15-21.

Foj Candel, F. "Las películas como recurso didáctico", en *Web educativa de Economía y sociedad*, consultado el 2 de marzo de 2006 en www.econoaula.com.

García Padrino, J. (1997), "Las Relaciones entre cine y literatura en el aula", en *Primeras Noticias, Literatura Infantil y Juvenil*, Barcelona, 144-145, 8-12. Consultado el 10 de marzo de 2006 en <http://www.fundaciongsr.org/documentos/4038.pdf>.

"La fonoteca y el documento sonoro" (1992), *Educación y Biblioteca*, 26.

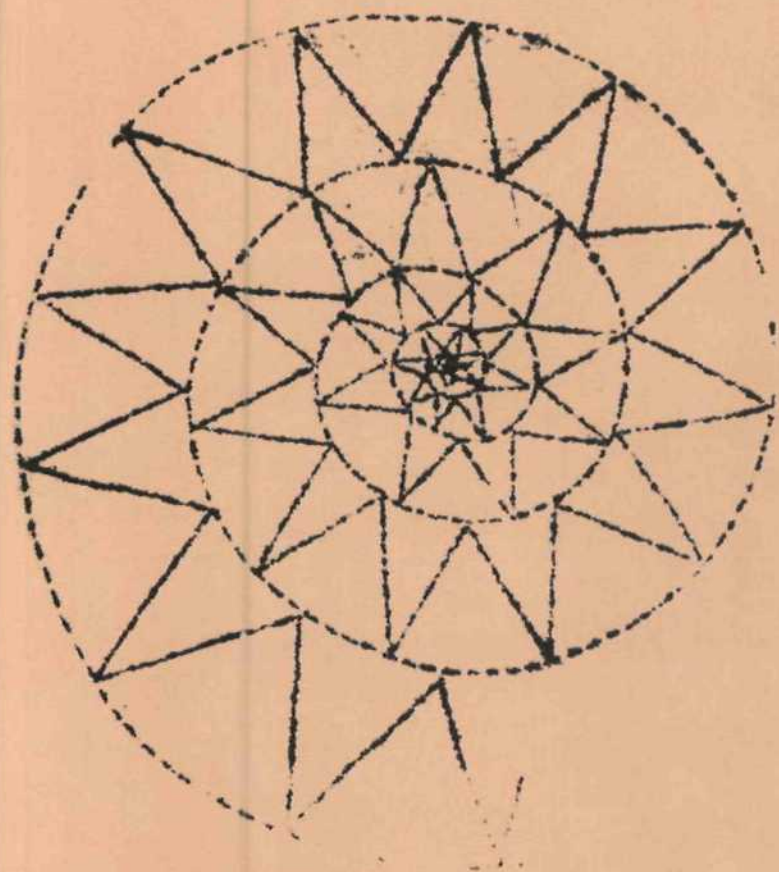
"La videoteca" (monográfico) (1993), *Educación y Biblioteca*, 36.

Miranda Regojo, F. (1990), *La Fonoteca*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Riobóo, J. (2002), "Los libros van al cine", *Delibros*, 154, 53-54.

Ruiz Tarazona, A. (1994), *300 obras indispensables en una fonoteca*, Madrid, Real Musical.

Sierra i Fabra, J. (2001) "Un Escritor en las III Jornadas de Cine y Educación", en *Making off, Cuadernos de Cine y Educación*, Suplemento de la Revista *Primeras Noticias de Literatura*, 176, 22-23.



Recursos en la red

Recursos en la red

Entre las funciones que la biblioteca escolar debe desempeñar está la de facilitar el acceso a la información en cualquiera de los soportes existentes y la formación de usuarios para que tal acceso sea posible. Así mismo, debe favorecer que el profesorado integre en su práctica docente el uso de la información y de las nuevas tecnologías.

No es fácil salir del aula, del libro de texto y de la pizarra y, de manera puntual, del retroproyector y del vídeo, para buscar nuevos recursos didácticos. Si pensamos que todavía está bastante generalizado el que los alumnos tengan como principal fuente de información para su aprendizaje lo que les cuenta el profesor y el libro de texto, y que como recurso didáctico la pizarra y la tiza siguen siendo los protagonistas, es evidente que existe una brecha entre la modernización de la escuela y el nivel de desarrollo de las nuevas tecnologías, que abren un campo inmenso para el acceso a la información.

La biblioteca escolar, como cualquier otra institución bibliotecaria, debe adaptarse a las nuevas tecnologías, tanto en su propia gestión y organización, como proporcionando el acceso a los medios electrónicos de información a sus usuarios. La biblioteca, si no se adapta a las nuevas demandas de la sociedad y proporciona el acceso a los medios electrónicos, dejará de ser una de las fuentes básicas de información.

1. INTERNET, UNA HERRAMIENTA IMPRESCINDIBLE

El uso de Internet y de los servicios que se ofrecen a través de la red es necesario hoy día

como: instrumento de trabajo, de comunicación e intercambio profesional para la propia biblioteca; como servicio a los usuarios, facilitando el acceso de manera igualitaria a los mismos y formándoles en el acceso a la red; como recurso didáctico y de formación del profesorado.

Internet, además de ser una herramienta múltiple (páginas web, correo electrónico, chats, foros, listas de distribución, etc.), ofrece contenidos variados en su forma de expresión (texto, sonido, imagen, gráficos, etc.) y actuales. El acceso a ellos es económico, rápido y cómodo, al no tener que desplazarse a las fuentes de información, tanto para obtener información como para difundirla.

1.1. Los buscadores

Dada la gran profusión de información, y para facilitar su búsqueda, se idearon los buscadores, entre los más usados Google, Yahoo, Terra, etc. Escribiendo la dirección del buscador, por ejemplo, www.google.es, y tecleando la palabra o palabras claves de la información que te interesa obtener, una vez que se abre la página, te puede llevar a diferentes web. A veces este tipo de búsqueda produce demasiada información y también información escasa o demasiado imprecisa, pero soluciona muchas búsquedas.

1.2. Los portales

Los portales ofrecen información ya preseleccionada y más ordenada. Incluyen búsquedas sobre una determinada materia, actividades,

noticias y vínculos a otros portales o páginas. Un portal es la página de inicio que permite el acceso a las diferentes secciones de un sitio web.

Internet es una red de redes a escala mundial de millones de ordenadores interconectados. Se utiliza la palabra "red" como sinónimo de Internet. La red está conformada por un conjunto de nodos que a su vez pertenecen a un dominio de Internet. Un **dominio** es la parte de una URL (dirección de una página) por la que se identifica al servidor en el que se aloja. Estos dominios se clasifican por temas según su terminación. Por ejemplo, los terminados en 'com' son de uso comercial (www.literaturas.com. Suplementos monográficos sobre literatura); los terminados en 'gov' son páginas gubernamentales (www.solarsystem.nasa.gov Exploración solar. Página de la Nasa); no lucrativas y/o no gubernamentales terminan en 'org' (www.greenpeace.org Greenpeace, ONG ecologista); y proveedores de servicios de Red en 'net' (www.matematicas.net Recurso para estudiantes, con juegos, acertijos, apuntes, noticias). También existe un dominio para cada país del mundo (www.unex.es Universidad de Extremadura. España).

Actualmente no se puede dar la espalda a esta potente fuente de información en la práctica educativa, tanto para la preparación de las clases por parte de los profesores –pues podemos encontrar material didáctico en ella– como para su propio desarrollo en las aulas, en las que los alumnos integren de manera habitual el uso de Internet para su aprendizaje en general y la elaboración de trabajos, en particular. En este caso no se trata de que el alumnado 'copie' información de la red, sino que desarrolle habilidades de localización y búsqueda de la información para después tratarla y que sean capaces de elaborar un trabajo de investigación, como veremos en el capítulo 13, *La formación de usuarios*.

En el Anexo XI incluimos una serie de direcciones web, ordenadas por materias que pueden ser útiles a los usuarios de la biblioteca.

El problema de algunas páginas web es que 'mueren' en un periodo relativamente corto o que no actualizan sus contenidos. Existen sitios dentro de Internet que son cementerios de páginas e incluso hay una organización dedicada a la construcción de una librería digital para que la información de las páginas que se van dando de baja, continúe a disposición de los internautas (www.webdev.archive.org).

1.3. El correo electrónico

Actualmente es uno de los medios más importantes de comunicación tanto personal como profesional. Así mismo es una herramienta de difusión de información, de participación en debates, de estar al día sobre un tema, e incluso de movilización en torno a un asunto concreto, dado el poder de difusión que tiene.

A través del correo electrónico existe la posibilidad de suscribirse a los **grupos de noticias**. Dos de los grupos de noticias que nos pueden interesar más, relacionadas con la biblioteca escolar, son el de ABIES y el de Bibliotecas Escolares, ambos del CNICE (Centro Nacional de Investigación y Comunicación Educativa –www.cenice.es–). En estos grupos se intercambian experiencias, problemas surgidos de la aplicación del programa de gestión, dudas, información, etc.

Otro de los servicios gratuitos que ofrece Internet son las **listas de distribución**, que son un medio para que un grupo de personas interesadas por un mismo tema compartan conocimientos y debatan a través del correo electrónico. Los mensajes se envían a la dirección de la lista de distribución, y ésta lo distribuye a todas las personas suscritas. Además se difunden novedades editoriales, documentación, cursos, encuentros, etc. sobre el tema de interés común. La Fundación Germán Sánchez Ruipérez ofrece dos de estas listas, una específica sobre bibliotecas escolares, que son de gran interés. (<http://www.fundaciongsr.es/servicios/frames.htm>). Otra lista que recomendamos es la de Bescolar que tiene como objetivo contri-

buir a la mejora de las bibliotecas escolares, a través de la difusión de información, experiencias, debates etc. Para suscribirse hay que ir a la dirección: http://home.worldonline.es/bescolar/cast_como.htm. Y por último, aunque existe gran variedad de oferta, recomendamos acercarse al Servicio de Listas de Distribución de RedIRIS (<http://www.rediris.es/list/tema/tematic.es.html>), que está dirigida a la comunidad académico-científica española.

1.4. Los servicios de las bibliotecas on-line

Los centros de documentación en Internet ofrecen diferentes servicios públicos, a través de la web correspondiente y el correo electrónico. Entre los servicios más importantes están las consultas a las bases de datos, consultas bibliográficas, acceso al documento, información sobre novedades, difusión selectiva de información, orientación bibliográfica y documental, apoyo a la investigación, asesoramiento técnico y formación de usuarios. Entre los pioneros de este tipo de servicios está la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, como hemos mencionado, pero queremos destacar en este apartado el servicio de *DSI: Difusión Selectiva de Información* que, según figura en su propia página, "está dirigido a los profesionales, especialistas y estudiosos del campo de las bibliotecas, la educación y la creación, que trabajan en torno a la literatura infantil y juvenil, la lectura y los servicios bibliotecarios para niños y jóvenes, con objeto de hacerles llegar puntualmente la información que el Centro de Documentación procesa sobre estos temas. A partir de los envíos, el usuario puede solicitar copia de aquellos documentos que le interese conocer más directamente" (consultado el 3 de marzo de 2006 en <http://www.fundaciongsr.es/servicios/frames.htm>).

Dentro de estos servicios en línea, también queremos señalar el de *Pregunte, las bibliotecas responden*, puesto en marcha por un grupo de bibliotecas públicas españolas y coordinado por el Ministerio de Educación y Cultura. A través del correo electrónico, este

servicio se compromete a contestar en un plazo máximo de tres días preguntas sobre cualquier tema puntual y concreto (<http://pregunte.carm.es/pregunte/pub01.shtml>).

Así mismo, la Biblioteca Nacional ha puesto en marcha el *Servicio de descarga de Registros*, que permite exportar registros bibliográficos desde la base de datos Ariadna. (<http://www.bne.es/>).

El acceso a la prensa diaria, a revistas especializadas, etc., es otro de los recursos a explotar de Internet.

1.5. La elaboración de la propia web

Elaborar la web de la biblioteca debería ser uno de los objetivos, si no a corto plazo, al menos a largo plazo en la era de las nuevas tecnologías. El proceso en sí es interesante ya que se pueden implicar en la realización alumnos y profesores, e incluso cualquier otro miembro de la comunidad educativa, particularmente aquellos expertos en las TIC (Tecnologías de la Información y Comunicación). Puede ser un proyecto para realizar a lo largo del curso en el propio centro, presentado como proyecto de formación, innovación, grupo de trabajo, etc., a los que hacíamos referencia en el Capítulo 3.

La página web de la biblioteca es una manera de ofrecer los servicios y productos de la biblioteca, por ello no hay que olvidar que uno de los objetivos fundamentales es facilitar a los usuarios el acceso y recuperación de la información. Para elaborar la página web es indispensable, por tanto, tener claro qué objetivos se persiguen, qué contenidos va a tener, cómo se van a presentar, qué enlaces vamos a introducir, el presupuesto que tenemos, los plazos de realización y, desde luego, el equipo que va a intervenir.

2. LOS CD-ROM

Los CD-ROM son otro de los pilares básicos de la información digital. La selección de estas obras multimedia no es fácil, pero

deben utilizarse los mismos criterios de los que hemos hablado para los libros o los medios audiovisuales. Las revistas especializadas que ofrecen novedades y recursos de literatura infantil y juvenil, así como de otros materiales bibliográficos, incluyen cada vez más referencias de recursos multimedia. La Fundación Germán Sánchez Ruipérez tiene una *base de datos de cederrón*, en la que es posible buscar por título, editor y materia, así como reseña del contenido y público a quien va dirigido. (<http://www.fundaciongsr.es/cdrom/>).

El tratamiento técnico de estos documentos es el mismo que el de los vídeos, discos compactos o DVD.

RESUMEN

- ▶ La biblioteca debe facilitar a sus usuarios el acceso a la información en los diferentes soportes, entre los que están los electrónicos, así como la formación para dicho uso.
- ▶ El uso de Internet es necesario como instrumento de trabajo, comunicación e intercambio profesional; como servicio a los usuarios de la biblioteca y como herramienta didáctica.
- ▶ El uso del correo electrónico no sólo es importante para la comunicación personal y profesional sino también para acceder a los grupos de noticias, foros y otros servicios que ofrece Internet.
- ▶ Los centros de documentación en la red ofrecen servicios públicos de acceso a bases de datos, a documentos, a novedades bibliográficas, asesoramiento, etc.
- ▶ La elaboración de una página web de la biblioteca es un objetivo ineludible a largo plazo y puede presentarse como un proyecto interdisciplinar.

PONTE A

- ▶ Hacer una relación de los servicios en Internet que puede interesar a tu biblioteca y seleccionarlos.

- ▶ Suscribirte a los foros de noticias o listas de distribución que veas de interés.
- ▶ Probar el servicio de *Pregunte, las bibliotecas responden*.
- ▶ Difundir entre los Departamentos Didácticos el Anexo XI, páginas web.
- ▶ Plantear formar un equipo para la realización de la página web de la biblioteca escolar.

OTRAS VOCES

“Los bibliotecarios deberían ofrecer información y recursos a los usuarios de la biblioteca para que aprendan a utilizar Internet y la información electrónica de un modo eficaz. Deberían fomentar y facilitar activamente el acceso responsable de todos sus usuarios a información de calidad de la red, incluidos niños y adolescentes.”

Del *Manifiesto sobre Internet de la IFLA*

BIBLIOGRAFÍA

- Bueno Monreal, M. J. (1998), “Hacia una biblioteca escolar electrónica: bases y funciones educativas” en *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Osoro, K. [coord.], Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil.
- Centro de Comunicación y Pedagogía*. www.comunicacionypedagogia.com.
- Conforti, N. y Pastoriza, N. E. (2002), “Las nuevas tecnologías y la biblioteca escolar”, *Educación y Biblioteca*, 130, 38-43.
- EducaRed*. Un programa creado para facilitar el uso educativo de Internet en la Escuela, consultado el 10 de marzo de 2006 en www.educared.net.
- Gómez Hernández, J. A. (coord.) (2001), “Dossier: ocio y tecnología en las bibliotecas públicas”, *Educación y Biblioteca*, 123, 60-133.

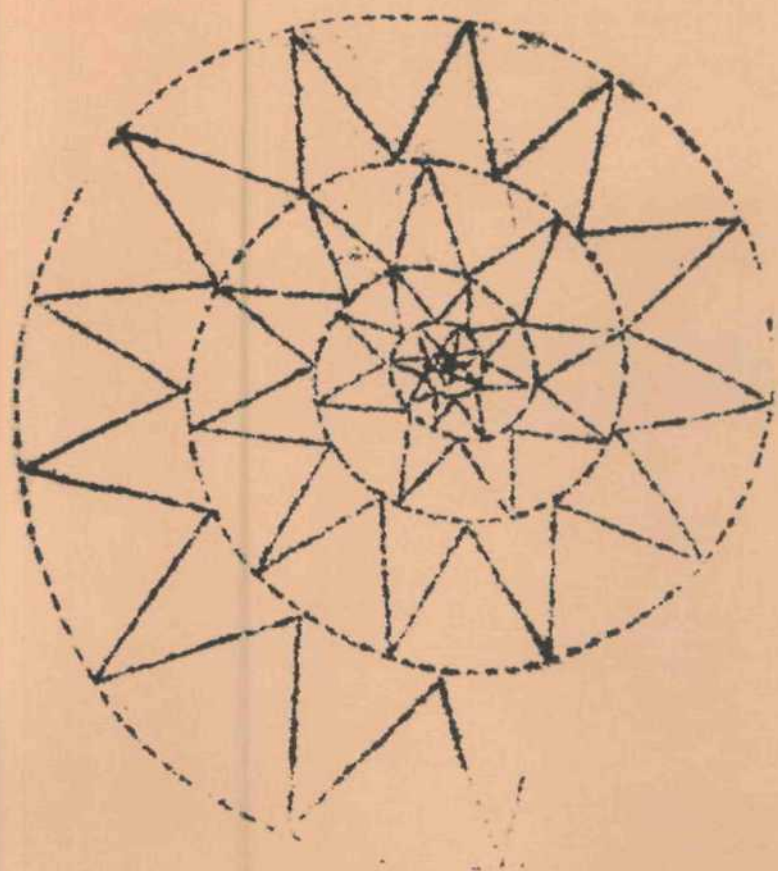
Huidobro Verdera, M. (2001), "Hacia la calidad en Internet", *Educación y Biblioteca*, 125, 98-108.

Manifiesto sobre Internet de la IFLA. www.ifla.org/III/misc/im-s.htm

Márquez, M. T. (2002), "Tecnología, democracia y placer. El rol de los nuevos mediado-

res electrónicos", *Educación y Biblioteca*, 130, 80-86.

Saorín, T. (2001), "Una fórmula para Internet: productos cooperativos: La experiencia de Pregunte, las bibliotecas responden", *Educación y Biblioteca*, 122, 44-50.



**Las publicaciones periódicas.
El dossier documental**

Las publicaciones periódicas. El dossier documental

Al hablar de publicaciones periódicas nos vamos a referir fundamentalmente a la prensa y a las revistas, por su valor informativo y didáctico, aunque también se consideran como tales los anuarios, publicaciones oficiales, etc. Estas publicaciones, con un tratamiento específico, proporcionan información que no se obtiene de otras fuentes. Hasta hace poco se las clasificaba como material impreso únicamente, pero ahora la mayoría de los periódicos, y también las publicaciones oficiales, como boletines oficiales del Estado o de la Comunidad, se pueden consultar en Internet. Así mismo, se pueden encontrar revistas especializadas on-line.

1. LA PRENSA

Normalmente los Institutos de Educación Secundaria están suscritos a más de un periódico nacional y puede que a alguno regional o local. La primera dificultad que nos podemos encontrar es que el periódico o los periódicos no lleguen a la biblioteca. Muchas veces se quedan en Dirección, sala de profesores o –lo que es peor– en las manos particulares de algún avisado. El periódico, como fuente de información actual y material didáctico, como luego veremos, debe llegar cada día a la biblioteca.

Los periódicos ocupan mucho sitio y es difícil someterlos al proceso técnico al que nos hemos referido para otros documentos, como libros, vídeos, etc., por lo que no es imprescindible clasificarlos y catalogarlos. Pero sí que habrá que buscarles un espacio de fácil acceso para el usuario, aunque no deberán acumu-

larse más de los correspondientes al último mes, a no ser que dispongamos de mucho espacio en la biblioteca.

Con los periódicos, desde la biblioteca, sin perjuicio de que puedan utilizarse desde otras áreas, se pueden elaborar documentos de gran utilidad didáctica y pedagógica para todas las áreas, especialmente para trabajar temas transversales, es decir, la igualdad entre los géneros, la tolerancia, la paz, la solidaridad, etc. Como ejemplo, proponemos la revista de prensa y el dossier de prensa.

1.1. La revista de prensa

Una revista de prensa es un resumen fotocopiado y ordenado de las noticias, artículos de opinión o editoriales, que publican los periódicos. La selección de dichas noticias se hará dependiendo de los temas que sean de interés para las personas o grupos entre los que vaya a ser distribuido.

La confección de una revista de prensa es una actividad que pueden realizar los alumnos coordinados por un profesor o tutor. Se puede confeccionar en la propia biblioteca o en un aula. Muchos de nuestros alumnos y, lamentablemente, podríamos decir que algunos profesores no leen habitualmente el periódico, y algunos alumnos toman contacto con la prensa diaria por primera vez cuando realizan esta actividad.

Al iniciar esta actividad se debe hablar *para qué* y *por qué* la hacemos. Algunas de las respuestas a estas preguntas pueden ser: la necesidad de estar informados como ciuda-

danos y como futuros profesionales; se aprende a seleccionar de manera rápida información, y a guardarla de forma ordenada para que luego sea fácil recuperarla; es útil para otros compañeros a la hora de realizar trabajos en tutoría y en las clases; para realizar otras actividades de carácter general como, por ejemplo, la elaboración de murales el Día de la Mujer trabajadora.

El **índice de la revista**, o temas que van a ser seleccionados, recortados, y agrupados, debe decidirse previamente por el grupo que va a confeccionar la revista de prensa. Los temas pueden ser de carácter general, como los de actualidad "rabiosa", o más específicos, como los relacionados con la juventud, la mujer, el sida... Cada revista llevará un índice con los temas elegidos, lo que facilitará su consulta y su posterior utilización a la hora de realizar trabajos u otras actividades.

La periodicidad de su publicación así como la distribución de la revista también deberá decidirla el grupo según los objetivos que se plantee. Además de quedarse uno o dos ejemplares en la biblioteca, pueden hacerse copias para los tutores, profesores o grupos de alumnos que tengan interés en recibirla.

1.2. El dossier de prensa

El dossier de prensa es algo similar a la revista de prensa pero sobre un tema monográfico: el maltrato a las mujeres, la homosexualidad, la contaminación medioambiental...

La confección del dossier de prensa se puede realizar como la revista de prensa, es decir, por un grupo de alumnos coordinados por un profesor, tutor, etc., o bien se puede plantear como un servicio más que ofrece la biblioteca, y realizarlo por el equipo de biblioteca. En este caso, sólo es necesario nombrar a uno o dos responsables, durante un periodo de tiempo, y abrir unas carpetas con los temas de interés, donde se irán acumulando los recortes de noticias, artículos de opinión, fotografías, chistes, etc., que vayan apareciendo en la prensa diaria. Se pueden

abrir tantas carpetas/temas como capacidad de elaboración tengamos. Esta información acumulada en carpetas será de mucha utilidad para la elaboración de trabajos relacionados con la actualidad, elaboración de murales en fechas señaladas u otras actividades.

Un ejemplo del juego que puede dar el dossier de prensa en cualquier asignatura es el siguiente: en un Instituto de Madrid, se realizó una exposición de 'chistes' de EL ROTO, sobre la guerra de Afganistán, recogidos durante todo el conflicto. En la elaboración de la exposición participaron varios grupos de alumnos y dio lugar a reflexiones y debates sobre la guerra y la paz. Como se trabajó en las clases de inglés, en las viñetas, fotocopiadas a tamaño DIN-A4 y enmarcadas en cartulinas, aparecía la traducción en inglés de los textos.

2. LAS REVISTAS

Aquí tendríamos que distinguir entre publicaciones periódicas dirigidas a la población juvenil, a la población adulta en general, y las dirigidas a profesionales de la educación. Estas últimas suelen estar dispersas por los distintos departamentos de los centros de Secundaria.

Las revistas, especialmente las dirigidas al público juvenil, son un elemento atractivo para los usuarios de la biblioteca escolar. Tienen la ventaja de poderse adecuar a grupos de edad y a intereses específicos de los alumnos, y demás usuarios. Pueden contribuir, además de ser una fuente de información de actualidad, a animar a la lectura.

Sería deseable que la biblioteca tuviera información y control de todas las revistas que llegan al Instituto, aunque no queden ubicadas en ella. El control de las revistas se puede realizar de forma sencilla, rellenando una ficha en la que figuren los datos de la revista (título, periodicidad, dirección de la administración y teléfono; se puede incluir también el precio).

TÍTULO: ESCUELA POPULAR N.º 5, S.A.P. Periodicidad: B. SÉPTIMA 21 pds.
 Edita: ESCUELA POPULAR N.º 5, S.A.P. Precio: 1000 Ptas. 878
 Administración: FOTOS, ZUMA, BARCELONA Teléfono: (985) 770211

Vol.	Núm.	Revista	Año	Revista	Vol.	Núm.	Revista	Año	Revista	Vol.	Núm.	Revista	Año	Revista	Vol.	Núm.	Revista	Año	Revista
	27				27	20	27												

OBSERVACIONES
 Revista suspendida 1975 (1-2 1975)
 Retirado n.º 62 (2-2 1975) Suspendido el 1-8-1975

Fuente: Carreras, C., Martínez, C. y Rovira, T. (1987), *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*, Barcelona, Paidós.

De entre las revistas que llegan normalmente al Instituto, es importante decidir cuáles se van a ubicar en la biblioteca y cuáles en la sala de profesores, o en los departamentos, así como cuáles van a ir a cargo del presupuesto de la biblioteca. Esto se puede consensuar en una reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica, partiendo de la propuesta del responsable de biblioteca.

2.1. El sumario de índices de revistas

Además de los índices que ofrecen muchas revistas en CD o en números especiales, que pueden ser útiles a la hora de buscar información, una tarea bastante sencilla es elaborar el sumario de índices de las revistas que llegan normalmente cada mes a la biblioteca, exponerlos y distribuirlos. Mensualmente se pueden fotocopiar los índices de las revistas y exponerlas en un tablón. Posteriormente, una vez vencido el mes, las fotocopias de los índices —donde figure claramente el título de la revista, el número, el mes y el año de publicación—, se pueden archivar en una carpeta, por orden alfabético de título de la revista, con sus separadores correspondientes. Esto facilitará la búsqueda de artículos. Así mismo, las revistas se pueden ir almacenando anualmente, bien en cajas de plástico especiales para el archivo de estas publicaciones, bien en las tapas que proporciona la propia revista.

2.2. El vaciado de revistas

El 'vaciado' es un término coloquial utilizado para referirse a la catalogación de los artículos de revista. Las bibliotecas públicas del Estado realizan el vaciado de algunas revistas y los incluyen en sus catálogos. Existen revistas electrónicas que realizan el vaciado de artículos (imaginaria, abareque, educar, etc.), y también instituciones como la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

El vaciado de artículos de revistas es muy útil a la hora de buscar información, especialmente si permite la búsqueda por materias o temas, pero requiere tiempo de dedicación. Sólo es posible si se organiza un equipo de trabajo, en el que participen profesores y alumnos, e incluso madres o padres, y si se dispone de un programa informático para ello. Se puede realizar con una base de datos sencilla, en la que figuren los datos principales de los artículos (título del artículo, autor, nombre de la revista donde aparece, número de la revista, página y tema o materia de qué trata). Esta base de datos debe permitir recuperar la información, fundamentalmente por tema o materia, ya que normalmente el alumnado va a acudir a la biblioteca solicitando información para realizar un trabajo sobre un tema concreto. Si el programa de gestión de biblioteca que tenemos no contiene esta opción, podremos acudir al coordinador de las TIC, o a algún profesor de informática para que nos ayude a realizar la base de datos que necesitamos.

3. EL DOSSIER DOCUMENTAL

Consiste en recopilar material informativo, ordenarlo y estructurarlo sobre un tema previamente seleccionado. El dossier documental se elabora para dar respuesta informativa a demandas de los usuarios acerca de temas sobre los que no hay información organizada en la biblioteca. Puede ser sobre temas de rabiosa actualidad, o temas de carácter local o marginal (por ejemplo, el folklore de la zona, la homosexualidad, el sida...). Además de artículos, de cualquier publicación, puede conte-

ner otro tipo de materiales, como folletos, mapas, gráficos, e incluso trabajos elaborados por los propios alumnos. Una de las fuentes para recoger esta información puede ser Internet. Es conveniente "tener en cuenta la contraposición ideológica, la variedad de los materiales y la actualización de la información" (Ramón Salaberría, 1990).

El dossier documental puede ser un medio por el que los alumnos se inicien en la documentación, a través de la selección del material, la estructura documental del dossier, y la elaboración del índice. Puede plantearse como trabajo de un área específica, o de varias, en colaboración con la biblioteca.

El dossier documental puede servir también como material informativo para el tratamiento de temas transversales en las tutorías, o para organizar actividades culturales, exposiciones, debates sobre el tema, etc.

El dossier documental favorece, así mismo, la cooperación interbibliotecaria, tanto en el proceso de elaboración, como de difusión. Se puede, incluso, decidir el tema en colaboración con las bibliotecas de la zona. Dependiendo del interés del tema y de las posibilidades de trabajo conjunto, se puede simplemente optimizar los recursos y materiales de las distintas bibliotecas del entorno, o bien realizar una programación conjunta de actividades para la difusión de la información contenida en el dossier documental.

4. OTRAS PUBLICACIONES PERIÓDICAS

Los boletines oficiales del Estado, de la Comunidad, circulares, anuarios, estadísticas, catálogos, etc., son otro tipo de materiales que pueden configurar el fondo de la biblioteca. Hoy día, muchos de ellos se publican en CD-Rom, o en Internet, por lo que no es necesario tener un ejemplar impreso en la biblioteca, por el problema de ocupación de espacio en su almacenamiento, y además se favorece el uso de los nuevos soportes de la información.

Es necesario establecer los criterios de las suscripciones, o de su adquisición. Por ejemplo, los boletines oficiales del Estado y de la Comunidad llegan regularmente a la secretaría de los centros. En el caso de que haya alguna información de interés para los usuarios de la biblioteca, se puede fotocopiar la información y publicarla en uno de los tableros informativos.

RESUMEN

- ▶ Las publicaciones periódicas son materiales informativos que deben formar parte del fondo de la biblioteca.
- ▶ Es necesario establecer criterios de selección para la adquisición de estos materiales.
- ▶ La prensa, las revistas para público juvenil, y las revistas especializadas para profesores deben controlarse desde la biblioteca escolar, aunque se ubiquen en otros espacios.
- ▶ La revista de prensa, el dossier de prensa y el dossier documental son materiales que, además de ofrecer información de actualidad, fomentan la educación documental y ayudan al tratamiento de los temas transversales. Su elaboración puede favorecer también la colaboración con otras bibliotecas.
- ▶ El sumario de índices de revistas, sencillo de elaborar, permite la recuperación y difusión de los artículos.
- ▶ En el caso de que no se tengan medios para realizar el *vaciado* de revistas, se puede acudir a las Bibliotecas Públicas del Estado y a otras instituciones.
- ▶ Otras publicaciones periódicas, como anuarios, se pueden adquirir en CD-ROM, que ocupan menos espacio, y favorecen el uso de los nuevos soportes de la información.

PONTE A

- ▶ Elaborar una relación de las revistas y periódicos que llegan regularmente a tu centro y a qué departamentos están adscritas.

- ▶ Plantear una lista de posibles nuevas suscripciones de revistas para los alumnos y/o profesores.
- ▶ Elaborar una lista de tareas en relación con las publicaciones periódicas (fichas de las publicaciones, sumarios de índices, dossieres, etc.), y fases de realización. Nombrar a los responsables.
- ▶ Elaborar una propuesta para debatir en la Comisión de Coordinación Pedagógica sobre el tratamiento de las publicaciones periódicas (criterios de selección, ubicación, registro, financiación, etc.).

OTRAS VOCES

“... Sabemos que sin comer no se puede pensar, pero también sabemos que si no pensamos, no tendremos futuro. A veces la tentación es fuerte, pero entre pan y libros no hay opción, necesitamos ambos. La cultura, como bien social, no debe tener excluidos. Por eso trabajamos POR EL DERECHO A LEER. Para que lo urgente no desplace lo importante. Y porque leer no es sólo leer, y «un libro no es solamente un libro, como algunos tontos creen: Un libro siempre es gente».

... La lectura, como práctica social de conocimiento y comunicación, no tiene verdadero valor si no implica emocionalmente a quienes la practicamos, si no la resignificamos según nuestra individualidad, aportando a los bienes culturales colectivos nuestra interpretación, nuestro saber, nuestra emoción... Para nosotros, promover la lectura es tomar partido por la cultura y el trabajo, y sobre todo por un futuro más digno.”

Acto de recepción del Premio IBBY-Asahi “Reading Promotion Award”, concedido en 2000 al Centro de Difusión e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil (CEDILIJ), (www.imaginaria.com.ar/08/7/cedilij.htm).

BIBLIOGRAFÍA

Abareque Revista de Biblioteca Escolar, consultado el 10 de marzo de 2006 en www.educastur.princast.es/cpr/oviedo/abareque/.

Anales de documentación, consultado el 10 de marzo de 2006 en <http://www.um.es/fcccd/anales/>.

Baselga, P., Luengo, P. (1996), “El archivo escolar de prensa”, en *¿De dónde viene la información periodística? Las agencias de noticias*, Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, 71-81.

Blanco Rubio, P. M. (2001), “Prensa en la escuela”, *Educación y Futuro*, Madrid, 4, 101-106.

Carreras, C., Martínez, C. y Rovira, T. (1987), *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*, Barcelona, Paidós.

Hacer un documental es... Dossier y cantar (1996), Salamanca, Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

Imaginaria. Revista quincenal sobre literatura infantil y juvenil, consultado el 10 de marzo de 2006 en <http://www.imaginaria.com/ar>.

Pinakes. La Revista de las bibliotecas escolares de Extremadura, consultado el 10 de marzo de 2006 en <http://pinakes.educarex.es>.

Revista Educar, consultado el 10 de marzo de 2006 en <http://www.jccm.es/educacion/educar/educar.htm>.

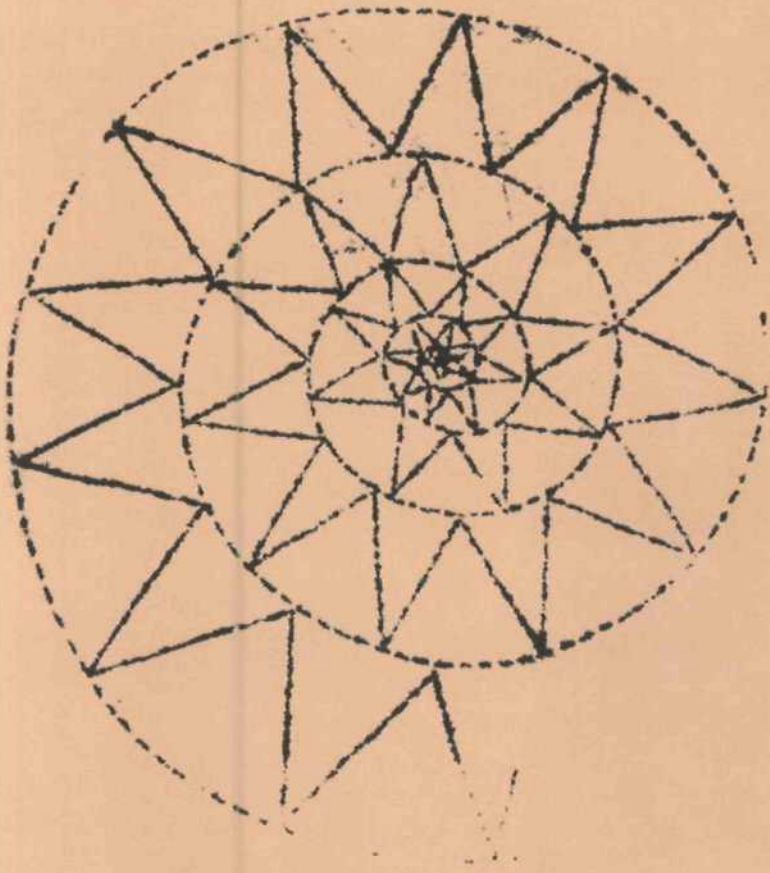
Saint Mezard Opezzo, D. (1997), “La Prensa en la escuela, el currículo y la sociedad”, *Primeras Noticias*, Barcelona, 144, 28.

Salaberría, R. (1990), “El Dossier documental en la biblioteca”, *Educación y Biblioteca*, 9,60-61, consultado el 4 de marzo de 2006 en <http://www.fundaciongsr.org/documentos/1417.pdf>.

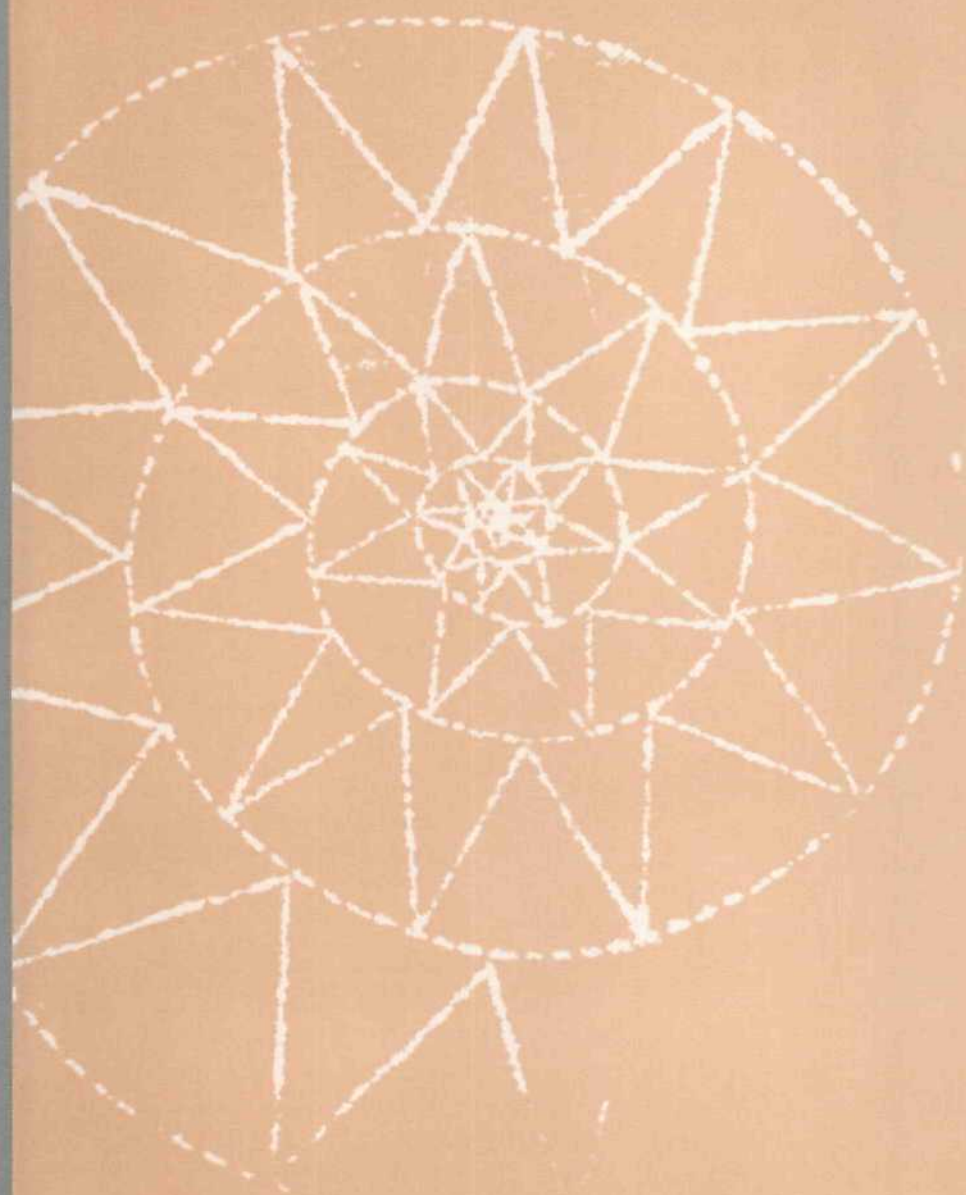
Veira, C. (1979), *La Prensa a la escuela*, Madrid, Marsiega.

Vioque, J. (1986), *La utilización de la prensa en la escuela*, Madrid, Cincel.

Yáñez, E. (1993), “Revista de prensa en Las Musas”, *Revista del CEP Ciudad Lineal*, 22.



La formación de usuarios



La formación de usuarios

Cada vez está más extendida la idea de que aquellos que no tengan acceso a la información y al conocimiento serán los nuevos pobres y excluidos de la tierra. Nadie cuestiona ya que para desenvolverse en la sociedad actual, denominada de la información y el conocimiento, los ciudadanos deben poder acceder a la información, saber tratarla y utilizarla; deben desarrollar la capacidad de poder adaptarse a los rápidos cambios tecnológicos y de los saberes de la humanidad, por lo que se hace necesaria la formación autónoma y continua. Aquellas personas que no desarrollen estas capacidades tendrán más dificultades para insertarse en el mundo laboral y social en el futuro.

1. EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE INFORMACIÓN

Una de las funciones que tiene la biblioteca escolar es, a través de la formación de usuarios, facilitar el desarrollo de habilidades de información de los alumnos y alumnas. El alumnado no sólo debe tener posibilidad de acceder a las fuentes de información que la sociedad actual ofrece, sino también aprender a enfrentarse al aluvión de información y de conocimientos que se le pone a su alcance, técnica y críticamente.

El alumno, por tanto, deberá adquirir habilidades en la selección y el tratamiento de la información, en los diferentes soportes. Aprender a utilizar los fondos de la biblioteca, y las posibilidades informativas que tiene Internet, no sólo le servirá de herramienta para su aprendizaje actual sino también para continuar formándose en el futuro.

El uso de las bibliotecas debería ser algo habitual en la vida de los ciudadanos, como lo es en otros países de nuestro entorno donde existe tradición bibliotecaria. Que los alumnos se familiaricen con el uso de la biblioteca de una manera universal debería ser uno de los objetivos educativos de la escuela.

Para que la biblioteca pueda cumplir el objetivo de formar a los usuarios para utilizar los recursos informativos, no sólo en la biblioteca del Instituto sino en cualquier biblioteca del mundo, es necesario, como hemos abordado en otro capítulo, disponer de espacios suficientes bien señalizados; que la colección esté equilibrada, es decir, que contenga materiales suficientes de referencia y en diferentes soportes, y esté conectada a Internet; y que esté organizada de acuerdo con unas normas estandarizadas, adaptadas a la capacidad de los usuarios. Y, mientras no se disponga de una normativa que contemple la figura del bibliotecario y/o documentalista, será importante la organización del profesorado y la colaboración de los alumnos y otros aliados, para conseguir las mejores condiciones posibles para su funcionamiento y el logro de sus fines.

La tarea de formar a los usuarios no es únicamente función del responsable de biblioteca y de su equipo. Compete a todo el profesorado. Desde la biblioteca se debe impulsar el que se vayan integrando en los currículos de las diferentes áreas actividades de formación de usuarios, adaptadas según las diferentes etapas educativas, con el fin de que al terminar la escolarización, los alumnos sean capaces de poder acceder a la información y utilizarla en función de sus necesidades y objetivos, de manera autónoma y crítica.

Por tanto, tendríamos dos tipos de actividades relacionadas con la formación de usuarios: aquellas dirigidas a la familiarización del uso de la biblioteca, y las dirigidas a la educación documental.

1.1. Actividades para la familiarización del uso de la biblioteca

Conseguir que la biblioteca sea para los usuarios un espacio familiar, donde puedan moverse con facilidad y sepan buscar y recuperar la información que necesitan, o el libro, el vídeo, el DVD, el CD-ROM, el CD que deseen leer, manejar u ojear, es el objetivo de estas actividades.

Algunas de estas actividades están planteadas en el capítulo de la difusión de la información (la guía de la biblioteca, las exposiciones, las visitas), ya que precisamente la difusión consiste en dar a conocer los fondos, cómo están organizados, los servicios que ofrece la biblioteca y las actividades que se organicen desde ella.

Los alumnos deberían llegar a un centro de Secundaria sabiendo 'moverse' por una biblioteca. Los profesores se supone que deberían conocer también la biblioteca de su centro, cómo está organizada, qué fondos tiene, en especial los de su propia área, qué servicios ofrece o puede ofrecer, qué posibilidades didácticas tiene. Pero la realidad es obstinada y se empeña en demostrarnos, curso a curso, que muchos alumnos no han pisado nunca una biblioteca de centro, y que muchos profesores desconocen hasta los fondos existentes relacionados con su materia. Por ello, es importante organizar actividades específicas para los nuevos alumnos y los nuevos profesores que llegan al centro para darles a conocer la biblioteca y también, al menos, la biblioteca municipal del barrio donde se encuentra el Instituto.

En muchos centros se organizan **jornadas de acogida** para los nuevos alumnos. En la programación de estas jornadas es necesario incluir la visita a la biblioteca. En esta primera

visita, se les puede entregar la guía de la biblioteca (ver Capítulo 8), y organizar alguna pequeña actividad en forma de preguntas o juegos, para que aprendan a orientarse en la biblioteca, informarse de los horarios y de las normas de uso, distinguir entre obras de referencia y de ficción y conocer los servicios que ofrece la biblioteca. Así mismo, se les puede enseñar cómo se rellena el carné de biblioteca, y qué tienen que hacer para acceder al préstamo. Esta primera visita también es importante para detectar qué conocimiento previo traen los alumnos sobre la biblioteca escolar.

Si, en el inicio de curso, se organiza algún recorrido para que los nuevos profesores conozcan el centro, también hay que incluir la biblioteca, y la persona encargada de la biblioteca deberá participar en ese recorrido. Así mismo, entre los documentos que se entreguen a los nuevos profesores, deberá incluirse, como mínimo, la guía de la biblioteca.

La mayor parte de las bibliotecas municipales tiene organizadas actividades para la familiarización del uso de la biblioteca y para la **iniciación en la búsqueda documental**. Aprender a manejar el catálogo de autores y títulos, identificar las secciones de una biblioteca, localizar los documentos en las estanterías, relacionando signatura y tejuelo, relacionar las materias entre sí, descubrir las diferentes 'huellas' de la información para que puedan utilizarlas de forma autónoma e integrarlas en su trabajo, aprender a utilizar diccionarios, diccionarios enciclopédicos y enciclopedias temáticas, son algunos de los objetivos de esta actividades. Normalmente se organizan en varias visitas, pudiendo además iniciarlas en la biblioteca municipal y terminarlas en la biblioteca escolar. Si todos los cursos, durante el primer trimestre, conseguimos que nuestros nuevos alumnos realicen estas actividades, junto a sus profesores, garantizamos que no haya un solo alumno en el centro que no sepa dónde está la biblioteca escolar, la biblioteca municipal y qué servicios ofrece. Empezará a sonarles qué es la CDU, el tejuelo, los catálogos, etc. Por otro lado, esto nos permitirá ir avanzando en la organización de

actividades progresivas para la educación documental y que éstas vayan integrándose poco a poco en los proyectos curriculares de las diferentes áreas.

Un segundo tipo de actividades para iniciarse en el conocimiento de la biblioteca y su contenido son las relacionadas con la **gestión de la biblioteca**. Involucrar a los alumnos en la gestión del préstamo, en ordenar los documentos, en la realización del registro o de los tejuelos, en la propia señalización de la biblioteca, incluso en la propia selección de los fondos. La colaboración en las tareas de gestión de la biblioteca no sólo les va a acercar al conocimiento del proceso técnico del documento, sino que también les va a servir para valorar el esfuerzo que cuesta organizar una biblioteca, y por tanto aprenderán a cuidarla y respetarla, y se sentirán parte activa de ésta. Existen experiencias en la que los alumnos con dificultades especiales, tanto de aprendizaje como conductuales, han participado en este tipo de actividades, lo cual y ha facilitado su integración en el centro. Así mismo, alumnos de bachillerato de algunos centros han llegado a autogestionar la biblioteca fuera del horario lectivo, lo que ha permitido abrir la biblioteca durante las tardes, para el estudio y realización de trabajos.

1.2. Actividades para la educación documental

Este tipo de actividades tiene como finalidad facilitar al alumnado el desarrollo de su capacidad para localizar y recuperar información, por tanto, de saber acceder a las diferentes fuentes de información, lo que requiere también manejar equipos tecnológicos; una vez localizada la información, el usuario tiene que poder tratarla para poder usarla de acuerdo con unos objetivos previos, lo que requiere habilidades de estudio e investigación. Es decir, los alumnos deberán ser capaces de **localizar, organizar, producir y comunicar información**.

La educación documental debería 'atravesar' todas las áreas. En algunos centros, se ha

diseñado una asignatura optativa para abordar específicamente este objetivo. Pero en cualquier caso, ello no exime de la necesidad de que cada departamento didáctico elabore una serie de actividades graduadas, de acuerdo con los conocimientos previos de los alumnos, y de acuerdo con los objetivos de cada ciclo y etapa educativa. La biblioteca debe promover, colaborar, coordinar y facilitar el desarrollo de la actividad documental. Tanto el profesorado como el alumnado tienen que llegar a conocer las posibilidades informativas que tiene la biblioteca y explotarlas al máximo.

Como en el caso anterior, las actividades para la educación documental se solapan con otro tipo de actividades, como las relacionadas con las publicaciones periódicas. Cuando proponíamos la elaboración de resúmenes de prensa o del dossier documental, estábamos proponiendo actividades para la educación documental. Así mismo, algunas de las actividades para la familiarización del uso de la biblioteca, como por ejemplo conocer cómo están clasificados los documentos, van a facilitar la capacidad para localizar la información, y estamos también educando documentalmente.

A continuación se hace una relación genérica de actividades documentales que el profesorado de cada área con apoyo de la Biblioteca, deberá seleccionar y concretar, adaptándolas al nivel educativo de sus alumnos y a los objetivos curriculares.

Actividades para desarrollar habilidades de localización y búsqueda de la información

- ▶ Conocer los diferentes soportes de la información.
- ▶ Conocimiento físico del libro (ver Anexo VII).
- ▶ Distinguir entre obras de referencia y de ficción.
- ▶ Conocer las diferencias entre diccionarios, diccionarios enciclopédicos, enciclopedias, anuarios y otras obras de referencia.

- ▶ Conocer la estructura de la CDU.
- ▶ Conocer y saber aplicar los sistemas de búsqueda para la consulta en los catálogos.
- ▶ Conocer las diferentes áreas de los registros bibliográficos.
- ▶ Localizar los documentos a partir de las indicaciones del catálogo. La signatura topográfica. El tejuelo.
- ▶ Buscar documentos por autores, títulos y materias.
- ▶ Saber usar los índices y otros instrumentos auxiliares de los documentos (buscar una información concreta, seleccionar capítulos relevantes a partir de índices).
- ▶ Conocer los recursos electrónicos y aprender a navegar por Internet y CD-ROM.
- ▶ Consultar atlas geográficos e históricos.

Actividades para desarrollar habilidades para el tratamiento de la información y la investigación

- ▶ Realizar un resumen de prensa.
- ▶ Elaborar un dossier de prensa y/o documental.
- ▶ Diferenciar entre un artículo de opinión, de información y editorial de un periódico.
- ▶ Realizar un periódico.
- ▶ Elaborar un cómic.
- ▶ Realizar una biografía.
- ▶ Elaborar un resumen.
- ▶ Realizar un cuadro cronológico.
- ▶ Elaborar y realizar una encuesta.
- ▶ Explotar los datos de una encuesta.
- ▶ Realizar un informe.
- ▶ Diseñar y realizar una entrevista.
- ▶ Preparar una bibliografía (ver Anexo XII).
- ▶ Saber hacer citas y referencias.

- ▶ Preparar una exposición oral sobre un tema, autor, cantante, etc.
- ▶ Extraer datos de estadísticas.
- ▶ Realizar un trabajo de investigación (ver Anexo XII).

RESUMEN

- ▶ La formación de usuarios, junto a la animación a la lectura, es una de las funciones principales de la biblioteca escolar.
- ▶ En la sociedad de la información y el conocimiento es esencial que los alumnos desarrollen habilidades específicas para poder acceder y utilizar la información de forma eficaz, autónoma y crítica.
- ▶ La biblioteca debe promover actividades para el desarrollo de las habilidades de información o educación documental, con el fin de integrarlas en los currículos de las diferentes áreas.
- ▶ Las actividades para la educación documental deben facilitar la familiarización con el uso de la biblioteca de manera universal, la búsqueda y localización de la información y el estudio y desarrollo de la investigación.

PONTE A

- ▶ Elaborar una lista de actividades de educación documental, de carácter general, para el primer y segundo ciclo de Secundaria, y para Bachillerato.
- ▶ Proponer en la Comisión de Coordinación Pedagógica que los diferentes departamentos didácticos elaboren alguna actividad concreta en su área destinada a los diferentes niveles, partiendo de la lista previamente presentada.

OTRAS VOCES

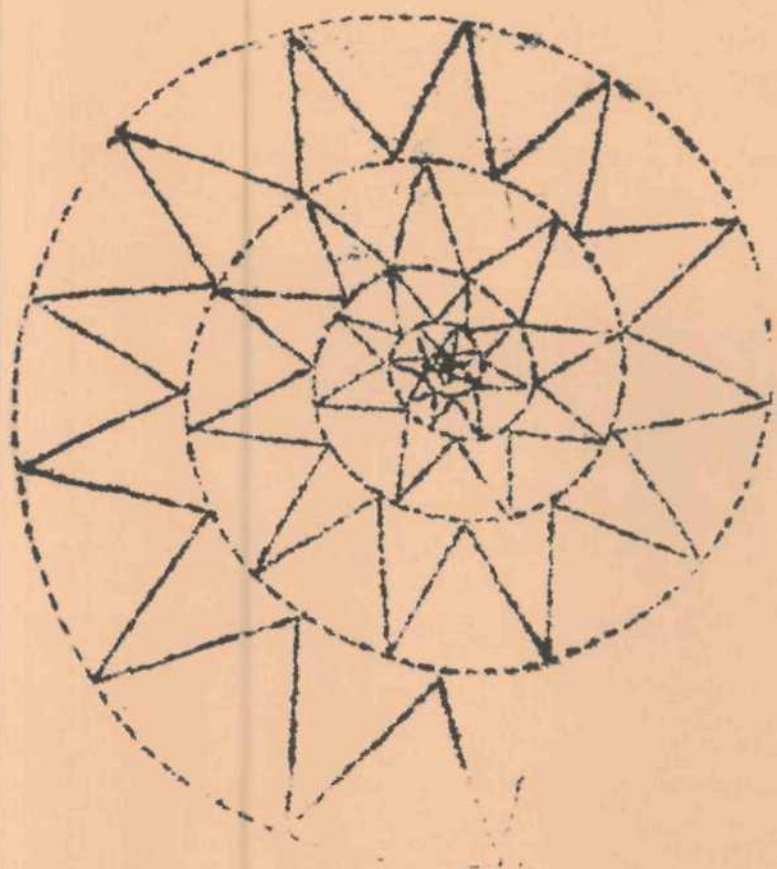
“La educación documental tiene la finalidad de orientar a docentes y bibliotecarios frente

a los retos y compromisos instructivos de la sociedad informacional, para formar a los escolares en el acceso físico e intelectual a la información, fomentar su compromiso ante los problemas de la sociedad actual y producir conocimiento innovador. En este sentido, recoge la necesidad de integrar dos facetas complementarias en el acceso al conocimiento, promoviendo su desarrollo en el mismo proceso instructivo: el conocimiento como construcción cognitiva, para obtener un pensamiento crítico y creativo y un comportamiento inteligente que se caracterice por un aprendizaje estratégico; y documental, para recuperar, gestionar y transferir información."

Félix Benito Morales: "Reto y compromiso para docentes y bibliotecarios. Educación documental", *Educación y biblioteca*, 57, 20.

BIBLIOGRAFÍA

- Arellano, V. (2002), *Biblioteca y aprendizaje autónomo*, Navarra, Dirección Gral. de Educación de Navarra. Consultado el 7 de marzo de 2006 en <http://www.pnte.cfnavarra.es/publicaciones/listauna.php?autonomo>.
- Baró M. y Mañá, T. (2002), *La formación de usuarios en la biblioteca escolar. Educación Secundaria*, Málaga, Consejería de Educación y Ciencia. Delegación Provincial de Málaga, Junta de Andalucía.
- Benito Morales, F. (1995), "Reto y compromiso para docentes y bibliotecarios. Educación documental", *Educación y biblioteca*, 57, 20-22.
- Benito Morales, F. (1998), "Propuestas didácticas para el desarrollo de la educación documental en el 2º ciclo de la E.S.O", en *La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable*, Osoko Madrid, Asociación española de amigos del libro infantil y juvenil, pp. 135-146.
- Educación documental*. (Monográfico). Educación y Biblioteca, 92.
- Durban, G. *Itinerari Formatiu 1r d'ESO per arribar a ser un expert en informació* Consultado el 6 de marzo de 2006 <http://www.bibliotecaescolar.info/ACTIVITATS/>.
- Formar usuarios en la biblioteca: programas desarrollados por el Área de Promoción de la Lectura del Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil* (2001), Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Illescas, M. J. (2003), *Estudiar e investigar en la biblioteca escolar. La formación de Usuarios*, Navarra, Gobierno de Navarra. Consultado el 10 de mayo de 2005 en www.pnte.cfnavarra.es/publicaciones/pdf/estudiar.pdf.
- Bernhard, P. [dir.], *Las 6 etapas de un proyecto de búsqueda de información*, consultado el 18 de mayo de 2005 en http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/6_espano.htm.
- Mañá, T. (1998), "La formación de usuarios en la biblioteca", en *La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable*, Osoro, K. [coord.], Madrid, Asociación española de amigos del libro infantil y juvenil, pp. 80-98.
- Tras las huellas de la información: formación de usuarios para la búsqueda documental (programa biblioteca-escuela, 1994-1995)*, Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil.
- Valverde Ogallar, P., Carrasco García, E., Muñoz Aguirre, J. M. (1997), *La biblioteca, un centro-clave de documentación escolar: organización, dinamización y recursos*, Madrid, Narcea.



Sobre animación a la lectura

Sobre animación a la lectura

La encuesta sobre lectura de la Fundación Bertelsmann del año 2004 “revela que los niños leen cada vez más hasta los diez años, y a partir de esa edad el tiempo que dedican a la lectura empieza a descender hasta alcanzar la mínima frecuencia a los 16 años: a esa edad, sólo el 20% lee una vez al día o muchas veces a la semana, mientras que a los 8 años el porcentaje es del 60,4%”³⁹. De acuerdo con el Informe Pisa (2000), de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), un 16 % de alumnos llega a los 15 años con dificultades para leer comprensivamente y sólo un 55% de los estudiantes españoles alcanzan la categoría máxima de comprensión lectora. “En Lectura los alumnos españoles han obtenido en *Pisa 2003* una puntuación significativamente inferior a la que obtuvieron en *Pisa 2000*”⁴⁰. Estos datos evidencian que hay una pérdida del hábito de lectura durante la etapa de la *Educación Secundaria*. Algo falla en la sociedad paradójicamente llamada de la información y del conocimiento, en la familia, en la escuela y en las bibliotecas escolares, o precisamente en la ausencia de estas. Pero, como dice Daniel Pennac en su hermoso libro *Como una novela*, si el placer de leer se ha perdido, no está muy lejos, y tenemos que ayudar a que lo encuentren no sólo aquellos que lo han perdido, sino a otros muchos a descubrirlo, aunque sepamos que no todos los alumnos –ni todos los profesores– van a ser lectores. Para ello probablemente tenga-

mos que plantearnos que la lectura, siguiendo con Pennac, no debe ser rebajada al papel de tarea y que no existen fórmulas para reclutar lectores. El acto de leer es íntimo y libre, requiere silencio, esfuerzo y concentración. Por ello es importante tratar de evitar la lectura impositiva y facilitar los espacios y los tiempos para que este acto de libertad y de amor se produzca. Porque la lectura es un acto de amor y una pasión, por lo que difícilmente se enseña, sino más bien se contagia.

1. BIBLIOTECA Y ANIMACIÓN A LA LECTURA: UN COMPROMISO DE TODOS

Se ha escrito y hablado mucho sobre este tema pero es conveniente asomarse a las conclusiones y ponencias del encuentro *25 años de animación a la lectura. Jornadas de reflexión de las bibliotecas escolares y públicas*⁴¹ (ver Anexo XIII), para conocer las nuevas reflexiones y planteamientos sobre animación a la lectura de los profesionales que llevan décadas trabajando sobre ello.

Parece que hablar de biblioteca y de lectura es algo indisociable; y, durante mucho tiempo, cuando se hablaba de “animación a la lectura” se sobreentendía que nos estábamos refiriendo a lectura de ficción. Tal vez sea hora ya de plantearnos la posibilidad de cambiar ese esquema. Se supone que podemos animar a leer desde cualquier tipo de libros o desde cualquier tipo de material, puesto que hay

³⁹ Consultado el 4 de marzo de 2006 en http://www.bcl.jcyl.es/correo/plantilla_seccion.php?id_articulo=1100&id_seccion=2&RsCorreoNum=74.

⁴⁰ Consultado el 4 de marzo de 2006 en <http://www.ince.mec.es/pub/pisa2003resumenespana.pdf>.

⁴¹ Consultado el 2 de marzo de 2006 en <http://www.imaginario.com.ar/09/6/guadalajara.htm>.

alumnos a los que les atrae más un libro o un DVD informativo que uno literario. Las nuevas tecnologías nos obligan a plantearnos la lectura también de imágenes y de nuevos lenguajes. Sea como sea, lo fundamental es disponer en la biblioteca de una oferta variada de materiales que inciten a la lectura o a la consulta. Si el alumno sabe que allí puede encontrar tanto información sobre los temas de las distintas asignaturas, como sobre otros de interés personal, no dejará de visitarla. De manera que podríamos decir que el mejor punto de partida para animar a leer (a usar la biblioteca, en suma) es llevar a cabo una buena labor de difusión y una eficaz formación de usuarios.

Estos temas aparecen ya tratados en otros apartados de esta guía, por lo que no parece oportuno repetirnos. No obstante, queremos insistir en la conveniencia de que llegue a las aulas información sobre todo lo que se recibe en la biblioteca: libros, revistas, CD, vídeos, DVD, etc.

En cualquier caso es importante planificar y sistematizar las actividades dirigidas a la animación de la lectura y que queden reflejadas en el proyecto de biblioteca, que deberá enmarcarse en el Proyecto Educativo de Centro.

Animar a leer es una actividad continua, del día a día y en la que puede que no veamos resultados a corto plazo. Por ello, en la planificación de estas actividades debemos tener en cuenta las que son de carácter continuado y otras esporádicas que pueden dar mucho lustre en un momento dado pero que sin las primeras pueden quedarse en mera anécdota.

La biblioteca es un espacio que permite practicar y compartir nuestras lecturas. Animar a leer es una labor que hemos de llevar a cabo a través de la biblioteca y que normalmente se asocia muy directamente a la asignatura de Lengua y Literatura. Sobre esto también podríamos llenar páginas y páginas porque hay polémica y actitudes para todos los gustos: desde el profesor que sigue mandando leer a los clásicos aunque los alumnos no

entiendan nada, al que ignora lo que hay en la biblioteca del centro; pero también está el que se implica de manera activa y procura estar al tanto de las novedades editoriales e intereses de sus alumnos. Pensamos que es muy interesante que exista una relación estrecha entre esos dos ámbitos porque desde la clase podemos orientar y sugerir lecturas y se facilitan mucho las cosas. Si conectamos la clase –y no sólo la de Lengua y Literatura– con la biblioteca, si la visitamos en horas lectivas con cierta regularidad (y aquí ya nos referimos a cualquier asignatura), si informamos de lo que allí se puede encontrar, si hablamos y nos intercambiamos información sobre lecturas, ya estamos animando a leer sin necesidad de preparar nada especial.

2. ALGUNOS CAMINOS QUE CONDUCEN HACIA LA LECTURA

Es evidente que hemos de ser nosotros los “mensajeros” de la lectura, así que lo mejor es que nos sirvamos de carteles (podemos pedir colaboración a los alumnos), fotocopias de portadas e, incluso, los propios materiales adquiridos. Sabemos que a muchos alumnos les cuesta llegar hasta la biblioteca, así que preparemos una cesta y llevemos a las aulas los libros que nos parecen más adecuados para cada grupo. Si les permitimos llevarse prestado lo que les interese sin necesidad de que pasen obligatoriamente por la biblioteca, estaremos ganando lectores que de otro modo (por pereza, unas veces; otras, por sentirse un poco perdidos entre los libros) no se molestarían en ir a buscar lo que les ofrecemos.

La visita de ciertos autores al centro suele ser una actividad relativamente fácil de conseguir (a través de las editoriales que publican sus obras, o por medio del Ministerio de Cultura) y que constituye un aliciente para los alumnos. Podemos aprovechar, además (según el tipo de obra que hayamos elegido), para llevar a cabo alguna otra actividad que nos sirva de complemento: elaboración de murales sobre el tema del que trate la obra o sobre ciertos

aspectos de interés que se deriven de ésta, textos de creación de los alumnos que tengan alguna relación con la obra leída, datos sobre el autor y su época, exposición de estos materiales, etc. (un ejemplo concreto de una actividad de este tipo se puede consultar en el Anexo XIV).

La realización de juegos que tengan como referencia la lectura es una actividad que también puede resultar bien: son divertidas y bien acogidas por los chavales. Nos referimos a competiciones por equipos que se dirigen distintas preguntas sobre el libro leído, concursos a modo de "gymkana" para buscar datos sobre autores y obras, etc. Pero no dejan de ser actividades para trabajar un libro concreto o para una sesión determinada dentro de unas jornadas culturales, por ejemplo.

Lo cierto es que lo que nos parece fundamental para que los alumnos lean es nuestra actitud ante la clase. Igual que tenemos claro el papel importante que desempeña la familia, nosotros también debemos dar ejemplo: dedicando parte de la clase (o la sesión entera) a la lectura, al comentario oral, al intercambio de información y a escuchar las propuestas de nuestros alumnos, de las que sin duda podemos aprender.

No obstante, al margen de lo que se haga en clase desde cada una de las materias que componen el currículo de la Enseñanza Secundaria, si existe en el centro un equipo de trabajo en la biblioteca, debe plantearse en su programación anual esta cuestión de la animación a la lectura. Una hora semanal de lectura para todo el centro o por etapas educativas, concursos de lectura en voz alta, formación de clubes de lectores, convocatorias de premios a los más lectores de cada trimestre o cada curso escolar, celebraciones de fiestas literarias (día de la poesía, de la biblioteca, del Libro, o de cualquier otro motivo), actividades de libro-forum, proyecciones de películas basadas en obras literarias, son algunas de las sugerencias que se nos ocurren y que deberían figurar en ese Plan de lectura. Desde luego es importante contar con la colaboración de otros departamentos didácti-

cos y sería muy interesante que desde la programación de éstos se fomentara el uso de la biblioteca para el trabajo de ciertos temas.

Para terminar, como ya hemos comentado más arriba, disponemos en el mercado editorial de distintas propuestas sobre animación a la lectura (las de Montserrat Sarto son ya clásicas, por ejemplo; pero tenemos otras como las de Rafael Rueda, o las que se contienen en "Cuántos cuentos cuentas tú", por citar algunas), y a las que remitimos a los lectores porque en ellas encontrarán ideas interesantes que pueden adaptar a las condiciones concretas de su centro.

Disponer de información sobre lecturas nos puede facilitar enormemente nuestro trabajo, por lo que conviene echar mano de esos recursos que se nos ofrecen por distintas vías: a través de Internet, la Fundación Sánchez Ruipérez, el S.O.L., la revista *Imaginaria*, el portal chaval.es, entre otros; las guías de lectura que publican regularmente muchas bibliotecas públicas, la publicación "Al pie de la letra", también de la Fundación Sánchez Ruipérez, así como informaciones que podemos encontrar en las páginas de ciertas revistas como *CLIJ*, *Educación y Biblioteca*, etc. En el Anexo XV hemos incluido (a modo de orientación) una relación de 200 lecturas, aproximadamente, que creemos pueden ser de interés en una biblioteca escolar.

Antes de poner el punto final a este capítulo, no queremos dejar de aludir a una cuestión que también nos parece interesante: hay que animar a leer a nuestros compañeros profesores; hay que pensar en ellos a la hora de adquirir nuevos materiales y a la hora de la difusión. Pensemos también en actividades que podamos realizar entre nosotros, como por ejemplo, organizar aperitivos literarios, libro-forums, cenas literarias, ciclos de cine y literatura, etc. Esto debe figurar en el Plan: el deseo de leer se contagia, no se impone. Si somos capaces de transmitirlo se creará en el centro un ambiente favorable que nos facilitará enormemente la tarea a la hora de llegar a nuestros alumnos.

RESUMEN

- ▶ Animar a leer es algo que se debe hacer no sólo desde la biblioteca sino desde todas las áreas del currículo. La actitud del profesorado es fundamental a la hora de fomentar la lectura desde las aulas.
- ▶ La constitución de un grupo de trabajo comprometido con la biblioteca y la lectura es un aspecto fundamental si queremos desarrollar un Plan de lectura en nuestro centro.
- ▶ El Plan de lectura debe estar integrado en la Programación de la biblioteca y, como es natural, formará parte del Proyecto Educativo del Centro.
- ▶ Es importante la colaboración entre biblioteca y profesorado y, muy especialmente, la relación entre biblioteca y tutores pues éstos son nuestros imprescindibles aliados para llegar a todos los alumnos del centro.
- ▶ No debemos dejar al margen de este Plan a nuestros compañeros profesores y al resto de la comunidad educativa: programemos también actividades para ellos.

PONTE A

- ▶ Elabora un boceto de Plan lector para tu centro en el que queden señalados los objetivos que quieres conseguir. No hace falta que sean muchos; lo importante es que sean claros.
- ▶ Haz un relación de posibles lecturas adecuadas para cada nivel, que figurarían como propuestas en ese Plan.
- ▶ Elige uno de los libros y redacta una ficha en la que se contengan los datos que te interese destacar. Piensa qué aspectos podrían resultar más atractivos para tus alumnos.
- ▶ Diseña alguna posible actividad a partir de esa lectura.
- ▶ No olvides tener en cuenta lo que vas a necesitar y los recursos con los que cuentas.

- ▶ Programa en tu Plan, al menos, una actividad para las familias y otra para los profesores.

OTRAS VOCES

“Porque el mejor método para animar a leer es aquel que no conoce métodos ni evaluaciones, sino que está hecho de sugerencias e intuiciones a la medida de cada uno de los alumnos. (...) Para ello, la primera y más fundamental técnica de animación a la lectura es que el propio maestro lea, que sea un apasionado lector, no necesariamente de literatura infantil (...). Sólo así podrá proponerse transmitir la afición por leer, su propia pasión; difícilmente podrá contagiar el virus de la lectura quien no lo padece.”

Diego Gutiérrez del Valle (1996): “El lugar de la animación a la lectura en la escuela”, en Cerrillo, P. y García Padrino, J. (coord.), *Hábitos lectores y animación a la lectura*, Cuenca, Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, pp. 105-111.

“Tenemos que articular entre todos los docentes, no sólo los de Lengua y Literatura, un proyecto de lectura y escritura que ayude a nuestras chicas y chicos a “leer y escribir para fecundar su futuro”, es decir, a leer sembrando sus corazones de experiencias enriquecedoras, de retos intelectuales estimulantes y de vivencias emocionales intensas que los cuestionen y los lleven a poner en duda sus convicciones para llegar, algún día a reposar serenos y satisfechos, porque habrán alcanzado el puerto acogedor de su propia Ítaca íntima y única.”

Kepa Osoro Iturbe (2003): “Sobre el poder del libro y la lectura”, *CLIJ*, 61, 20-27.

BIBLIOGRAFÍA

Barrena, P., Careaga, P., Gómez Navarro, M. J. y Mora, L. (2000), *Libros infantiles y juveniles para hacer buenos lectores*, Madrid, ANABAD y Educación y Biblioteca.

- Cerrillo, P. y García Padrino, J. (coord.) (1996), *Hábitos lectores y animación a la lectura*, Cuenca, Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Cotroneo, R. (1995), *Si una mañana de verano un niño. Carta a mi hijo sobre el amor a los libros*, Madrid, Taurus.
- Equipo Peonza (2001), *El rumor de la lectura*, Madrid, Anaya.
- Martín Rogero, N., Delgado Almansa, M. C. y Domech Martínez, C. (2004), *Animación a la lectura: ¿Cuántos cuentos cuentas tú?*, Madrid, Popular.
- Montesinos Ruiz, Julián (2003), "Lecturas al Pil-pil II", *CLIJ*, 161, 28-36.
- Moreno, V. (1994), *El deseo de escribir: propuestas para despertar y mantener el gusto por la escritura*, Pamplona, Pamiela.
- Moreno, V. (1985), *El deseo de leer*, Pamplona, Pamiela.
- Moreno, V. (2000), *Lectura, libros y animación*, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.
- Obiols, N. (1998), *Cómo desarrollar los valores a partir de la literatura*, Barcelona, Ceac.
- Osoro, K. (2002), *Lecturas para fecundar el futuro. Literatura Infantil y Juvenil*, Barcelona, Cisspraxis.
- Pennac, D. (1993), *Como una novela*, Barcelona, Anagrama.
- Rodari, G. (1987), *Cuentos para jugar*, Madrid, Alfaguara.
- Rodari, G. (1987), *Ejercicios de fantasía*, Barcelona, Aliorna.
- Rodari, G. (1989), *Gramática de la fantasía*, Barcelona, Aliorna.
- Rueda, R. (1994), *Recrear la lectura: actividades para perder el miedo a la lectura*, Madrid, Narcea.
- Sarto, M. (1998), *La animación a la lectura con nuevas estrategias*, Madrid, S. M.
- Zapata Lerga, P. (1996), *Proceso al gramaticalismo: la aventura de leer y escribir*, Madrid, Popular.

Algunas webs de interés

www.alfaguarainfantil.com.ar/guiabiblio/1.htm
(Guía para bibliotecarios).

http://www.educaragon.org/files/Hola_me_lamo_libro.doc (Comunidad Autónoma de Aragón).

www.educared.net/aprende/vivircuento/que-leer.htm (Asesoramiento de libros para jóvenes del programa Educared de la Fundación Telefónica).

<http://www.imaginaría.com.ar/> (Revista de literatura infantil y juvenil argentina).

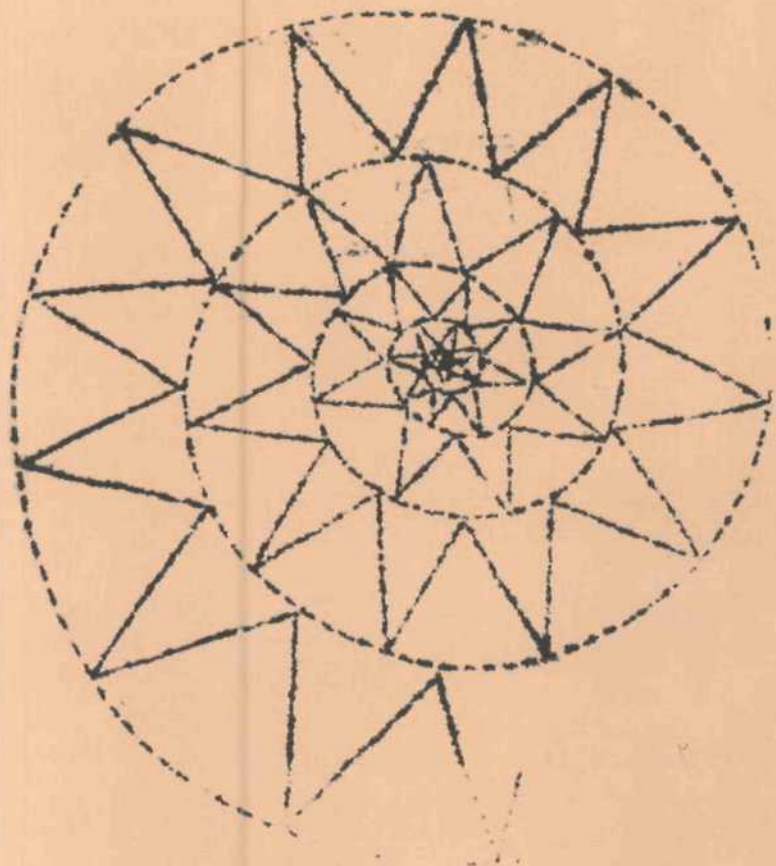
<http://www.libroadicto.com> (Especialmente pensada para jóvenes).

<http://www.oepli.org/> (Organización Española para el Libro Infantil y Juvenil).

<http://www.revistababar.com> (Revista de literatura infantil y juvenil).

www.sol-e.com (Servicio de Orientación de lectura S.O.L.).

www.uclm.es/cepli (Centro de Estudios de Promoción de la Lectura Infantil y Juvenil).



La dinamización cultural

La dinamización cultural

Ya hemos visto que la biblioteca escolar debe ser un centro de recursos que facilite y promueva el desarrollo de las habilidades de información del alumnado, que favorezca actividades para la integración progresiva en los currículos de la educación documental, que fomente la animación a la lectura en todo tipo de lenguajes y en diferentes soportes, pero también puede y debe ser un referente cultural en la vida del Instituto.

Las actividades culturales son vehículos de difusión de la información y de los fondos que tiene la biblioteca, pero son mucho más. El encuentro con la cultura propia y de otros países y minorías, en sus distintas manifestaciones (literaria, artística, musical, cinematográfica, etc.), va a favorecer el desarrollo de valores de solidaridad, respeto y tolerancia hacia otras etnias, minorías y grupos diferentes, tan indispensables en la sociedad actual, cada vez más mestiza y multicultural.

1. EDUCACIÓN, CULTURA Y VALORES: RÉDITOS DE LA DINAMIZACIÓN CULTURAL

Es importante que los alumnos puedan incorporar como algo propio el interés y el placer por la lectura, el cine, el teatro, las visitas a exposiciones artísticas, o eventos musicales. La participación en debates, mesas redondas, y la creación literaria y artística, les va a proporcionar un bagaje cultural que facilitará su desarrollo como personas para poder integrarse en la sociedad actual, no sólo como profesionales sino también como ciudadanos. Educación y cultura son áreas que no pueden ir desligadas. Despertar a los jóvenes la curio-

sidad y la sensibilidad hacia las manifestaciones culturales es inseparable de su formación.

Por otro lado, la demanda por parte de la sociedad hacia los centros educativos para trabajar en la prevención de la violencia, la intolerancia, la drogadicción, etc., así como para que desde ellos se den alternativas de ocio a la juventud, es creciente. La biblioteca, por su condición de espacio interdisciplinar, es lugar para la documentación, organización y coordinación de actividades para la educación en valores.

Además, la escuela pública acoge de manera creciente a alumnado inmigrante, particularmente magrebíes y latinoamericanos. La biblioteca puede ser un lugar de multiculturalidad, donde estos alumnos inmigrantes puedan encontrar referencias propias de su cultura y de su idioma, y los alumnos españoles puedan aprender a conocer, valorar y respetar las diferencias culturales respecto a sus compañeros.

Muchos alumnos con dificultades de aprendizaje o conductuales acogen de mejor grado actividades que ellos consideran extracurriculares –porque tienen lugar fuera del aula, con horarios diferentes, en las que participan otros grupos y profesores– aunque conceptualmente no lo sean, lo que favorece su integración en el centro.

La biblioteca, además de dinamizar y organizar actividades culturales y para la educación en valores, debe ofrecer información de actividades que se organicen en el barrio, en otras bibliotecas públicas de la zona y en la localidad donde esté ubicado el Instituto. Así mismo, se pueden aprovechar las ofertas que existen desde instituciones, asociaciones, ONG, etc., específicas para estudiantes de Secundaria. Por ejemplo, muchas ONG ofre-

cen materiales didácticos para organizar actividades y exposiciones que acerquen a los alumnos a otros países en vías de desarrollo, a problemas medioambientales, a los Derechos Humanos y otros temas de interés.

2. ALGUNOS CRITERIOS PARA LA DINAMIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES

Podríamos distinguir entre actividades culturales propiamente dichas y actividades para la educación en valores, pero muchas veces van a ir unidas. En cualquier caso, la biblioteca debe facilitar la documentación necesaria para la preparación de tales actividades.

El que este tipo de actividades se organicen desde la biblioteca, debe permitir formar a los alumnos y alumnas en **educación documental**, en el desarrollo de destrezas que les permitan tener acceso a la información en diferentes soportes y saber utilizarla. Por ejemplo, si se va a celebrar el "Día internacional para la eliminación de la discriminación racial" (21 de marzo), se puede elaborar un dossier de prensa con las diferentes noticias, artículos, editoriales, fotografías, etc., sobre el tema, con un grupo de alumnos y profesores, que luego se distribuya al resto de la comunidad educativa.

Las actividades de dinamización cultural que se organicen no deben estar desconectadas de las actividades del aula. Es decir, deben **generar actividad en el aula** antes, durante y después de la actividad propiamente dicha. Deben plantearse como **parte integrante del currículo**

lo y figurar en la programación anual del centro. Si seguimos con el ejemplo anterior, el dossier elaborado por un grupo de alumnos y profesores, junto a la relación de materiales que haya sobre el tema en la biblioteca (guías de lectura, videos, materiales específicos que hayamos podido conseguir de alguna asociación y ONG que trate el tema, películas, etc.) debe darse a conocer con tiempo suficiente para que desde las tutorías o desde las diferentes áreas (según se haya acordado previamente), se trabaje en las aulas. El día 21 de marzo se pueden organizar exposiciones, debates, encuentros, proyecciones de películas y todo lo que seamos capaces de organizar, y los alumnos participarán habiendo tenido ya contacto e información previa sobre el tema. A partir de ahí también se deben organizar las actividades que se crean convenientes, después del día de celebración.

En este tipo de actividades se puede **implicar a toda la comunidad escolar** y a otras instituciones del entorno, como a la junta municipal, asociaciones del barrio, bibliotecas públicas etc., tanto en su organización como en la participación en la actividad propiamente dicha, dando un protagonismo especial a los alumnos y alumnas.

Poner en marcha actividades de dinamización que acorten la distancia entre la educación y la cultura, que tengan una repercusión en la actividad del aula, que impliquen a toda la comunidad educativa, no es algo que se pueda improvisar. Necesita de **una planificación minuciosa** en cuanto a responsables, actuaciones concretas y fases de trabajo.

16 de octubre: Día mundial de la alimentación.
17 de octubre: Día mundial de la erradicación de la pobreza.
20 de noviembre: Día de los derechos del niño y de la niña.
1 de diciembre: Día mundial del sida.
3 de diciembre: Día internacional de las personas con minusvalías.
6 de diciembre: Día de la Constitución española.

10 de diciembre: Día de los derechos humanos.
30 de enero: Día escolar de la no-violencia y la paz.
8 de marzo: Día internacional de la mujer.
15 de marzo: Día internacional del consumidor.
21 de marzo: Día internacional para la eliminación de la discriminación racial.

22 de marzo:	Día mundial del agua.	31 de mayo:	Día mundial sin tabaco.
7 de abril:	Día mundial de la salud	5 de junio:	Día mundial del medio ambiente.
9 de mayo:	Día de Europa.		
17 de mayo:	Día Internacional en contra de la homofobia.		

3. LA ORGANIZACIÓN DE UNA SEMANA DEL LIBRO (O CULTURAL)

A continuación, vamos a proponer un modelo de organización de una Semana del Libro por la complejidad de la organización que requiere y por la implicación que puede tener en toda la comunidad educativa. A partir de un modelo complejo, se pueden organizar otras actividades más sencillas.

Al inicio de curso el equipo de biblioteca deberá elaborar una propuesta, a partir de la cual el resto de la comunidad educativa –los profesores a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, los padres y madres a través del AMPA, los alumnos a través de la Junta de Delegados, la Dirección y el resto de colaboradores como Ayuntamiento, biblioteca municipal, otras asociaciones, etc.– pueda terminar de diseñarla. Es conveniente, una vez conocida la primera propuesta, nombrar una comisión que represente a todos los sectores que se van a implicar, aunque se siga sometiendo a todos los órganos representados en la comisión.

3.1. El proyecto

El proyecto de la Semana del Libro deberá contener:

- El tema monográfico o los temas en torno a los que se van a organizar las diferentes actividades y su justificación, las razones por las que se elige un tema y no otro. Pueden ser temas relativos a un continente (África, América Latina) o temas relacionados con el medio ambiente, el sida, la paz, la inmigración...
- Los objetivos generales que pretendemos obtener a lo largo de la organización y cele-

bración de la Semana del Libro. Algunos objetivos comunes pueden ser los relacionados con las funciones de la biblioteca escolar, como por ejemplo:

- Atraer al alumnado a la biblioteca para que esta sea punto de referencia en su proceso de aprendizaje.
- Promover el desarrollo de habilidades para la información.
- Reconocer la biblioteca como un lugar de encuentro con la cultura.
- Animar a la lectura en diferentes soportes.
- Fomentar la creatividad literaria, plástica y musical.
- Tratar los temas transversales interdisciplinariamente.
- Implicar a toda la comunidad educativa en un proyecto de Centro.
- Los objetivos específicos dependerán del tema que se haya elegido. Algunos podrían ser:
 - Analizar el tema de manera crítica a través de los medios de comunicación.
 - Acercarse a la realidad concreta que se proponga a través de la expresión artística y literaria que ha habido sobre el tema.
 - Proponer encuentros y debates con personas o grupos afectados por el tema elegido, o relacionados con ellos.
 - Conocer y valorar la riqueza que puedan ofrecer otras minorías, países, etc.
 - Acercarse a través de la literatura española al tema.

- Desarrollar valores de solidaridad respeto y tolerancia.
- Acercarse a través del tema elegido a la problemática de nuestro tiempo y los retos que ello conlleva.
- Expresar sentimientos y emociones en relación al tema elegido a través de la creación artística y literaria.

3.2. Las actividades

Éstas se planificarán siguiendo los objetivos generales y específicos que se hayan propuesto. Algunas actividades podrían ser las siguientes:

- ▶ Formación de usuarios en colaboración con la biblioteca municipal de la zona.
- ▶ Cuentacuentos relacionados con el tema elegido.
- ▶ Recital de poesía.
- ▶ Concurso literario (de cartas sobre el tema elegido, relato breve, poesía, etc.) y exposición de los trabajos realizados.
- ▶ Concurso de artes plásticas sobre el tema y exposición de los trabajos presentados.
- ▶ Concurso de carteles sobre el tema, realizados con ordenador y una exposición con éstos.
- ▶ Elaboración de guías de lectura y dossiers de prensa sobre el tema.
- ▶ Recital de música de alumnos.
- ▶ Recital de música de algún grupo externo.
- ▶ Obra de teatro sobre el tema elegido.
- ▶ Taller de radio emitiendo música durante los recreos y/o noticias sobre el tema elegido.
- ▶ Debates, mesas redondas, conferencias, en las que participen personas o grupos implicados en el tema elegido.

- ▶ Exposiciones de libros, fotografías, artesanía... relacionados con el tema.
- ▶ Visitas al aula de informática para buscar web relacionadas con el tema elegido.
- ▶ Proyección de películas relacionadas con el tema.
- ▶ Encuentro con autores.

3.3. La organización y la participación

Es muy importante plantear la organización de la Semana del Libro y sus actividades, así como los canales de participación para la propia organización y su desarrollo. Para ello es conveniente lo siguiente:

- ▶ Formar un equipo en el que participen preferiblemente representantes de todos los estamentos, coordinado por el responsable de biblioteca. Este equipo elaborará una primera propuesta que llevará a los diferentes órganos de representación del Instituto.
- ▶ Establecer plazos para la elaboración del proyecto definitivo, así como las diferentes fases de la actividad y las fechas de la celebración de la Semana del Libro.
- ▶ Decidir en qué tipos de actividad van a participar los diferentes cursos. Algunas actividades serán apropiadas para todos los grupos y otras para los diferentes cursos de la E.S.O., para Bachillerato, Ciclos Formativos, o para los padres y madres de los alumnos.
- ▶ Establecer qué áreas o asignaturas van a trabajar en el aula sobre el tema por estar más relacionado con su currículo.
- ▶ Nombrar a los responsables para la gestión y organización de cada actividad, con la coordinación del responsable de biblioteca.
- ▶ Nombrar a los jurados de los diferentes concursos que se realicen, con representación de todos los estamentos.
- ▶ Redactar el programa definitivo de la Semana del Libro.

- ▶ Establecer el calendario y los horarios de las diferentes actividades de la Semana del Libro propiamente dicha, los cursos que participan y los profesores responsables para que se lleven a buen término las mismas.
- ▶ Establecer los cauces de difusión e información de las diferentes actividades, horarios y responsables.

3.4. La evaluación

Por último, hay que proponer un modelo de evaluación de acuerdo con los objetivos que nos hayamos propuesto. Al menos debemos tener claro qué evaluar. Por ejemplo:

- ▶ La participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ▶ La colaboración del profesorado implicado directamente y del resto del profesorado.
- ▶ El grado de satisfacción de las diferentes actividades.
- ▶ La adecuación a las diferentes etapas educativas.
- ▶ El grado de acercamiento al tema elegido a través de las actividades organizadas.
- ▶ El desarrollo de valores de solidaridad, respeto y tolerancia en relación al tema elegido el acercamiento y la valoración de la biblioteca la ampliación del fondo documental sobre el tema.
- ▶ La colaboración con otras instituciones, biblioteca u organizaciones.

RESUMEN

- ▶ La biblioteca debe ser un referente cultural dentro de la vida del Instituto.
- ▶ Las actividades culturales permiten el desarrollo de valores de respeto, solidaridad y tolerancia hacia otras culturas y minorías, favorece la integración de los alumnos tanto nacionales como inmigrantes.

- ▶ Las actividades culturales permiten el tratamiento de los temas transversales.
- ▶ Las actividades culturales deben generar actividad en el aula antes, durante y después de su celebración, por lo que deben plantearse como parte integrante del currículo y figurar en la programación anual del centro.
- ▶ Pueden implicar a toda la comunidad educativa o a parte de ella, por lo que requieren una planificación detallada en cuanto a coordinación, responsables y fases de trabajo.

PONTE A

- ▶ Realizar una propuesta de equipo para la organización de las actividades culturales.
- ▶ Decidir si las actividades culturales que se van a organizar a lo largo del curso van a girar en torno a un solo tema o a varios.
- ▶ Hacer una lista de posibles actividades para realizar a lo largo del curso según el tema o temas elegidos y qué áreas, cursos o ciclos participarían.
- ▶ Elaborar un calendario y fases de trabajo, así como establecer qué canales de participación se van a utilizar para que participen los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

OTRAS VOCES

"La biblioteca escolar habrá de ser un auténtico centro de recursos, un manantial eterno de información, de sugerencias, de actividades socioculturales y a la vez festivas, una fuente inagotable de herramientas para ampliar el conocimiento y, al mismo tiempo, la cuna de la fantasía, el hogar de lo poético, el rincón de la palabra serena, la amistad, la libertad y los sueños."

Kepa Osoro (1998): *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil, p. 13.

BIBLIOGRAFÍA

Coronas, M. (2000), *La Biblioteca escolar. Un espacio para leer, escribir y aprender*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura. <http://www.pnte.cfnavarra.es/publicaciones/pdf/blitz3-cas.pdf>.

Díaz Aguado, M. J. (coord.) (1996), *Programas de educación para la tolerancia y prevención de la violencia en los jóvenes*, Madrid, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.

García Guerrero, J. (2002), *Actividades de Dinamización desde la Biblioteca Escolar*, Málaga, Aljibe.

Pérez Iglesias, J. (coord.) (1997), "Mujeres y bibliotecas", *Educación y Biblioteca*, 76, 43-65.

Pérez Iglesias, J., Ontoria, M. A. (coord.) (1998), "Educar en valores. De la escuela

comprometida al activismo bibliotecario". *Educación y Biblioteca*, 95, 30-65.

Algunas direcciones útiles en Internet de fundaciones y ONG (Consultadas el 7 de marzo de 2006).

Directorio de ONGS <http://www.canalsolidario.org>.

Fundación Germán Sánchez Ruipérez <http://www.fundaciongsr.es>.

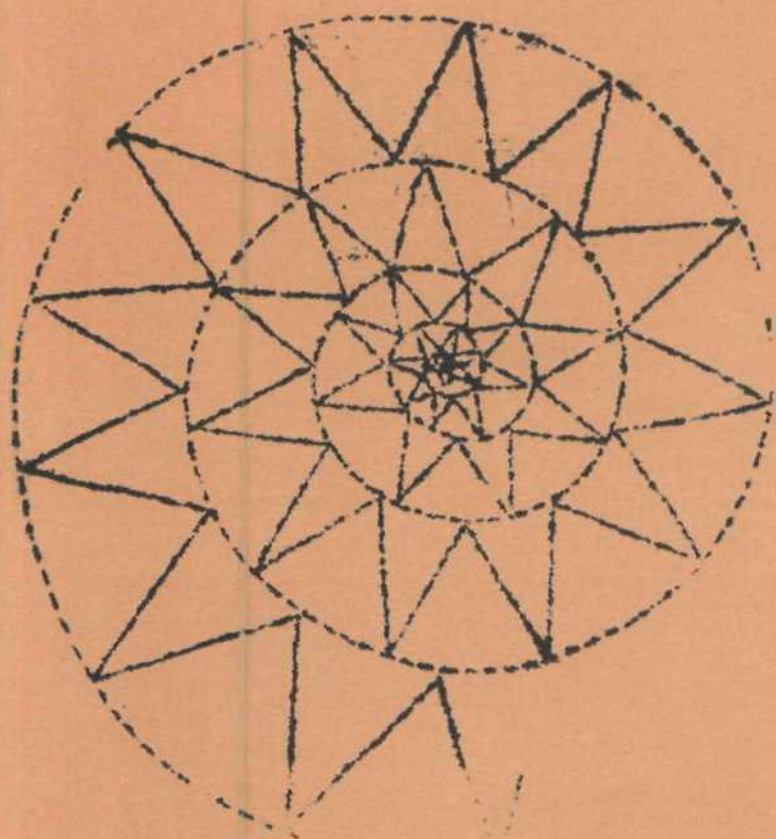
Fundación Vida sostenible <http://www.vida-sostenible.org>.

Intermon Oxfam <http://www.intermonoxfam.org>.

Manos Unidas <http://www.manosunidas.org>.

Movimiento contra la intolerancia www.movimientocontralaintolerancia.com.

(Ver también Anexo XI sobre páginas web).



La colaboración entre las bibliotecas públicas y las escolares

La colaboración entre las bibliotecas públicas y las escolares

Las líneas de colaboración entre las bibliotecas públicas y las escolares no están establecidas de una manera general y normalizada. De acuerdo con Ramón Salaberría (1997) las razones fundamentales de que las colaboraciones sean esporádicas se debe a que el personal de las bibliotecas públicas para la relación con los centros educativos es escaso, a que no hay apoyo de la administración educativa para esta colaboración y al desconocimiento del profesorado de la biblioteca pública. Todavía en muchos lugares, el único nexo de unión entre la biblioteca pública y la escuela es la realización de los deberes escolares, muchas veces sin ni siquiera utilizar la documentación que ofrece la biblioteca pública. Esto, además, es debido en gran parte a la inexistencia de bibliotecas escolares que funcionen adecuadamente como lugar de formación de usuarios.

1. ALGUNOS DATOS PARA SITUARNOS

En el año 1989, se aprobó el reglamento de las Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas (BOE 31-5-1989), del que se excluyó explícitamente a las bibliotecas escolares. Algunas Comunidades Autónomas, como Cataluña, Valencia o Castilla-La Mancha, las incluirán en años sucesivos aunque con escaso desarrollo normativo.

Durante más de un decenio se hizo un gran esfuerzo en la creación de bibliotecas públicas y mejora de las ya existentes (excluidas las escolares), aunque el retraso en relación a

los países europeos de nuestro entorno sigue siendo significativo. El porcentaje de documentos por habitante en España es de 0,97, frente a 2,23 en el Reino Unido, el 1,78 en Alemania, o el 1,54, en Francia, según el estudio de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez (2001) *Las bibliotecas públicas en España. Una realidad abierta*. La mayor parte de las bibliotecas públicas son municipales. De las 3.763 bibliotecas que hay en España, el 94,5% son bibliotecas dependientes de los ayuntamientos, por lo que su dotación y servicios variará de acuerdo con la política municipal que se lleve a cabo con respecto a las bibliotecas y la cultura. Existen 52 Bibliotecas Públicas del Estado⁴², la mayoría ubicadas en las capitales de provincia, adscritas al Ministerio de Cultura y cuya gestión corresponde a las Comunidades Autónomas.

A la biblioteca pública también le interesa la colaboración con la biblioteca escolar, ya que la escuela es la reserva de sus futuros usuarios. Actualmente sólo el 18% de la población adulta utiliza las bibliotecas públicas españolas. El 59% de los usuarios son adolescentes de 14 a 17 años⁴³. Según el *Estudio sobre hábitos de lectura y compra de libros*, elaborado por Precisa por encargo de la Federación de Gremios de Editores de España⁴⁴, aumenta el número de españoles

⁴² Consultado el 10 de junio de 2006 en <http://www.mcu.es/bibliotecas/jsp/plantilla.jsp?id=2>.

⁴³ *El País*, 2-11-2002.

⁴⁴ Consultado el 10 de junio de 2006 http://www.federacioneditores.org/0_Resources/Documentos/Habitos_LecturaYcompraLibros_2004.ppt.

que no leen nunca un libro. En el año 2000, un 42% de la población no leía, en el 2004, un 45%. Los datos y estadísticas suelen ser aburridos, pero necesarios a veces para poder situarnos entre los parámetros de una realidad concreta.

2. LÍNEAS DE COLABORACIÓN ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA Y ESCOLAR

Las bibliotecas públicas, tanto municipales, como del Estado, autonómicas, e incluso la de los Centros de Profesores de la zona, pueden establecer líneas de colaboración con la biblioteca escolar en los siguientes temas:

2.1. Asesoramiento y apoyo de las bibliotecas públicas a las escolares

- ▶ Ayuda en la selección de fondos: Además de la utilización de revistas especializadas, de los servicios de orientación en Internet (como S.O.L., Educared, etc.), de las guías de las editoriales o del asesoramiento de la librería a la que se acuda habitualmente, las bibliotecas públicas pueden ayudarnos a hacer una buena selección de fondos, debido a su experiencia con el grupo de usuarios que coincide con el de la biblioteca escolar.
- ▶ Ayuda en la adquisición de fondos: las bibliotecas públicas, a través de los préstamos interbibliotecarios, pueden ayudarnos a completar el fondo temporalmente. Las bibliotecas públicas del Estado realizan préstamos anuales de hasta 100 ejemplares, lo que significa que, mientras vamos realizando nuestras propias adquisiciones, los usuarios pueden disponer de dichos fondos en la biblioteca escolar. Así mismo, para realizar actividades en las que se requiera más ejemplares de los que disponga la biblioteca escolar, se puede acudir a los préstamos de las bibliotecas públicas de la zona. Sería deseable, incluso, la colaboración con otras bibliotecas escolares.
- ▶ Ayuda en la organización del fondo: conocer cómo está organizado el fondo de la biblioteca pública puede ayudar a organizar el fondo de la biblioteca escolar, a señalarlo, e incluso despejar dudas referentes a la catalogación u otros aspectos relacionados con el proceso técnico del documento.
- ▶ Adaptaciones de la CDU: las bibliotecas públicas tienen una sección infantil y juvenil cuya CDU está adaptada. Así mismo, a veces es difícil clasificar un documento, por lo que se puede pedir asesoramiento a la biblioteca municipal de la zona.
- ▶ Organización de los préstamos: acercarnos a la biblioteca municipal para conocer cómo organizan los préstamos, el modelo de carné de usuario, los proveedores del material necesario, etc., nos facilitará la organización de los préstamos en la biblioteca escolar. Es deseable establecer modelos lo más universales posibles para que los usuarios se familiaricen con dichos modelos.
- ▶ Compra de mobiliario adecuado: las bibliotecas públicas de la zona pueden asesorar a la biblioteca escolar a la hora de la compra de estanterías, mesas, expositores, ficheros, etc., así como dar información sobre sus empresas proveedoras.
- ▶ Aportación documental para la elaboración de unidades didácticas específicas: las bibliotecas públicas de la zona, incluyendo otras escolares, pueden proporcionar documentos diferentes, o multiplicados, de los que disponga la biblioteca escolar, para el desarrollo de unidades didácticas concretas, tanto para la preparación de las mismas por parte del profesorado como para la elaboración de trabajos por parte del alumnado. Así mismo, la biblioteca escolar puede aportar a la biblioteca pública los trabajos resultantes de dicha actividad.
- ▶ Asesoramiento en técnicas documentales: la biblioteca pública puede asesorar a la biblioteca escolar, y al profesorado en

general, sobre técnicas documentales (búsqueda y selección de la información, tratamiento de la misma, elaboración de trabajos de investigación, utilización de catálogos y otras fuentes secundarias, etc.).

2.2. Organización de actividades de formación de usuarios

- ▶ Actividades con los alumnos nuevos: normalmente los nuevos alumnos van a ser los del primer curso de la ESO. Para este grupo de alumnos, las bibliotecas municipales suelen tener organizadas actividades de formación de usuarios o, en su defecto, se pueden organizar en colaboración con la biblioteca escolar. No sólo es importante la realización de estas actividades para la iniciación a las técnicas documentales del alumnado, sino también para que los alumnos conozcan la biblioteca municipal más cercana ya que, si todavía no lo son, van a ser sus futuros usuarios. Las actividades se pueden organizar en varias sesiones, algunas de las cuales se pueden realizar en la biblioteca escolar. Es conveniente organizar estas actividades durante el primer trimestre del curso.
- ▶ Actividades con otros alumnos: la visita a la biblioteca municipal u otras bibliotecas de la zona siempre es interesante, con objetivos y contenidos específicos.
- ▶ Actividades con el profesorado: si una parte del profesorado no conoce las bibliotecas públicas de la zona, es conveniente organizar una visita a, al menos, una de ellas. Sería deseable realizarla en los primeros días del curso escolar.
- ▶ En colaboración con el Centro de Profesores, se pueden organizar o solicitar cursos de formación para profesores, grupos de trabajo o seminarios sobre biblioteconomía, dinamización de la biblioteca, formación documental, etc., o simplemente para coordinar y dinamizar las bibliotecas escolares de la zona.

2.3. Organización de actividades de promoción de la lectura

- ▶ Las bibliotecas municipales suelen realizar guías de lecturas por edades o por temas, que pueden servir de orientación a la biblioteca escolar.
- ▶ Asesoramiento en novedades editoriales e intercambio de información sobre los libros que mejor funcionan entre los adolescentes y jóvenes.
- ▶ En el instituto o en la biblioteca pública se pueden organizar libroforums, clubs de lectura, cuentacuentos, etc., bien para los alumnos, bien para padres y/o docentes.
- ▶ Colaboración en la organización de encuentros con autores.
- ▶ Organización de charlas o talleres para padres y/o docentes.
- ▶ La utilización de los bibliobuses.

2.4. Organización de actividades culturales

- ▶ La colaboración de las bibliotecas públicas de la zona, no sólo la municipal en la organización de la Semana del libro o la Semana Cultural debe ser imprescindible. No sólo pueden facilitar o intercambiarse material de distinto tipo, bibliográfico, o de reproducción audiovisual, sino también pueden ofrecer la posibilidad de utilizar sus espacios, salón de actos, talleres, sala de cine, etc.
- ▶ La organización de exposiciones sobre diferentes temas, relacionados con la transversalidad o con fechas concretas, como pueda ser el día mundial del medio ambiente, o cualquier otro tema de interés, siempre será más rica en colaboración con otras bibliotecas públicas y el aprovechamiento de experiencias y de los materiales y fondos compartidos será mayor.
- ▶ Las bibliotecas públicas organizan actividades culturales para los colegios e institutos (obras de teatro, charlas, debates,

cuentacuentos, etc.); si existe colaboración con la biblioteca escolar, desde ésta se podrá organizar la participación de la comunidad escolar en dichas actividades.

2.5. Las nuevas tecnologías

El desarrollo de las nuevas tecnologías ha contribuido a que se mejore la oferta de catálogos, de documentos y de servicios a través de Internet, de numerosas bibliotecas ya digitalizadas. Hoy es posible captar datos bibliográficos por la Red, consultar novedades, formarse, etc. (ver Capítulo 11). Esto favorece nuevas formas de cooperación interbibliotecaria. Un ejemplo de ellos sería la suscripción a la lista gratuita de distribución escolar de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez (<http://www.fundaciongsr.es/servicios/frames.htm>).

RESUMEN

- ▶ El establecimiento de unas líneas de colaboración entre la biblioteca escolar y las bibliotecas públicas de la zona es imprescindible, pues ello permite aprovechar los recursos y simplificar las tareas técnicas. La cooperación es imprescindible para la formación de usuarios y para ofrecer buenos servicios de difusión de la información y de la cultura.
- ▶ Las bibliotecas públicas, en especial la biblioteca municipal de la zona, puede prestar apoyo y asesoramiento a la biblioteca escolar en todo lo relacionado con proceso técnico del documento, la organización de los fondos, el mobiliario, las técnicas documentales, etc.
- ▶ La biblioteca escolar y las bibliotecas públicas de la zona pueden colaborar en la organización de actividades de formación de usuarios, de promoción de la lectura y culturales.
- ▶ El aprovechamiento de los recursos existentes en Internet de las bibliotecas digita-

lizadas, y de los servicios de documentación que ofrecen son nuevas formas de cooperación interbibliotecaria que deben desarrollarse.

PONTE A

- ▶ Tomar contacto con las bibliotecas públicas de la zona, preferentemente la municipal, y establecer qué tipos de actividades se pueden realizar. Se pueden establecer fases de cooperación.
- ▶ Plantear a los tutores del primer ciclo de la E.S.O. la realización de visitas a la biblioteca municipal y la organización de actividades de iniciación documental, en colaboración con ella.
- ▶ Establecer vías de comunicación para que la información de las actividades que organicen las bibliotecas públicas de la zona llegue periódicamente a la biblioteca escolar.
- ▶ Suscribirse a la lista de distribución escolar de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

OTRAS VOCES

“En la casa de un escritor sueco –o, simplemente, de un buen lector sueco– no suelen encontrarse libros en la proporción que los posee un buen lector español, y no digamos un escritor. La razón de la diferencia es sencilla: las bibliotecas públicas de Suecia dan un verdadero servicio público a lo largo y ancho del país y uno sólo se lleva a su casa lo que verdaderamente necesita, no lo que debe acumular por diversas razones, de la consulta a la mera curiosidad.”

José María Guelbenzu. *Moral de servicio y respeto a la cultura*, *El País* 30.10.02.

“El derecho a la lectura tiene, en las bibliotecas públicas, su máxima expresión de garantía. En un mundo de incesante producción informativa, de infinidad temática y multiplicidad de soportes, las bibliotecas son el instru-

mento que permite al ciudadano el acceso libre a dicha información, en plena igualdad de oportunidades...”

Declaración del Palacio de la Magdalena (Aprobada en la clausura del «XIX Encuentro sobre la edición. El derecho a la lectura: las bibliotecas», celebrado en la Universidad Internacional Menéndez Pelayo de Santander del 9 al 11 de julio de 2003).

BIBLIOGRAFÍA

García Moreno, M. (1999), *Las Bibliotecas Públicas y Bibliotecas Escolares; una colaboración necesaria*, Biblioteca de Castilla y León, Valladolid.

Salaberria, R. (1993), “La colaboración entre las bibliotecas públicas y las bibliotecas Escolares”, en *VI Jornadas de Bibliotecas Públicas*. San Sebastián, 99-111, consultado el 6 de junio de 2006 en

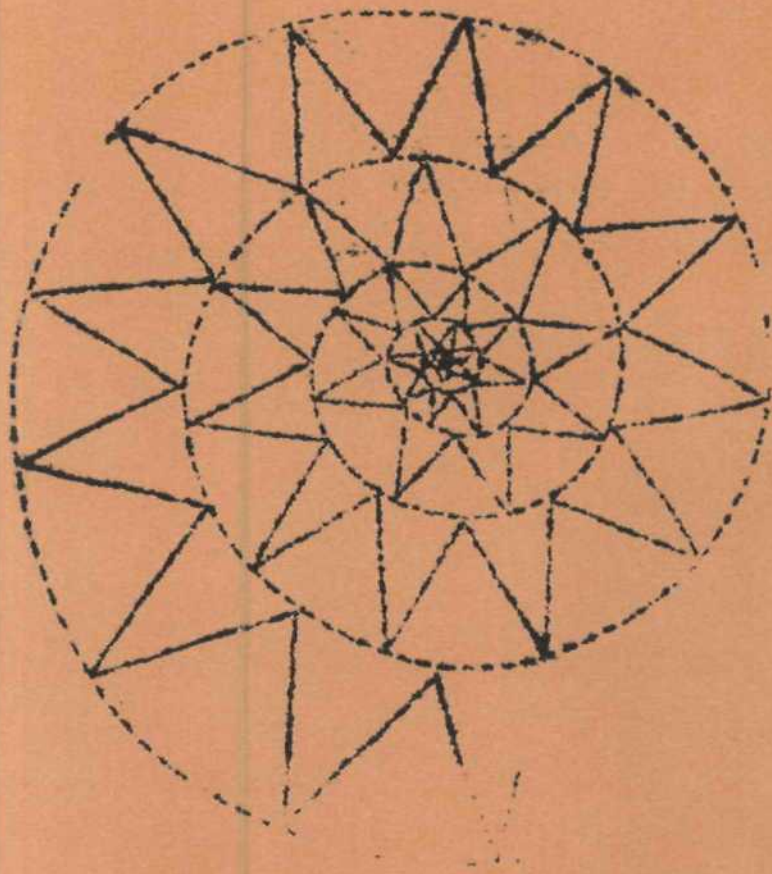
<http://www.fundaciongsr.org/documentos/3099.pdf>.

Salaberria, R. (1996), “Razones para una colaboración imprescindible”, *Educación y Biblioteca*, 65, 22-25.

Salaberria, R. (1997), *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares: una colaboración imprescindible*, Madrid, MEC.

Salaberria, R. (1999), “Colaboración entre bibliotecas públicas y bibliotecas escolares”, *Educación y biblioteca*, 100, 34-35, consultado el 6 de junio de 2006 en <http://www.fundaciongsr.org/documentos/5074.pdf>.

Valverde Ogallar, P. (1998), “Colaboración biblioteca pública-biblioteca escolar”, en Osoro, K [coord.], *La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil, pp. 176-185.



Bibliografía

Bibliografía

- Álvarez Caballero, A. (1995), *La discoteca ideal del Flamenco*, Barcelona, Planeta.
- Álvarez Romero, M. (1993), "Videoteca y educación", *Educación y Biblioteca*, 36, 61-65.
- Arellano, V. (2002), *Biblioteca y aprendizaje autónomo*, Navarra, Dirección Gral. de Educación de Navarra.
- Arrebola, J. F. (1994), Difusión de la información en la biblioteca: el servicio de información y referencia. *Educación y Biblioteca*, 50, 20-21.
- Ascorbe, J. (2002), *La informatización de la biblioteca escolar. El programa Abies 2.0.*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.
- Asociación Galega polas Bibliotecas Escolares e a Lectura (AGABEL) (2000), "Diagnóstico sobre las bibliotecas escolares en Galicia 1999/2000", *Educación y Biblioteca*, 111, 12-19.
- Barnes Anco, P. N. (2002), "La Biblioteca escolar como recurso central del aprendizaje: propuesta de formación en el centro educativo", *Anales de Documentación*, 5, 21-49.
- Baró, M. y Mañá, T. (1996), *Formarse para informarse*, Madrid, Celeste/MEC.
- Baró M. y Mañá, T. (2002), *La formación de usuarios en la biblioteca escolar. Educación Secundaria*, Málaga, Consejería de Educación y Ciencia. Delegación Provincial de Málaga, Junta de Andalucía.
- Baró, M., Mañá, T., Velosillo, I. (2001), *Bibliotecas Escolares, ¿para qué?*, Madrid, Anaya.
- Barrena, P., Careaga, P., Gómez Navarro, M. J. y Mora, L. (2000), *Libros infantiles y juveniles para hacer buenos lectores*, Madrid, ANABAD y Educación y Biblioteca.
- Bartolomé Puerto, M. (2000), "La biblioteca del IES Ramón J. Sender. Una propuesta de señalización y de formación de usuarios", *Educación y Biblioteca*, 116, 27-30.
- Baselga, P. y Luengo, P. (1996), "El archivo escolar de prensa", en *¿De dónde viene la información periodística? Las agencias de noticias*, Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, pp. 71-81.
- Benito Morales, F. (1995), "Reto y compromiso para docentes y bibliotecarios. Educación documental", *Educación y biblioteca*, 57, 20-22.
- Benito Morales, F. (1998), *Propuestas didácticas para el desarrollo de la educación documental en el 2º ciclo de la E.S.O.*, La biblioteca escolar: un derecho irrenunciable, Madrid, Asociación española de amigos del libro infantil y juvenil, pp. 135-146.

- Bernhard, P. (dir.), *Las 6 etapas de un proyecto de búsqueda de información*, consultado el 18 de mayo de 2005 http://www.ebsi.umontreal.ca/jetrouve/projet/6_espano.htm.
- Biblioteca de Castilla y León (1995), *Catálogo de la fonoteca*. Valladolid, Junta de Castilla y León.
- Blanco Rubio, P. M. (2001), "Prensa en la escuela", *Educación y Futuro*, Madrid, 4, 101-106.
- Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM]. Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Bueno Monreal, M. J. (1998), "Hacia una biblioteca escolar electrónica: bases y funciones educativas", en Osoro, K. (coord.), *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil.
- Cabaleiro, B. y Morán J. (coords.) (1995), "Dossier. El espacio en la biblioteca", *Educación y Biblioteca*, 58, pp. 44-65.
- Cabaleiro, B. y Morán J. (coords.) (1995), "Dossier II. El espacio en la biblioteca", *Educación y Biblioteca*, 59, pp. 43-73.
- Cabrera Infante, G. (1973), *Un oficio del siglo XX*, Barcelona, Seix Barral.
- Camacho Espinosa, J. A., (2004), *La biblioteca escolar en España*, Madrid, Ediciones de la Torre.
- Carreras, C., Martínez, C. y Rovira, T. (1987), *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*, Barcelona, Paidós.
- Carrión Gútiérrez, M. (1990), *Manual de bibliotecas*, Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Madrid, Pirámide.
- Carroll, F. L. (1990), *Guidelines for School Libraries*. The Hague, Netherlands, IFLA, Section of School Libraries, (IFLA Professional Reports; 20).
- Castán, G. (2002), *Las bibliotecas Escolares: soñar, pensar, hacer*, Sevilla, Diada.
- Centro de Documentación del Servicio de Renovación Pedagógica (1999), *Una aproximación al estudio de las bibliotecas escolares de Navarra: claves para su mejora*, Pamplona, Gobierno de Navarra. Dep. de Educación y Cultura, (Bibliotecas escolares; 1. Serie Azul).
- Centro de Documentación del Servicio de Renovación Pedagógica (2001), *La Clasificación Decimal Universal en los Currículos Escolares. Instrucciones para la organización temática de los fondos bibliográficos de las bibliotecas educativas no universitarias*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.
- Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa (CENICE), consultado el 6 de marzo de 2006 <http://w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas>.
- Cerrillo, P. y García Padrino, J. (1996), (coord.) *Hábitos lectores y animación a la Lectura*, Cuenca, Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha.
- Conclusiones Finales del Encuentro Nacional sobre Bibliotecas Escolares* (Madrid, 13,14 y 15 de marzo de 1997), Ministerio de Educación y Cultura. Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, consultado el 28 de febrero de 2005 en <http://est.unileon.es/~adab/documen4.htm>.

- Conforti, N. y Pastoriza, N. E. (2002), "Las nuevas tecnologías y la biblioteca escolar", *Educación y Biblioteca*, 130, 38-43.
- Coronas Cabrero, M. (1997), "Desde la biblioteca escolar", *Educación y Biblioteca*, Madrid, 82, 17-19.
- Coronas Cabrero, M. (1997), "El cine y los libros", *CLIJ. Cuadernos de literatura infantil y juvenil*, Barcelona, 100, 56-59.
- Coronas Cabrero, M. (2000), *La Biblioteca escolar. Un espacio para leer, escribir y aprender*, Navarra, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.
- Coronas, M. (2000), "La maleta familiar, o cómo provocar situaciones de lectura en casa desde la Biblioteca Escolar", *Educación y Biblioteca*, 116, 31-32.
- Cotroneo, R. (1995), *Si una mañana de verano un niño. Carta a mi hijo sobre el amor a los libros*, Madrid, Taurus.
- Delgado, J.V. (2001), "La Lengua, una asignatura de cine", *Making Off. Cuadernos de Cine y Educación*, Suplemento de la Revista *Primeras Noticias*, 177. Barcelona, 2, 15-21.
- Díaz Aguado, M. J. (coord) (1996). *Programas de educación para la tolerancia y prevención de la violencia en los jóvenes*. Madrid, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales.
- Díaz Plaja, A. (1981), *Cómo organizar la biblioteca en la escuela*, Madrid, Escuela Española.
- Dirección general del Libro, Archivos y Bibliotecas (1996), *Reglas de catalogación*, Madrid, Ministerio de Cultura.
- Durban, G. (1998), *Itinerari Formatiu 1r d'ESO per arribar a ser un expert en informació*, consultado el 28 de febrero de 2006 en <http://www.bibliotecaescolar.info/ACTIVITATS/> "Educación documental", (Monográfico), *Educación y Biblioteca*, 92.
- EducaRed. Un programa creado para facilitar el uso educativo de Internet en la Escuela*, consultado el 10 de marzo de 2006 en www.educared.net.
- Entrequinientos: una selección de lecturas para niños y jóvenes* (2000), Salamanca, Fundación Sánchez Ruipérez.
- Equipo Peonza (2001), *El rumor de la lectura*, Madrid, Anaya, p. 124.
- Espinas, E. (1993), "Centros de interés. Una nueva manera de clasificar", *Educación y Biblioteca*, 39, 4-48.
- Formar usuarios en la biblioteca: programas desarrollados por el Área de Promoción de la Lectura del Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil*, (2001), Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Galler, A. (1999), "La biblioteca escolar en el siglo XXI", *Educación y Biblioteca*, 104, 24-32.
- García Guerrero, J. (1999), "¿Qué hacer con la biblioteca escolar? Un programa anual de explotación de la Biblioteca Escolar", *Platero* 11, 9-17.
- García Guerrero, J. (2002), *Actividades de Dinamización desde la Biblioteca Escolar*, Málaga, Aljibe.
- García Guerrero, J. (2001), "La biblioteca escolar, Por su pausada integración en la práctica y en el currículo", *Educación y Biblioteca*, 125, 49-56.

- García Moreno, M. (1999), *Las Bibliotecas Públicas y Bibliotecas Escolares; una colaboración necesaria*, Biblioteca de Castilla y León, Valladolid.
- García Padrino, J. (1997), "Las relaciones entre cine y literatura en el aula", *Primeras Noticias, Literatura Infantil y Juvenil*, 144-145, 8-12.
- Gómez, J.M. (1995), *Guía esencial de la Salsa*, Valencia, La Máscara.
- Gómez Hernández, J. A. (1998), *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*, Murcia, Universidad. Facultad de Ciencias de la Documentación.
- Gómez Hernández, J. A. (coord.) (2001), "Dossier. Ocio y tecnología en las bibliotecas públicas", *Educación y Biblioteca*, 123, 60-133.
- Gubern, R. (1971), *Historia del Cine*, Barcelona, Lumen.
- Gutiérrez del Valle, D. (1996), "El lugar de la animación a la lectura en la escuela", en *Hábitos Lectores y Animación a la Lectura*, Cuenca, Ediciones de la Universidad de Castilla-La Mancha, pp. 105-111.
- Hacer un documental es... Dossier y cantar* (1996), Salamanca, Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Historia del Rock* (1986), Madrid, El País.
- Historia universal del cine*, (1982), Madrid, Planeta.
- Huidobro Verdura, M. (2001), "Hacia la calidad en Internet", *Educación y Biblioteca*, 125, 98-108.
- Illescas, M. J. (2003), *Estudiar e investigar en la biblioteca escolar. La formación de Usuarios*, Gobierno de Navarra, Navarra.
- Jacobs, L. (1971), *La azarosa historia del cine americano*, Barcelona, Lumen.
- Jordi, C. (1998), *Guía práctica de la biblioteca escolar*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- "La Clasificación Decimal Universal en los currículos escolares", consultado el 28 de febrero de 2005 en http://www.pnte.cfnavarra.es/publicaciones/listauna.php?cdu_cas.
- "La fonoteca y el documento sonoro" (1992), *Educación y Biblioteca*, 26.
- "La señalización" (1995), *Educación y biblioteca*, 59, 54-59.
- "La videoteca" (monográfico) (1993), *Educación y Biblioteca*, 36.
- Lage Fernández, J. J. (2004), "Qué hacer para que las bibliotecas escolares funcionen", *Platero*, 146, 8-12.
- Lapiente, L. (1995), *Historia del Soul*, Madrid, Ediciones Guía de Música.
- León Otero, L. y Martín Bris, M. (1998), *Cómo organizar una biblioteca escolar: (Infantil, Primaria y Secundaria)*, Madrid, Escuela Española.
- López Royo, R. y Cencerrado, M. (1998), "La biblioteca escolar un delirio necesario", en Osoro, K. (coord.) *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil, pp. 110-117.

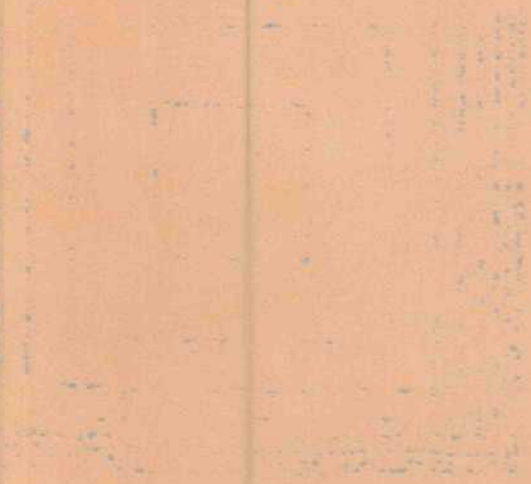
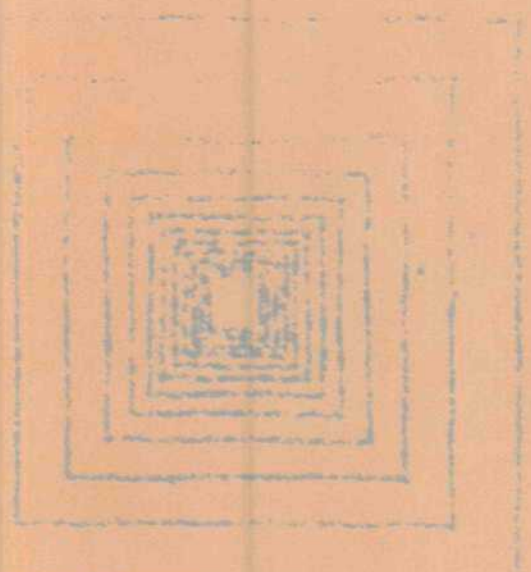
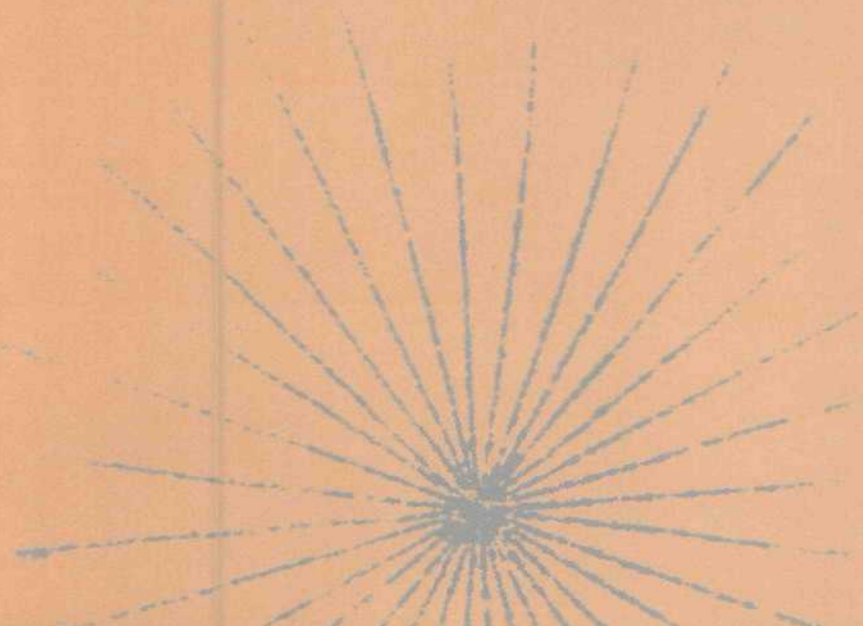
- López Royo, R. (2002), "La selección y adquisición de libros en una biblioteca Escolar", en *Leer el mundo: I Jornadas de Bibliotecas Escolares de Asturias*, Llanes, Centro del Profesorado y de Recursos de Oriente, pp. 79-91.
- Manifiesto sobre Internet de la IFLA*, consultado el 28 de febrero de 2006 en www.ifla.org/III/misc/im-s.htm.
- Mañá, T. (1998), "La formación de usuarios en la biblioteca", en Osoro, K. [coord.] *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación española de amigos del libro infantil y juvenil, pp. 80-98.
- Marchesi, A. y Miret I. (2005), *Las bibliotecas escolares en España. Análisis y recomendaciones*, Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Márquez, M. T. (2002), "Tecnología, democracia y placer. El rol de los nuevos mediadores electrónicos", *Educación y Biblioteca*, 130, 80-86.
- Martín Rogero, N., Delgado Almansa, M. C. y Domech Martínez, C. (2004), *Animación a la lectura: ¿Cuántos cuentos cuentas tú?*, Madrid, Popular.
- Martínez, D. (2004) "El Centro de Recursos para el Aprendizaje e Investigación", *Educación y biblioteca*, 144, 98-108.
- Mcilwaine, I. C. (2003), *Guía para el uso de la CDU*. Adaptada por Rosa San Segundo Manuel, Madrid, AENOR.
- Millán, J. A. (coord.) 2002, *La lectura en España, Informe 2002*, Madrid, Federación de Gremios de Editores de España.
- Miranda Regojo, F. (1990), *La fonoteca*, Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Ministerio de Educación y Ciencia (1995), *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa*, Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.
- Ministerio de Educación y Ciencia (1996), *Educación en una Sociedad de Información. Un nuevo concepto de biblioteca escolar*, Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.
- Montesinos Ruiz, J. (2003), "Lecturas al pilpil", *CLIJ*, 161, 28-36.
- Moreno, V. (2000), *Lectura, libros y animación. Reflexiones y propuestas*, Gobierno de Navarra, Departamento de Educación y Cultura.
- Moreno, V. (1985), *El deseo de leer*. Pamplona, Pamiela.
- Moreno, V. (1994), *El deseo de escribir: propuestas para despertar y mantener el gusto por la escritura*, Pamplona, Pamiela.
- Obiols, N. (1998), *Cómo desarrollar los valores a partir de la literatura*, Barcelona, Ceac.
- Ortogo de Lorenzo-Cáceres, M. P., Bonal Zazo, J. L. (1996), "La figura de los profesores-bibliotecarios en la legislación española", *Educación y Biblioteca*, 73, 44-47.
- Ortiz-Repiso Jiménez, V. (2004), "Radiografía de las bibliotecas escolares en Castilla-La Mancha (I)", *Anaquele*, 27, 27-30.
- Ortiz-Repiso Jiménez, V. (2004), "Radiografía de las bibliotecas escolares en Castilla-La Mancha (II)", *Anaquele*, 28, 29-31.

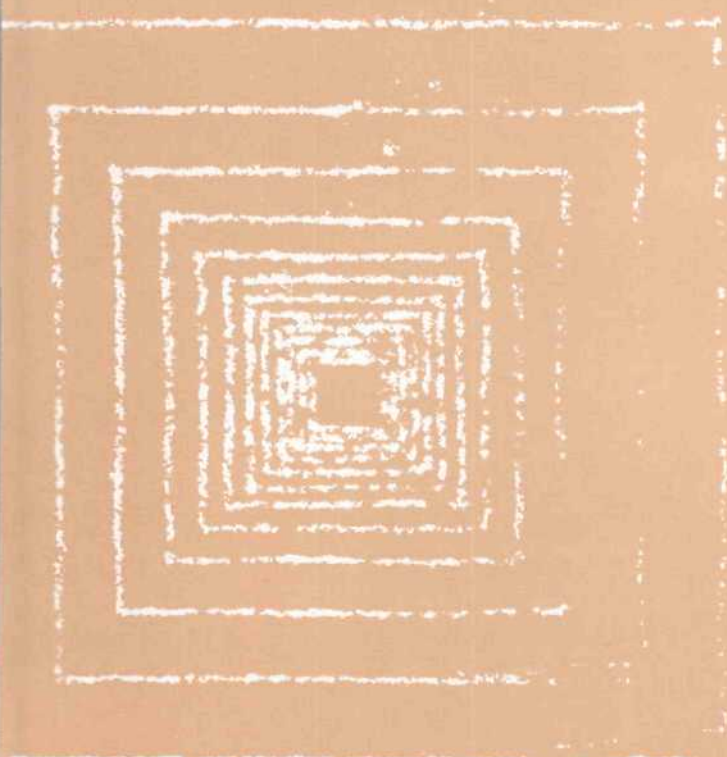
- Osoro Iturbe, K. (coord.) (1998), *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española del Libro Infantil y Juvenil.
- Osoro Iturbe, K. (2002), *Lecturas para fecundar el futuro. Literatura Infantil y Juvenil*. Barcelona, Cisspraxis S.A.
- Osoro Iturbe, K. (2003), "Sobre el poder del libro y la lectura", *CLIJ*, 61, 20-27.
- Pardo, J. R. (1997), *La discoteca ideal de la música pop*, Barcelona, Planeta.
- Patte, G. (1988), *Dejadles leer: los niños y las bibliotecas*, Barcelona, Pirene.
- Pennac, D. (1993), *Como una novela*, Barcelona, Anagrama.
- Riobóo, J. (2002), "Los libros van al cine", *Delibros*, 154, 53-54.
- Pérez Iglesias, J. (coord.) (1997), "Dossier: Mujeres y bibliotecas", *Educación y Biblioteca*, 76, 43-65.
- Pérez Iglesias, J., Ontoria, M. A. (coord.) (1998), "Dossier: Educar en valores. De la escuela comprometida al activismo bibliotecario", *Educación y Biblioteca*, 95, 30-65.
- Pérez Iglesias, J. (ed.) (2004), *Palabras por la biblioteca*, Consejería de Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, Asociación Cultural Educación y Biblioteca.
- "Por las bibliotecas escolares. 9 Jornadas de Bibliotecas Infantiles y Escolares organizadas por la Fundación Germán Sánchez Ruipérez" (2001), *Educación y Biblioteca*, 125, 35.
- Proyecto Internacional para la producción de indicadores de rendimiento de los alumnos* (2000), Madrid, INCE. Ministerio de Educación Cultura y Deporte.
- Red mediterránea BIE. Evaluación de Reformas Jornadas* (2001), Madrid, INCE, Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y Oficina Internacional de Educación.
- Rey Artime, A. I., "La selección y adquisición de otros soportes en una Biblioteca Escolar", en *Leer el mundo: 1 Jornadas de Bibliotecas Escolares de Asturias*, Llanes, Centro del Profesorado y de Recursos de Oriente, 93-100.
- Riobóo, J. (2002), "Los libros van al cine", *Delibros*, 154, 53-54.
- Rodari, G. (1987), *Cuentos para jugar*, Madrid, Alfaguara.
- Rodari, G. (1987), *Ejercicios de fantasía*, Barcelona, Aliorna.
- Rodari, G. (1989), *Gramática de la fantasía*, Barcelona, Aliorna.
- Rueda, R. (1994), *Recrear la lectura: actividades para perder el miedo a la lectura*, Madrid, Narcea.
- Rueda, R. (1998), *Bibliotecas escolares. Guía para el profesorado de educación primaria*, Madrid, Narcea.
- Ruiz Tarazona, A. (1994), *300 obras indispensables en una fonoteca*, Madrid, Real Musical.
- Sadoul, G. (1977), *Diccionario del cine*, Madrid, Istmo.
- Saint Mezard Opezzo, D. (1997), "La Prensa en la escuela, el currículo y la sociedad", *Primeras Noticias*, 144, 28.

- Salaberria, R. (1990), "El Dossier documental en la biblioteca", *Educación y Biblioteca*, 9, 60-61.
- Salaberria R. (1992), "Excoordinadores del Programa Hipatia", *Educación y Biblioteca*, 31, 8-10.
- Salaberria R. (1993), "Entrevista a Alicia Girón", *Educación y Biblioteca*, 34, 8-10.
- Salaberria, R. (1993), "La Colaboración entre las bibliotecas públicas y las bibliotecas Escolares", en *VI Jornadas de Bibliotecas Públicas*. San Sebastián, pp. 99-111.
- Salaberria, R. (1996), "Razones para una colaboración imprescindible", *Educación y Biblioteca*, 65, 22-25.
- Salaberria, R. (1997) *Bibliotecas públicas y bibliotecas escolares: una colaboración imprescindible*, Madrid, MEC.
- Salaberria, R. (1998), "Entrevista a Michèle Petit, Antropóloga, investigadora de la lectura", *Educación y Biblioteca*, 96, 11-12.
- Salaberria, R. (1999), "Colaboración entre bibliotecas públicas y bibliotecas escolares", *Educación y biblioteca*, 100, 34-35.
- Salaberria, R. (2002), "Estudio sobre las bibliotecas públicas en España", *Educación y Biblioteca*, 127, 76-78.
- Sánchez, M. A. (1996), *Guía esencial del Country*, Valencia, La Máscara.
- Sánchez Noriega, J. L. (2002), *Historia del cine: teoría y géneros cinematográficos, fotografía y televisión*, Madrid, Alianza.
- Saorín, T. (2001), "Una fórmula para Internet: productos cooperativos: La experiencia de Pregunte, las bibliotecas responden", *Educación y Biblioteca*, 122, 44-50.
- Sarto, M. (1998), "La animación a la lectura con nuevas estrategias", Madrid, S. M., "Servicio de Orientación de lectura S.O.L.", consultado el día 6 de marzo de 2003 en www.sol-e.com.
- Sierra i Fabra, J. (1972), *1962-1972. Historia de la Música Pop*, Barcelona, Ediciones Unidas.
- Sierra i Fabra, J. (2001) "Un Escritor en las III Jornadas de Cine y Educación", *Making off, Cuadernos de Cine y Educación, Suplemento de la Revista Primeras Noticias de Literatura*, 176, 22-23.
- Sobrino Gabella, E.P. (2000), "¿Qué es el ABIES 1.1c?", en *XI Jornadas Bibliotecarias de Andalucía*, Sevilla, Asociación Andaluza de bibliotecarios, pp. 449-464.
- Soto Alfaro, F. (1999), "ABIES: necesario pero no suficiente", *TK*, 7, 125-129.
- Tras las huellas de la información : formación de usuarios para la búsqueda documental (programa biblioteca-escuela, 1994-1995)*, Salamanca, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil.
- Valverde Ogallar, P., Carrasco García, E. y Muñoz Aguirre, J. M. (1997), *La biblioteca, un centro-clave de documentación escolar : organización, dinamización y recursos*, Madrid, Narcea.
- Valverde Ogallar, P. (1998), "Colaboración biblioteca pública-biblioteca escolar", en Osoro, K (coord.), *La biblioteca escolar un derecho irrenunciable*, Madrid, Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil, pp. 176-185

- Veira, C. (1979), *La Prensa a la escuela*, Madrid, Marsiega.
- Villalón, A. (1994), *Encabezamientos de materia para libros infantiles y juveniles*. Madrid, Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- Vioque, J. (1986), *La utilización de la prensa en la escuela*, Madrid, Cincel.
- Vitoria, J. (1998), *Los cien mejores discos del Rock*, Valencia, La Máscara.
- World Music. The rough Guide* (1994), Londres, Penguin Books.
- Yáñez, E. (1993), "Revista de prensa en Las Musas", *Revista del CEP Ciudad Lineal*, 22.
- Yáñez, E. (1996), "Biblioteca escolar del I.E.S. Las Musas (Madrid). La continuidad de un proyecto", *Educación y Biblioteca*, 71, 14-16.
- Zamora, M. J. y Yáñez, E. (1994), "Los proyectos de formación en centros y las bibliotecas escolares", *Educación y Biblioteca*, 47, 20-21.
- Zapata Lerga, P. (1996), *Proceso al gramaticalismo: la aventura de leer y escribir*, Madrid, Popular.

Anexos





1. El bibliotecario escolar según la regulación del Ministerio de Educación y Cultura

EL BIBLIOTECARIO ESCOLAR SEGÚN LA REGULACIÓN DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Las Órdenes de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (BOE 6-7-1994), y de los institutos de Educación Secundaria (BOE 5-7-1994) han supuesto un paso adelante en la definición de la figura del responsable de la biblioteca, si bien la dedicación horaria es reducida, y no contempla al bibliotecario profesional en los centros, sino únicamente al docente encargado.

Aspecto regulado	Primaria	Secundaria
Responsable de la biblioteca	Maestro que muestre interés por esta actividad	Profesor que manifieste interés por la actividad
Cargo de quien depende	Jefe de Estudios	Jefe de Departamento de actividades complementarias y extraescolares
Otras horas que se pueden dedicar a la biblioteca	En caso de disponibilidad horaria, ya cubiertas las necesidades del centro, una hora lectiva por cada seis grupos de alumnos o fracción	Una hora lectiva, más complementarias que considere el jefe de estudios
Funciones del responsable de biblioteca y recursos documentales	<ul style="list-style-type: none"> a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro. b) Difundir entre maestros y alumnos materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural. c) Colaborar en la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo el uso de distintos recursos documentales. d) Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los Profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización. e) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio. f) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca. g) Cualquier otra que le encomiende el jefe de estudios, de las recogidas en la programación general anual. 	

Competencias del responsable de la biblioteca escolar de los Institutos de Secundaria participantes en el Plan de Mejora de las Bibliotecas Escolares (Circular del Director General de Centros a los Directores provinciales, septiembre de 1997).

MEJORAS:

- ◆ El responsable de biblioteca deberá participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica y dependerá del jefe de Estudios.
- ◆ En cada centro se podrá constituir un equipo de apoyo a la biblioteca escolar.
- ◆ Se dispondrá de 15 horas semanales para dedicación a la biblioteca.

LAS FUNCIONES SON:

- ◆ Constitución y mantenimiento de los fondos de la biblioteca.
- ◆ Gestión centralizada de las adquisiciones bibliográficas en colaboración con los jefes de Departamento y en función de las necesidades del centro y de la biblioteca.
- ◆ Tratamiento técnico de los fondos de la biblioteca.
- ◆ Organización de los fondos de la biblioteca. Para ello, el responsable deberá disponer las publicaciones de tal modo que su localización, acceso y uso sean lo más sencillo posible, y siempre en acceso directo.
- ◆ Organización del servicio de préstamo, estableciendo las normas de préstamo y atendiendo este servicio en un horario fijo y estable.
- ◆ Información y orientación bibliográfica.
- ◆ Organización de actividades de animación lectora.
- ◆ Diseño y ejecución del programa de formación en el uso de fuentes de información, de acuerdo con los profesores de las distintas especialidades.
- ◆ Cooperación con otras bibliotecas públicas y privadas.
- ◆ Recopilación, organización y difusión de información cultural.

Fuente: Gómez Hernández, José A. (1998), *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*, Murcia, Universidad, Facultad de Ciencias de la Documentación, consultado el 13 de marzo de 2006 en <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/funcione.htm>

2. Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar

MANIFIESTO UNESCO/IFLA SOBRE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- La función de la Biblioteca Escolar en la enseñanza y el aprendizaje para todos.
- La misión de la Biblioteca Escolar.
- Financiación, legislación y redes.
- Objetivos de la Biblioteca Escolar.
- Personal.
- Funcionamiento y gestión.

LA FUNCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LA ENSEÑANZA Y EL APRENDIZAJE PARA TODOS

La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Proporciona a los alumnos competencias para el aprendizaje a lo largo de toda su vida y contribuye a desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables.

LA MISIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos que permiten a todos los miembros de la comunidad escolar forjarse un pensamiento crítico y utilizar eficazmente la información en cualquier formato y medio de comunicación. Las bibliotecas escolares están conectadas con la vasta red de bibliotecas e información, de acuerdo con los principios del Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública.

El personal de la biblioteca ayuda a utilizar los libros y otras fuentes de información, desde los relatos literarios hasta los documentos plasmados en todo tipo de soportes (impresos, electrónicos u otros) y accesibles directamente o a distancia. Estos materiales complementan y enriquecen los libros de texto, así como los materiales y métodos pedagógicos.

Se ha demostrado que, cuando los bibliotecarios y los docentes cooperan, los alumnos logran alcanzar niveles más altos en conocimientos básicos, lectura, aprendizaje, solución de problemas y competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

A los servicios de la biblioteca escolar deben tener acceso por igual todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua, condición social y situación profesional. Hay que ofrecer servicios y materiales específicos a los que no están en condiciones de utilizar los servicios y materiales de biblioteca corrientes.

El acceso a los servicios y las colecciones debe basarse en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y no deberá estar sometido a ningún tipo de censura ideológica, política o religiosa, ni tampoco a presiones comerciales.

FINANCIACIÓN, LEGISLACIÓN Y REDES

La biblioteca escolar es un elemento esencial de cualquier estrategia a largo plazo para alfabetizar, educar, informar y contribuir al desarrollo económico, social y cultural. Habida cuenta de que la biblioteca escolar es de la incumbencia de la autoridades locales, regionales y nacionales, es preciso darle apoyo mediante legislaciones y políticas específicas. Las bibliotecas escolares deben contar con una financiación adecuada para disponer de personal capacitado, materiales, tecnologías e instalaciones. Además, han de ser gratuitas.

La biblioteca escolar es una interlocutora esencial en las redes locales, regionales y nacionales de bibliotecas e información.

Cuando la biblioteca escolar comparta sus instalaciones o recursos con otro tipo de bibliotecas, se deberán reconocer y mantener los objetivos que le son propios.

OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar es parte integrante del proceso educativo.

Los objetivos enumerados a continuación son fundamentales para desarrollar los conocimientos básicos, los rudimentos en materia de información, la enseñanza, el aprendizaje y la cultura, y representan los servicios esenciales de toda biblioteca escolar: respaldar y realizar los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios; inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida; ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse; prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión, teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existan en la comunidad; facilitar el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los alumnos tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones variadas; organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social; trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración y las familias para realizar el proyecto educativo del centro escolar; proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son fundamentales para ejercer la ciudadanía y participar en una democracia con eficiencia y responsabilidad; fomentar la lectura y promover los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar.

Para cumplir estas funciones, la biblioteca escolar debe formular políticas y crear servicios, seleccionar y adquirir materiales, facilitar el acceso material e intelectual a las fuentes de información adecuadas, proporcionar recursos didácticos y emplear a personal capacitado.

PERSONAL

La persona encargada de la biblioteca escolar será el miembro del personal de la escuela profesionalmente cualificado para planificar y administrar su funcionamiento y contará, en lo posible, con la ayuda de personal suficiente. Este profesional cooperará con todos los miembros de la comunidad escolar y actuará de enlace con la biblioteca pública y otros centros de documentación.

La función que cumple el bibliotecario escolar variará en función del presupuesto, del plan de estudios y de los métodos pedagógicos de cada centro escolar, dentro del marco jurídico y financiero establecido en cada país. En algunos contextos específicos, hay áreas generales de conocimiento que son fundamentales para que los bibliotecarios de las escuelas estén en condiciones de crear y hacer funcionar servicios de biblioteca eficaces en el centro escolar: gestión de recursos, bibliotecas e información, y pedagogía.

En un entorno caracterizado por el incremento de la conexión en redes, las personas encargadas de la biblioteca escolar deben ser competentes para planificar distintas técnicas de utilización de la información y enseñarlas tanto al profesorado como al alumnado, de modo que tienen que seguir formándose y evolucionando profesionalmente.

FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN

Para garantizar un funcionamiento efectivo y responsable de la biblioteca escolar: se debe elaborar una política de sus servicios a fin de definir objetivos, prioridades y prestaciones, según el plan de estudios de la escuela; es menester que su organización y mantenimiento se efectúen con arreglo a las normas profesionales; es necesario que sus servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad escolar y que sean funcionales en el contexto de la comunidad local; se debe estimular la cooperación con el profesorado, la dirección de los centros de enseñanza secundaria, la administración, los padres, los demás bibliotecarios y profesionales de la información, y los grupos comunitarios.

3. Impreso de solicitud al CNICE del CD-ROM sobre Bibliotecas Escolares

IMPRESO DE SOLICITUD AL CNICE DEL CD-ROM SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES

BIBLIOTECAS ESCOLARES

Enviar el impreso por correo a la siguiente dirección, a la atención
del Gabinete de Formación:

**CENTRO NACIONAL DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN EDUCATIVA**

c/ Torrelaguna, 58
28027 - Madrid

Enviar el impreso por Fax al siguiente número, a la atención del Gabinete de Formación:

FAX: 91 - 377 07 94

**RELLENE EL IMPRESO CON LETRAS MAYÚSCULAS Y
CON LA MAYOR CLARIDAD POSIBLE**

Don/Doña:

Director/Directora del:

Código del Centro:

Público Concertado

Dirección:

Localidad: Provincia:

Código Postal: Teléfono:

Solicita le sea remitido un ejemplar del CD-ROM que contiene el material de apoyo
en el aula «BIBLIOTECAS ESCOLARES», para uso de los profesores de este centro.

_____ a _____ de _____ 200 _____ Firmado: _____

SELLO DEL CENTRO

4. Real Decreto sobre espacios mínimos de biblioteca en los centros escolares

REAL DECRETO SOBRE ESPACIOS MÍNIMOS DE BIBLIOTECA EN LOS CENTROS ESCOLARES

Espacios mínimos de biblioteca en los centros escolares R.D. 1537/2003
de 5 de diciembre (BOE 10-12-03)

TIPO DE CENTRO	INSTALACIONES	SUPERFICIE MÍNIMA
1. Centros de Educación Primaria	Biblioteca	45 m ²
2. Centros de Educación Secundaria Obligatoria	Biblioteca	60 m ²
3. Centros de Bachillerato	Biblioteca	75 m ²
4. Centros de Primaria y Secundaria Obligatoria en el mismo edificio o recinto	Biblioteca común a ambas etapas	90 m ²
5. Centros de ESO y Bachillerato en el mismo edificio	Biblioteca común	No especifica mínimo. Remite a los artículos 17 y 18 (para los tipos 2 y 3)
6. Centros de Formación Profesional	Biblioteca	No especifica mínimo. Adecuada al número de puestos escolares

Fuente: Actualizado sobre el modelo de Gómez Hernández, José A. (1998), *El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación*, Murcia, Universidad. Facultad de Ciencias de la Documentación, consultado el 13 de marzo de 2006 en <http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/>

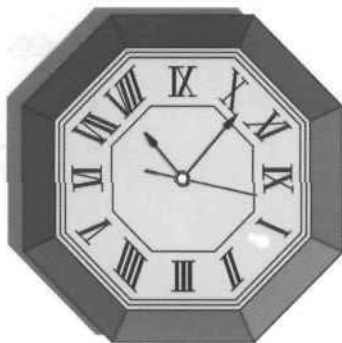
5. Un ejemplo de Guía de Biblioteca Escolar

UN EJEMPLO DE GUÍA DE BIBLIOTECA ESCOLAR

ANEXO V UN EJEMPLO DE GUÍA DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Si vienes a la biblioteca...

- Ha de ser para leer o estudiar.
- Debes guardar silencio.
- No traigas comida o bebida.
- Es mejor que dejes tu música en casa.
- Respeta el trabajo de los demás.
- Apaga tu móvil.
- Puedes utilizar el ordenador siempre que sea para algún trabajo escolar. Consúltalo con la persona encargada.
- Deja los libros que hayas consultado en la caja naranja: un libro mal colocado es un libro perdido



Horario

La biblioteca del instituto está abierta durante la mañana, de lunes a viernes, desde las 8:30 hasta las 14:15.

Por la tarde está a tu disposición los lunes, martes y jueves, de 17:00 a 19:00 h.



Samuel Velasco, *CLL*, 79,34

Guía de la biblioteca
I.E.S. Ágora

Curso 2004-2005

¿Cómo están colocados los libros?

En la mayoría de las bibliotecas se sigue la misma norma, de acuerdo con la Catalogación Decimal Universal (CDU): a cada tema se le ha asignado un número.

- 0: Obras generales.
- 1: Filosofía. Psicología. Ética.
- 2: Religión. Mitología.
- 3: Ciencias sociales. Economía. Derecho. Antropología. Educación.
- 4: No se usa.
- 5: Ciencias puras. Matemáticas. Física. Química. Botánica. Zoología. Astronomía.
- 6: Ciencias aplicadas. Medicina. Comercio. Informática.
- 7: Arte. Música. Dibujo. Pintura. Deportes. Cine.
- 8: Lenguas. Gramática. Ortografía.
- 9: Geografía. Historia. Biografías.

¿Cómo puedo buscar información?

- Puedes mirar las estanterías donde se sitúan los libros del tema que te interesa.
- Otra opción es consultar el catálogo del programa Abies, que te permite hacer búsquedas por título, autor, temas o CDU.
- Si encuentras algo que te interese, toma nota de la **signatura** que tiene el documento porque esa es la pista fundamental para localizarlo en las estanterías.
- La **signatura** contiene unos números y unas letras y está escrita en el tejuelo (esa etiqueta que está pegada en el lomo de los libros). Si buscas un libro cuya signatura es **17 SAV eti**, lo encontrarás en el apartado de Ética. Dentro del mismo deberás tener en cuenta las letras SAV porque están colocados por orden alfabético.

Servicio de préstamo

- Para sacar un libro necesitas presentar el carné.
- Puedes sacar dos libros o bien un libro y un video.
- El plazo de préstamo es de dos semanas para los libros, y de una para los videos.
- Si agotas el plazo y no has terminado, puedes renovar el préstamo por otra semana (sólo en el caso de los libros).
- Recuerda que tú eres el responsable del libro o video cuando lo sacas de la biblioteca.
- En caso de que el documento se pierda o estropee, deberás comprar otro ejemplar y entregarlo en la biblioteca.
- Si te retrasas dos o tres días en la devolución, deberás pagar una sanción de 60 céntimos. Si son entre cuatro y seis, 1,20 euros. La superación de este plazo se considera falta leve y será notificada a Jefatura de Estudios, que tomará las medidas que considere oportunas.

6. Impreso de solicitud del programa ABIES

IMPRESO DE SOLICITUD DEL PROGRAMA ABIES

IMPRESO DE PETICIÓN PARA SU CENTRO EDUCATIVO

Enviar el impreso por correo o fax al responsable de su Comunidad

Don/Dña:	<input type="text"/>
Director/Directora del:	<input type="text"/>
Código del Centro:	<input type="text"/>
Público <input type="checkbox"/>	Concertado <input type="checkbox"/>
Dirección del Centro	<input type="text"/>
Localidad	<input type="text"/>
Código Postal	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
País	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

Datos del Responsable de la Biblioteca

Nombre	<input type="text"/>
Apellidos	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>

SOLICITA

Le sea remitido un ejemplar de la aplicación de **Bibliotecas Escolares "ABIES 2.0"**.

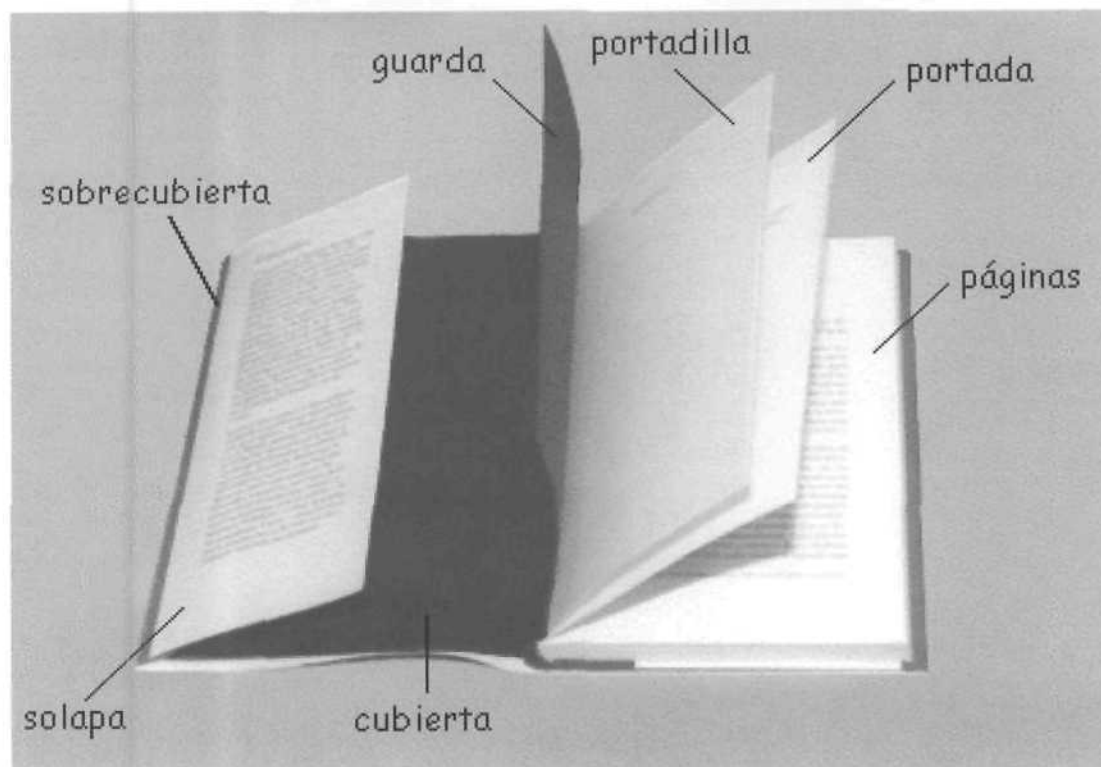
.....a.....de.....de 2004

Fdo:

SELLO DEL CENTRO

7. Conocimiento físico del libro

CONOCIMIENTO FÍSICO DEL LIBRO



Fuente: Botella Bonilla, E., Illescas, M. J. y Fariñas Cifuentes, M. I. (coord.) (1998), *Bibliotecas Escolares* [CD-ROM], Madrid, Ministerio de Educación y Cultura, Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Tapas o cubiertas. Son las dos caras (anterior y posterior del libro) que le dan consistencia y una mayor resistencia al uso.

Lomo. Es la parte exterior comprendida entre las tapas y que cubre el cosido de los cuader-nillos del libro.

Cortes. Parte exterior de las hojas del libro que se nos muestra cuando éste se halla cerrado.

Cantos. Partes de las tapas que sobresalen de los cortes.

Guardas. Hojas blancas o de color que se pegan a las tapas del libro.

Páginas preliminares:

- páginas de cortesía, en blanco generalmente.
- anteportada.
- portada: normalmente en ella se especifican el título completo de la obra y el autor, a veces el traductor, y los datos de publicación (lugar, editorial, año).
- contraportada o página de derechos: es la página opuesta a la portada. En ella figura el número de Depósito Legal (D.L.) (desde 1958), obligación impuesta a los editores de aportar un número de ejemplares al Estado. Un ejemplar es para la Biblioteca Nacional. También figura el *copyright* (propiedad intelectual) (desde 1952), la imprenta y el ISBN (International Standard Book Number). Éste es un código establecido por el mundo editorial para la identificación internacional de cada libro (desde 1973 se exige en España).

El **ISBN**¹ es un grupo de 10 dígitos que se descomponen de la forma siguiente: país, editor, título, dígito de comprobación

Ejemplo: **ISBN** 84-279-3139-5

84: España

279: número de editor

3139: número del libro dentro de la editorial

5: número de comprobación

El ordenador realiza estas operaciones: $8 \times 10 = 80$, $4 \times 9 = 36$, $2 \times 8 = 16$, $7 \times 7 = 49$, $9 \times 6 = 54$, $3 \times 5 = 15$, $1 \times 4 = 4$, $3 \times 3 = 9$, $9 \times 2 = 18$.

Sumando $80 + 36 + 16 + 49 + 54 + 15 + 4 + 9 + 18 = 281$ $281 + 5 = 286$ (múltiplo de 11). El ordenador rechazaría como erróneo cualquier número que no fuera múltiplo de 11.

En la página de derechos se consignan otros datos del libro, como título original, traductor, etcétera.

Código de barras: comienza con el número 978, prefijo internacional que significa libros, después siguen los número del ISBN, menos el dígito de comprobación dado por AECOC (Asociación Española de Codificación Comercial).

Texto: Introducción, texto de la obra propiamente dicho, notas, epílogo e ilustraciones (dentro del texto o como complemento).

Notas: comentarios fuera de texto, a pie de página o al final de cada capítulo o al final de la obra. Pueden ser también referencias bibliográficas.

Complementos: Bibliografía, índices y apéndices.

ACTIVIDADES:

1. Lee la información de la portada del libro.
2. ¿En qué año se ha editado el libro y en qué editorial?
3. ¿Forma parte este libro de alguna colección? ¿Cuál?
4. Comprueba si el ISBN es múltiplo de 11.
5. ¿Puedes leer, si lo tiene, el índice general y decir qué indica el contenido de la obra?
6. ¿Tiene prólogo, introducción o dedicatoria el libro?
7. ¿En qué parte del libro se encuentra el *copyright*?

¹ El actual ISBN de diez dígitos se va a transformar en un ISBN de trece dígitos desde el 1 de enero de 2007, ya que el cupo asignada a cada país se está agotando. Ver: "De ISBN-10 a ISBN-13", *Correo Bibliotecario*, 85, 8 (<http://correobibliotecario.com>).

8. CDU (Clasificación Decimal Universal)

CDU (CLASIFICACIÓN DECIMAL UNIVERSAL)

En este Anexo se presenta una clasificación adaptada a partir de las tablas que se recogen en la edición española de la CDU, publicada por AENOR en el año 2000.

Esta adaptación se ha hecho teniendo en cuenta el tipo de fondos que suele tener una biblioteca escolar. No obstante, cada biblioteca deberá readaptarla según sus necesidades.

La CDU ofrece muchas posibilidades, pero no hay que olvidar la función que tiene que es clasificar los documentos por materias, con el fin de acceder a ellos fácilmente. Por ello, aconsejamos que se vayan abriendo nuevos apartados a medida que vaya aumentando el número de documentos sobre un tema determinado.

0 OBRAS GENERALES

- 01 Bibliografías. Catálogos.
- 02 Bibliotecas y documentación.
- 03 Enciclopedias y diccionarios generales.
- 05 Anuarios. Directorios.

1 FILOSOFÍA

- 1(09) Historia de la filosofía
- 13 Parasicología. Ocultismo. Magia. Espiritismo.
- 14 Sistemas filosóficos
- 15 Psicología.
- 17 Moral. Ética.
 - 172 Tolerancia

2 RELIGIÓN

- 22 La Biblia.
- 23 Religión cristiana. Dogmas. Práctica religiosa y ritos. Organización e historia de la Iglesia cristiana.
- 29 Otras religiones: budismo, hinduismo, judaísmo, islamismo. Mitología clásica.

3 CIENCIAS SOCIALES

- 31 Demografía. Estadística.
 - 316 Sociología. Medios de comunicación social.
- 32 Política.
 - 325 Migraciones
- 33 Economía. Trabajo. Comercio. Banca y moneda.
- 34 Derecho. Legislación.
- 35 Administración pública.
- 36 Servicios sociales. Organizaciones no gubernamentales.
- 37 Educación. Enseñanza.
 - 37.04 Orientación escolar y profesional
 - 371 Organización de la enseñanza
 - 372 Currículo de los diferentes niveles
 - 376 Educación especial
 - 377 Formación profesional
 - 378 Enseñanza universitaria
- 38 Turismo.
- 39 Etnología. Folclore. Usos y costumbres. Vida social.
 - 392 Jóvenes
 - 396 Situación de la mujer
 - 398 Folclore (narraciones, fábulas, leyendas, dichos, proverbios)

4 DISPONIBLE**5 CIENCIAS EXACTAS Y NATURALES**

- 50 Medio ambiente. Ecología.
- 51 Matemáticas.
- 52 Astronomía.
- 53 Física.
- 53/54 Física y Química.
- 54 Química.
- 55 Ciencias de la tierra. Geología. Meteorología.
- 57 Biología. Antropología.
- 58 Botánica.
- 59 Zoología.

6 CIENCIAS APLICADAS

- 61 Medicina.
 - 613 Educación para la salud
- 62 Ingeniería mecánica y eléctrica. Tecnología. Máquinas.
 - 629 Transportes: automóviles, aviones, trenes, barcos, etc. Naves espaciales.
- 63 Agricultura. Selvicultura. Ganadería. Caza y pesca.
- 64 Economía doméstica. Gastronomía. Vivienda. Decoración. Vestido.
- 65 Gestión y organización de la industria, el comercio y las comunicaciones
 - 657 Contabilidad
 - 658 Organización de empresas
 - 659 Publicidad. Medios de comunicación
- 66 Industrias químicas.
- 67 Industrias diversas (madera, cuero, textil, joyería, metal, papel, juguetes, etc.). Bricolaje.
 - 681 Informática.
 - 687 Industria del vestido, estética, cosmética
- 69 Industrias de la construcción.

7 ARTE, MÚSICA, JUEGOS, DEPORTES, ESPECTÁCULOS.

- 71 Urbanismo. Jardines.
- 72 Arquitectura.
- 73 Artes plásticas. Escultura. Cerámica. Numismática.
- 74 Artes aplicadas y artesanía. Manualidades.
- 75 Dibujo. Pintura.
- 76 Artes gráficas. Grabado.
- 77 Fotografía.
- 78 Música.
 - 780 Música clásica: instrumental, coral, vocal
 - 782 Música popular: country, flamenco, villancicos, etc.
 - 783 Blues y jazz.
 - 784 Música latinoamericana.
 - 785 Pop y Rock.
 - 786 Cantautores.
 - 787 New Age.
 - 788 Bandas sonoras de películas.
 - 789 Canciones infantiles.
- 79 Diversiones. Espectáculos. Juegos. Deportes.
 - 791 Cine.
 - 791-01 Dibujos animados.

- 791-03 Musicales.
- 791-1 Drama
- 791-2 Históricos y de guerra.
- 791-3 Aventuras.
- 791-4 Misterio y terror.
- 791-5 Comedia
- 791-7 Ciencia, ciencia-ficción.
- 792 Teatro (como espectáculo). Dramatización. Expresión corporal. Títeres. Teatro de sombras.
- 794 Juegos de mesa.
- 796 Deportes. Juegos de movimiento.

8 LINGÜÍSTICA. LITERATURA

- 80 Lingüística. Filología.
- 802 Inglés.
- 803 Alemán.
- 804 Francés.
 - 804.9 Catalán.
- 805 Italiano.
- 806 Castellano.
 - 806.9 Gallego.
- 807 Latín y griego.
- 809.1 Vasco.
- 82 Literatura. Historia de la literatura.
 - 82-1 Poesía. Canciones. Rimas infantiles. Adivinanzas. Fábulas.
 - 82-2 Teatro (como género literario).
 - 82-3 Narrativa
 - 82-4 Ensayo
 - 82-9 Cómics. Tebeos.
 - 820 Literatura inglesa.
 - 830 Literatura alemana.
 - 840 Literatura francesa.
 - 850 Literatura italiana.
- 87 Literatura griega y latina.

9 GEOGRAFÍA. BIOGRAFÍAS. HISTORIA.

- 90 Prehistoria y arqueología.
- 91 Geografía. Exploración de tierras y países.
 - 912 Atlas.
- 92 Biografías. Genealogía. Heráldica.
- 93 Historia universal.
 - 946 Historia de España.

9. La discoteca imprescindible

LA DISCOTECA IMPRESCINDIBLE

1. ¿QUÉ TIPO DE DISCOTECA?

Proponer un modelo de discoteca en el ámbito de una biblioteca escolar no es tarea fácil. El arte musical abarca numerosos estilos, algunos de ellos con bastantes siglos de existencia: la música clásica, la ópera, el jazz, el blues, el rockpop, el country, la música folclórica, la música popular, la world music, los musicales y bandas sonoras de películas, etc. abarca miles de autores, decenas de miles de obras. Reunir una discoteca mínimamente representativa requeriría disponer como mínimo de más de mil compactos, lo que desgraciadamente no siempre está al alcance de los medios de una biblioteca escolar.

A la hora de delimitar el alcance de la discoteca que se propone, se ha tenido en cuenta los destinatarios prioritarios de las bibliotecas escolares: los alumnos y alumnas, aunque también es deseable que el profesorado, el resto del personal empleado en el centro escolar y las familias puedan utilizar todo el material disponible en la biblioteca.

Por ello se excluye del modelo propuesto la música clásica, la ópera, el jazz, lo que se podría denominar música popular ligera (musicales, bandas sonoras, orquestas, etc.).

Esta propuesta sin duda puede resultar paradójica en un país como el nuestro en el que el nivel de consumo de música rockpop es de los más altos del mundo (bien a través de la adquisición comercial, bien a través de las descargas de Internet o por la venta irregular) y sin embargo tiene una bajísima cultura y afición en lo que se refiere a la música clásica, la ópera y el jazz.

Esta limitación del ámbito de la discoteca escolar no es incompatible con que allí donde sea posible, se vaya consolidando un espacio de música clásica, de ópera y de jazz de con la ayuda del profesorado de música.

En todo caso, si hubiera futuras ediciones de la presente guía, se podría abordar la ampliación de la discoteca con la inclusión de estos estilos. Reflejaría un avance en la cultura musical de nuestra sociedad y en especial de la juventud.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Elaborar una muestra representativa de la música popular y en especial de la música pop y rock, no es nada sencillo, sobre todo si tenemos en cuenta que los primeros éxitos del rock and roll aparecieron en la mitad de los años 50 del siglo XX, por lo que con los años transcurridos desde entonces, aunque solo recogiéramos 10 o 15 discos por año, nos llevaría a una propuesta de bastantes cientos de discos.

La selección realizada supera en algo los 200 artistas, y teniendo en cuenta que de varios de ellos se proponen varios discos y de otros, sobre todo los recopilatorios, a veces son dobles, la muestra total se sitúa en torno a los 250 discos.

Hay varias formas de elaborar una selección, todas ellas discutibles y con sus pros y sus contras: por años, por países, por estilos. Se ha optado por la que quizás sea más didáctica, que es la agrupación por estilos.

La agrupación por estilos es compleja, por varios motivos: hay muchos artistas que tienen un estilo muy determinado y unas pautas musicales que mantienen a lo largo de su vida artística y son fáciles de encasillar. Otros artistas, por el contrario, tienen un estilo muy abierto o practican una mezcla de estilos, por lo que resultan difíciles de encuadrar y también hay músicos que a lo largo de su trayectoria artística experimentan una gran evolución, lo que dificulta su adecuada ubicación.

Así, por ejemplo, los Beatles de su primer disco, "A hard days night", tienen poco en común con su considerada obra cumbre "Sargeants Peppers Lonely"; lo mismo podemos decir de

los primeros y rudimentarios Who y los Who autores de "Tommy" o "Quadrophenia"; o el Bob Dylan de "The freewheelin'", acompañado tan sólo de una guitarra y armónica y el Dylan de "Blonde on Blonde", uno de los discos más elaborados de la historia del rock.

Además se ha optado por hacer grandes agrupaciones estilísticas que, desde una visión purista de la historia del pop quizás no sería la más adecuada; por ejemplo, los Mamas & Papas, Janis Joplin y Frank Zappa tenían aspectos en común, pero también evidentes diferencias, aun así resulta más fácil agruparlos que realizar excesivos compartimentos.

Por ello se ha preferido priorizar los aspectos comunes: pertenencia generacional, cultura musical, ámbito geográfico, por encima de diferencias estilísticas.

En algunos apartados y especialmente en el de Flamenco, se ha optado por la música más reciente, más accesible y posiblemente la más mestiza y menos pura, pensando siempre en los usuarios preferentes de la biblioteca. Por esa misma razón, tienen relativamente más presencia los músicos de rock de las dos últimas décadas y de la actualidad, en detrimento de los más clásicos de los años 50 y 60, muchos de ellos auténticos mitos de la música juvenil, con una calidad y una influencia mucho mayores que la de artistas de periodos más recientes, aún en pleno proceso creativo y de maduración artística.

En lo que se refiere a los apartados de la música española y sobre todo latinoamericana, la selección inevitablemente es reducida, entre otras razones porque es más fácil el conocimiento y acceso a la misma por parte del alumnado y sus entornos familiares y de amistad. Igualmente en la música española y latinoamericana se ha buscado dar una panorámica general de estilos, épocas, culturas musicales regionales o nacionales.

3. SOBRE LOS DISCOS SELECCIONADOS

En cuanto a los discos seleccionados hay que hacer varias advertencias. En primer lugar, se ha intentado siempre proponer discos que sean fácilmente localizables y que su adquisición en tiendas o departamentos especializados de música esté razonablemente garantizada.

En segundo lugar, dado que la mayoría de los artistas tienen ya una larga trayectoria musical, es preferible la adquisición de discos recopilatorios antes que optar por un disco concreto, salvo en casos muy específicos en que, dada la calidad o la significación de ese disco, merece la pena tenerlo. En la mayor parte de los casos no se concreta el título del recopilatorio, dado que la publicación de éstos es muy dinámica, con cambios y actualizaciones frecuentes y presentaciones diversas.

En el caso de músicos anglosajones, se recomienda la adquisición de los que vengan con la denominación "Greatest Hits", "Very Best" o "Best", rehuendo las grabaciones de compañías de discos poco conocidas, ya que existe un mercado irregular, sobre todo procedente de algunos países como Holanda y, si bien los precios suelen ser más bajos, la calidad también resulta muy inferior y a veces son versiones manipuladas. Igualmente en general se deben evitar las recopilaciones "en vivo", con denominaciones tales como "Live" o "in concert", que suelen ser igualmente de baja calidad, salvo que se trate de conciertos muy significativos por los participantes, motivo, lugar, etc.

En lo que se refiere a los artistas españoles, latinoamericanos o anglosajones de la última década, que están en la actualidad en plena etapa productiva y de los que aún no hay recopilaciones, es muy seguro que en los próximos años se publiquen; por ello se ha optado por proponer un disco significativo o reciente, aunque pueda no ser el mejor.

Por último, hay que recordar que aunque toda selección tiene un nivel de subjetividad, se ha procurado objetivarlo, apoyándose en una bibliografía diversificada y solvente y siempre teniendo muy presente los gustos y la mejor accesibilidad de los alumnos y alumnas.

LA DISCOTECA

1.- LOS INICIOS DEL ROCK AND ROLL (1955-1960)

- ELVIS PRESLEY
- CHUCK BERRY
- JERRY LEE LEWIS
- BUDDY HOLLY
- BILL HALLEY
- LITTLE RICHARD

(De estos seis artistas hay muy buenas recopilaciones. En relación a Elvis Presley, una de las más completas es: "Artist of Century".)

2.- LOS CANTANTES POP DE LOS AÑOS 60

- SAM COOKE
- PAUL ANKA
- CLIFF RICHARD
- FRANK SINATRA
- RICKY NELSON
- BRENDA LEE
- EVERLY BROTHERS
- ROY ORBISON
- DION

(De estos artistas hay muy buenas recopilaciones. De P. Anka, R. Nelson, C. Richard, Dion, R. Orbison y los Everly Brothers hay que buscar las referencias al periodo de los primeros años 60, ya que desde finales de los 60 su obra pierde calidad. Lo mismo en relación a F. Sinatra, sus canciones más interesantes son de la década de los 60, en el sello discográfico "Reprise".)

3.- LOS GRUPOS INGLESES DE LA DÉCADA DE LOS 60

- BEATLES: Sus 3 mejores discos son: "A hard days night", "Rubber Soul" y "Sargeants Peppers Lonely Hearts Club Band". Las dos mejores recopilaciones son "Red Álbum 1962-1966" y "Blue Álbum 1967-1970"
- ROLLING STONES . "Forty Licks" es la mejor recopilación existente
- ANIMALS: Recopilatorios
- WHO: Además de sus dos obras conceptuales "Tommy" y "Quadrophenia", hay buenas recopilaciones
- KINKS : Recopilatorios
- SEARCHERS: Recopilatorios
- HOLLIES: Recopilatorios

(De los Animals, Hollies y Searchers hay buenas recopilaciones. De los Kinks, su mejor época es la de los años 60, por lo que hay que buscar una recopilación de esa época.)

4. LA PSYCODELIA Y LOS GRUPOS PROGRESIVOS DE 1965 A 1975

- MAMAS & PAPAS
- BEACH BOYS

- BYRDS
- DOORS
- LOVE: "Forever Changes"
- JEFFERSON AIRPLANE
- JANIS JOPLIN
- CROSBY, STILLS, NASH & YOUNG
- JIMI HENDRIX
- VELVET UNDERGROUND: "The Velvet Underground & Nico"
- FRANK ZAPPA: "We're only in it for the money" o "Freak out"
- CREEDENCE CLEARWATER REVIVAL
- CREAM

(De todos ellos hay muy buenos recopilatorios. Con Jimi Hendrix hay que tener cuidado, porque junto a buenas recopilaciones, hay mucha piratería de baja calidad, por lo que hay que optar por compañías discográficas conocidas.)

5.- FOLK Y FOLK ROCK

- WOODY GUTHRIE
- PETE SEEGER
- BOB DYLAN: Los dos discos más significativos son "The Freewheelin'" y "Blonde on Blonde" y además se recomiendan sus muy buenas recopilaciones
- JOAN BAEZ
- SIMON & GARFUNKEL
- LEONARD COHEN
- DONOVAN
- JONI MITCHELL: "Hits"
- THE BAND

(De todos estos artistas hay muy buenas recopilaciones.)

6.- LOS CANTANTES DE LOS AÑOS 70

- DAVID BOWIE
- LOU REED
- VAN MORRISON
- JOHN LENNON
- NEIL YOUNG: "Harvest"
- NEIL DIAMOND
- ELTON JOHN
- CAT STEVENS
- ROD STEWART
- CAROLE KING
- JOE COCKER

(De todos estos cantantes, excepto de Neil Young, hay buenos recopilatorios.)

7.- ROCK SINFÓNICO DE LOS AÑOS 70

- MOODY BLUES: "Nights in white satin" y recopilaciones

- YES: "Yesstory"
- BEE GEES: "Odessa" y recopilaciones
- PINK FLOYD: "Dark side of the Moon", "The wall" y recopilaciones
- MIKE OLDFIELD: "Tubular Bells" y recopilaciones
- QUEEN: Recopilaciones
- GENESIS: "Lamb lies down on Broadway" y recopilatorios de los años 70
- KRAFTWERK : «Autobahn» «Trans European Express»
- SUPERTRAMP: Recopilaciones
- KING CRIMSON: "In the Court of Crimson King" y recopilatorios años 70.

8.- HARD ROCK DE LOS AÑOS 70 Y 80

- LED ZEPPELIN
- AC/DC
- DEEP PURPLE
- AEROSMITH
- METALLICA
- BLACK SABBATH
- VAN HALEN
- MOTORHEAD
- IRON MAIDEN

(De todos estos grupos hay buenas recopilaciones.)

9.- PUNK Y NEW WAVE DE LOS AÑOS 80

- SEX PISTOLS: "Never mind the bollocks"
- RAMONES
- CLASH: "London Calling" y recopilaciones
- GRAHAM PARKER
- ELVIS COSTELLO: Recopilaciones de los años 80
- POLICE
- JAM
- BLONDIE
- PRETENDERS
- JOE JACKSON

(De todos estos artistas hay buenas recopilaciones.)

10.- LOS ROCKEROS CLASICOS DE LOS AÑOS 80

- BRUCE SPRINGSTEEN: "The river" y recopilaciones
- JOHN COUGAR
- BRYAN ADAMS
- PETER GABRIEL
- PAT BENATAR
- BILLY JOEL
- MADONNA

- MINK DEVILLE
- DAVE EDMUNDS

(De todos estos artistas hay buenas recopilaciones, pero hay que buscar las de los años 80, ya que posteriormente la calidad de su música se ha reducido.)

11.- LOS GRUPOS DE POP Y ROCK DE LOS AÑOS 80

- TALKING HEADS: Recopilaciones
- ROXY MUSIC: "Avalon" y recopilaciones
- DIRE STRAITS: "Sultans of swing" y recopilatorios
- U2: "Best of 1980-1990"
- CURE: "Staring at the Sea", es su mejor recopilación de los años 80
- DEPECHE MODE: La mejor recopilación es "The singles 1981-1985"
- JOY DIVISION: "Substance", es el mejor recopilatorio
- PET SHOP BOYS: "Discography" es su mejor recopilación
- R.E.M.: "Singles collection"
- SMITHS: Recopilatorios
- STRANGLERS : Recopilatorios

12.- LA DECADA DE LOS 90

- PIXIES : "Doolittle"
- GUNS & ROSES: "Appetite for destruction"
- OASIS: "What's the story (Morning Glory)?"
- BLUR: "Park life"
- PEARL JAM : "Ten"
- RED HOT CHILI PEPPERS: "Blood sugar sex magic"
- RADIOHEAD: "O.K. Computer"
- NIRVANA: "Nevermind"
- BECK: «Odelay»
- BJORK: «Homogenic»
- PULP: «Different Class»
- SUEDE: «Suede»

13.- EL RHYTHM & BLUES

- B. B. KING
- JOHN LEE HOOKER
- ERIC CLAPTON
- JOHN MAYALL
- RAY CHARLES
- SUPREMES
- MARVIN GAYE
- SMOKEY ROBINSON
- JAMES BROWN
- MICHAEL JACKSON: "Thriller" "Off the wall" o recopilatorio "History"

- STEVIE WONDER
- ARETHA FRANKLIN
- PRINCE

(De todos hay muy buenos recopilatorios. De B. B. King y J. L. Hooker la mejor época son los años 60 y 70; la mejor época de R.Charles y J.Brown, es la década de los 60; la de E. Clapton las décadas 70 y 80; las de A. Franklin, M. Gaye y S. Wonder, la década de los 70; la de Prince, la década de los 80.)

14.- COUNTRY, REGGAE Y ROCK LATINO

- HANK WILLIAMS (country clásico)
- JOHNNY CASH (country clásico)
- MERLE HAGGARD (country años 70)
- EMMYLOU HARRIS (country años 70 y 80)
- GARTH BROOKS (country actual)
- DWIGHT YOAKAN (country actual)
- MAVERICKS (country con raíces latinas)
- EAGLES (country rock de los 70 y 80)
- SANTANA (rock latino)
- BOB MARLEY (reggae clásico)
- PETER TOSH (reggae clásico)
- UB40 (reggae pop años 80)

(De todos ellos hay buenos recopilatorios.)

15.- RAP, HIP HOP

- BEASTIE BOYS: "License to kill"
- BOYZ II MEN: "Cooley high harmony"
- SOUL II SOUL: "Classic singles"
- JANET JACKSON : "Design of a decade"
- PUBLIC ENEMY: "It takes a nation of millions to hold us back"
- RUN DMC: "Crown Royal"
- FUGEES: "The score"
- LAURYN HILL: "The mise education"
- OUTKASTE

16.- MÚSICA DE OTROS PAÍSES Y WORLD MUSIC

- CHIEFTAINS: "Long Black veil" o «Santiago» o recopilatorios (IRLANDA)
- WATERBOYS: "Best 81-90" (IRLANDA)
- MADREDEUS: "Antología" (PORTUGAL)
- DULCES PONTES: "Lagrimas" (PORTUGAL)
- FRANCO BATTIATO: recopilatorios (ITALIA)
- MIKIS THEODORAKIS "M.T. & Maria Farandouri" o recopilatorios (GRECIA)
- GORAN BREGOVIC: "Ederlezi" (BALKANES)
- GWENDAL: Recopilatorios (FRANCIA)

- JACQUES BREL: Recopilatorios (FRANCIA)
- KHALED: "N'ssi, n'ssi" o recopilatorios (ARGELIA)
- CESARIA EVORA: "Miss perfumado" o recopilatorios (CABO VERDE)
- HIJAS DEL SOL. "Pasaporte mundial" (GUINEA)
- YOUSSOU N'DOUR: "Immigres" o "The guide" o recopilatorios (SENEGAL)
- JOHNNY CLEGG & SAVUKA: "The Best" (SUDÁFRICA)
- RAVI SHANKAR: Recopilatorios (INDIA)
- NUSRATH FATEH ALI KHAN: "Mustt mustt" o "Shahen shah" (PAKISTÁN)
- MANU CHAO: "Clandestino" (ESPAÑA/FRANCIA)
- RADIO TARIFA: "Cruzando el río" (ESPAÑA)
- DUSMINGUET: "Go" (ESPAÑA)
- AMPARANOIA: (Recopilatorio) (ESPAÑA)

Hay una magnífica colección de World Music con recopilaciones muy bien seleccionadas por países o áreas geográficas o tipos de música, que se titula "The rough guide". La colección "Putumayo", con selecciones sobre motivos o estilos específicos es también muy interesante.

17.- POP ROCK ESPAÑOL

- DÚO DINÁMICO: Recopilaciones
- LOS BRINCOS: Recopilaciones
- MIGUEL RÍOS: Rock and Ríos
- JOAQUÍN SABINA: Hay numerosos recopilatorios
- MECANO: "Descanso dominical" y recopilatorios
- NACHA POP: "Nacha Pop"
- ELEGANTES: "Disparos de emoción"
- SECRETOS: "Grandes éxitos vol. 1"
- CELTAS CORTOS: "Nos vemos en los bares"
- LOQUILLO: Recopilaciones
- LOS RODRÍGUEZ: "Hasta luego"
- TEQUILA: Recopilatorios
- EL ÚLTIMO DE LA FILA: "Nuevas Mezclas (recopilatorio de los dos primeros discos)"
- RAMONCÍN: "Ramoncín" o "Ramoncinco"
- HÉROES DEL SILENCIO: Recopilatorios
- RADIO FUTURA: Recopilatorios
- ESTOPA: "Estopa"
- LEÑO: Recopilatorios
- BARÓN ROJO: Recopilatorios
- LUZ: Recopilatorios
- EXTREMODOURO: "Iros a tomar por culo"

Hay dos muy buenas recopilaciones del pop rock español de los años 80: "100 éxitos del pop español" de la Compañía Polygram y "Las 101 mejores canciones del pop español" (Recopilación de la compañía Dro East West para Crónicas Marcianas.)

18.- FLAMENCO

- PACO DE LUCÍA: "Antología"
- CAMARÓN: "Antología"
- LOLE Y MANUEL: Recopilatorios
- ENRIQUE MORENTE: "Lorca", "Omega", "Negra si tú supieras"
- KETAMA: "Songhai" y Recopilación de la compañía "Nuevos Medios"
- PATA NEGRA: "Blues de la frontera" y Recopilación de "Nuevos Medios"
- CARMEN LINARES: "Canciones populares antiguas", "Antología"
- JOSÉ MENESE: "A L'Olympia", "La palabra" y Recopilatorios
- EL LEBRIJANO: "Persecución", "Casablanca"
- BARBERÍA DEL SUR: *Recopilación de "Nuevos Medios"*
- NIÑA PASTORI: "Cañaila"
- ESTRELLA MORENTE: "Mi cante y un poema"
- JOSÉ MERCÉ: "Esplendor"

La compañía discográfica "Nuevos Medios" dispone del mejor catálogo de discos de nuevo flamenco, con una muy buena selección de recopilatorios.

19.- MÚSICA POPULAR ESPAÑOLA

- LUIS LLACH: "Viatge a Itaca", "L'estaca", "Campanades a Mort", "Barcelona, gener 1976", corresponden a su primera época.
- RAIMON: Hay 2 espléndidas integrales de toda la obra de Raimon, de un gran valor musical y poético. Entre sus discos más interesantes se pueden destacar. "Al vent", "Cançons de la roda del temps" y "Veles e Vents"
- MARÍA DEL MAR BONET: "El cor del temps"
- MARTIRIO: "He visto color", "Coplas de madrugada"
- CARLOS CANO: "30 grandes canciones" es su mejor recopilatorio
- SERRAT: "24 canciones inolvidables" es uno de los mejores recopilatorios
- AUTE: "Grandes éxitos"
- KEPA JUNKERA: "Bilbao 00:00"
- OSKORRI: "25"
- MILLADOIRO: "Galicia no tempo"
- CARLOS NÚÑEZ: "A irmandade das estrelas"
- PACO IBÁÑEZ: "Con Rafael Alberti"
- LABORDETA: *Recopilatorios*
- SABANDEÑOS: Recopilatorios
- HEVIA: "Tierra de nadie"
- AMANCIO PRADA: "Rosas para Rosalía"

20.- MÚSICA LATINOAMERICANA

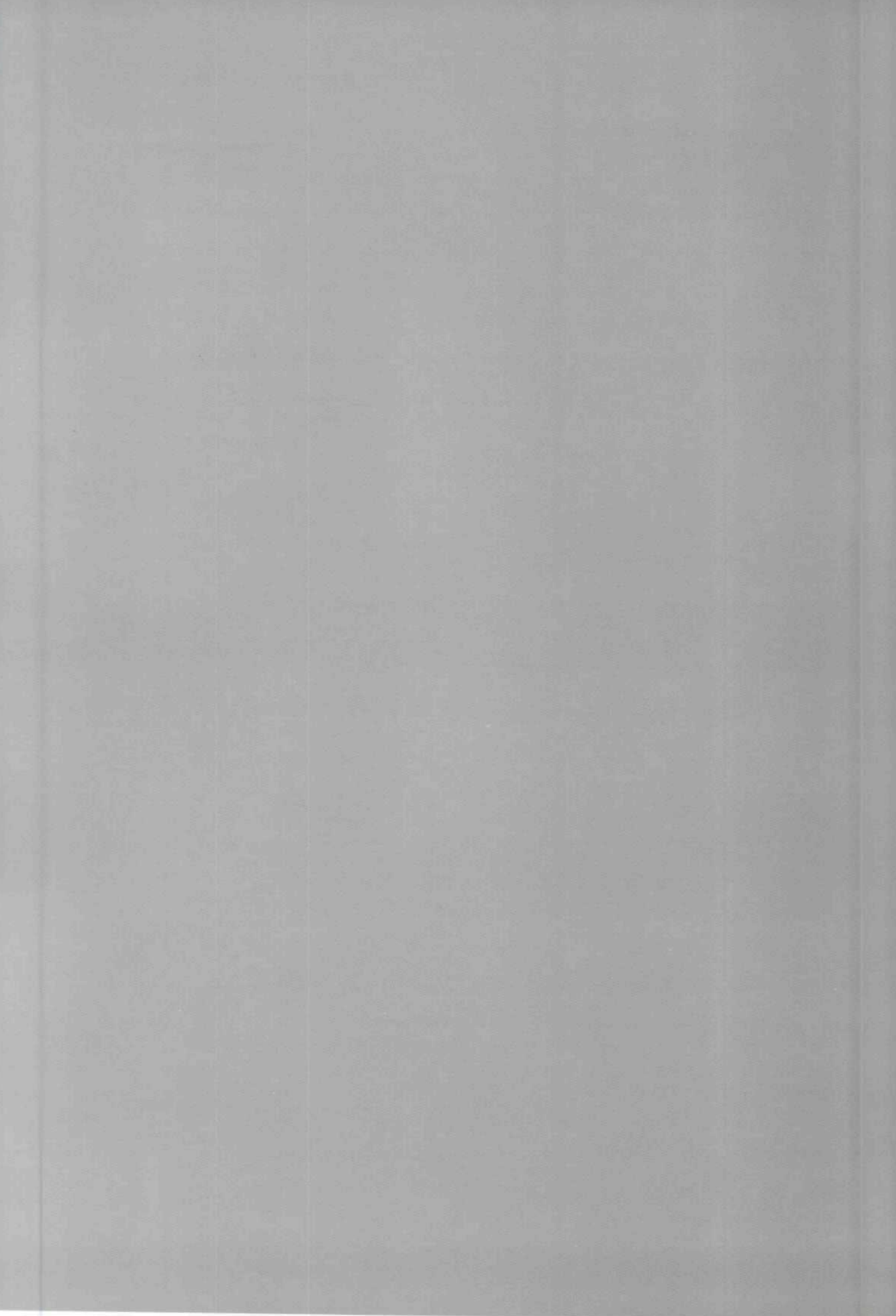
- SILVIO RODRÍGUEZ: (nueva trova cubana)
- PABLO MILANÉS: (nueva trova cubana)
- BENY MORÉ: (son cubano tradicional)
- COMPAY SEGUNDO: (son cubano tradicional)
- BUENA VISTA CLUB SOCIAL: (son cubano actual)

- VÍCTOR JARA: (cantautor chileno)
 - QUILAPAYUN: (música popular chilena)
 - ASTOR PIAZOLLA: (tango moderno)
 - CARLOS GARDEL: (tango clásico)
 - FABULOSOS CADILLACS: (rock argentino con raíces latinoamericanas)
 - ANDRÉS CALAMARO: (rock argentino)
 - FLACO JIMÉNEZ: (música tex-mex, de los mexicanos emigrados al sur de EEUU)
 - LOS TIGRES DEL NORTE: (corridos mexicanos modernos)
 - BUENA VISTA CLUB SOCIAL: (son cubano)
 - CARLOS VIVES: "clásicos de la provincia" (vallenatos colombianos)
 - CAETANO VELOSO: (brasileño)
 - VINICIUS DE MORAES: "En la fusa" (bossa nova brasileña)
 - ANTONIO CARLOS JOBIM: (bossa nova brasileña)
 - CARLINHOS BROWN: (música brasileña actual)
 - CELIA CRUZ: (salsa)
 - RUBÉN BLADES: (música caribeña)
 - TITO PUENTE: (salsa)
 - JUAN LUIS GUERRA: (merengue y bachata caribeña)
 - BEBO VALDÉS & DIEGO CIGALA: «Lágrimas Negras»
- De todos estos artistas hay buenas recopilaciones

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez Caballero, A. (1995), *La discoteca ideal del Flamenco*, Barcelona, Planeta.
- Gómez, J. M. (1995), *Guía esencial de la Salsa*, Valencia, La Máscara.
- Historia del Rock* (1986), Madrid, El País.
- Lapuente, L. (1995), *Historia del Soul*, Madrid, Ediciones Guía de Música.
- Pardo, J. R. (1997), *La discoteca ideal de la música pop*, Barcelona, Planeta.
- Rockdelux n° 200*. Barcelona, Rockdelux.
- Sánchez, M. A. (1996), *Guía esencial del Country*, Valencia, La Máscara.
- Sierra i Fabra, J. (1972), *1962-1972. Historia de la Música Pop*, Barcelona, Ediciones Unidas.
- Vitoria, J. (1998), *Los cien mejores discos del Rock*, Valencia, La Máscara.
- World Music. The rough Guide* (1994), Londres, Penguin Books.

10. La filmoteca imprescindible



LA FILMOTECA IMPRESCINDIBLE

La historia del cine comercial abarca en la actualidad casi cien años. Aunque en las primeras décadas la industria del cine se desarrolló casi exclusivamente en Europa y Norteamérica, en la actualidad la mayoría de los países tiene su propia producción cinematográfica, si bien en muchos casos su difusión y accesibilidad apenas trasciende sus fronteras.

La clara hegemonía comercial de la industria de Hollywood ha impuesto, a nivel mundial, unos cánones y modelos cinematográficos que hacen difícil la popularización y el disfrute masivo de tipos de cine procedentes de otras culturas y formas de vida diferentes a la anglosajona. Por ello, grandes cinematografías, como la china o la hindú, no resultan fáciles de aceptar por el público occidental.

La producción cinematográfica se ha convertido en una de las manifestaciones culturales más prolífica, miles de películas se ruedan y distribuyen al año. Además, las nuevas tecnologías permiten la recuperación de obras muy deterioradas o fuera de la circulación desde hace muchos años. La popularización de nuevos formatos, como el video y el DVD, facilita un amplio acceso al cine a millones de personas que en el pasado solo podían realizarlo a través de los cines públicos o de la televisión.

Por todo ello, a la hora de elaborar una selección básica para poder manejar en una biblioteca escolar, resulta imposible querer abarcar adecuadamente toda la historia del cine y hay que optar por determinadas prioridades.

Por otra parte, aunque aspiramos a que el público que utilice la filmoteca de un centro escolar no se limite al alumnado, sino que también lo puedan disfrutar las familias, el profesorado y todo el personal del centro, es evidente que los destinatarios prioritarios son las alumnas y alumnos. Pensando en ellos y ellas, en sus intereses, sus gustos, la edad, en el momento formativo y vital en el que se encuentran, etc., es como se ha configurado básicamente la relación de películas.

Además de tener muy presente los destinatarios preferentes, se han tenido muy en cuenta las siguientes cuestiones:

- No se pretende disponer de un "almacén" de videos o DVD de uso indiscriminado y aséptico. Para ello ya hay suficientes establecimientos comerciales. Una filmoteca escolar debe conjugar la función educativa y recreativa y debe ir acompañada, en la medida de lo posible, de un papel activo del profesorado.
- La utilización de las películas debe hacerse bajo el consejo y criterio de la persona responsable de la biblioteca, o en su caso de la filmoteca, en estrecha colaboración con el profesorado. Una parte de las películas que se incluyen no resultan adecuadas (por distintas razones) para todos los alumnos. Otras pueden requerir un trabajo de apoyo complementario, información y debate.
- Se presenta una relación prácticamente desde los primeros años del cine comercial, conscientes de que la mayoría de esas películas no son fáciles de ver y disfrutar por muchos alumnos y alumnas. Se ha pretendido dar una visión histórica de carácter global para un mejor conocimiento de una parcela fundamental en la cultura del siglo XX y sin duda del siglo XXI.
- Por esas razones de más fácil asimilación, se ha dado una clara prioridad a las películas de los últimos treinta años, en claro detrimento del cine de los años 30, 40 y 50, habiendo quedado fuera de la selección películas de mucho mayor interés y calidad que otras películas seleccionadas de los años 80, 90 o de los últimos años.
- Aunque desde hace unos años se está haciendo una ingente tarea de edición en DVD de películas de los primeros 50 años del cine, es posible que algunas películas aquí relacionadas no estén por el momento disponibles en DVD en los circuitos comercia-

les y no se hayan publicado o estén ya descatalogadas en formato de video, aunque la tendencia actual es la de rescatar todo la producción que se considera básica en la historia del cine.

- Hay que tener muy en cuenta, a la hora de la adquisición de un DVD, que algunos títulos no siempre están en lengua castellana y pueden estar subtitulados.
- Igualmente se recuerda que las películas seleccionadas anteriores a la década de los años treinta eran mudas.

A la hora de elaborar la selección se han seguido también los siguientes criterios:

- Se ha procurado incluir todas aquellas películas que de forma más unánime por la crítica especializada se consideran obras maestras del cine o películas de referencia, por diversas circunstancias. Tan sólo se han exceptuado algunas películas que por su temática o contenidos no parecen adecuadas para la inmensa mayoría de las alumnas y alumnos de un centro de Educación Secundaria.
- En determinados casos ha sido inevitable hacer una selección restrictiva de la producción cinematográfica de grandes directores o actores (Charles Chaplin, Orson Welles, Hitchcock, Hermanos Marx, Woody Allen, John Ford, Eisenstein, John Houston, Luis Buñuel o Fritz Lang).
- Se ha pretendido que al menos todos los grandes directores de la historia del cine tengan algún título seleccionado.
- Igualmente se ha buscado incluir una muestra, aunque sea muy reducida, de cinematografías poco conocidas de manera masiva en España, como las de China, Argentina, Brasil, India, Japón, sabiendo que su primera visión no siempre es fácil.
- Se ha priorizado el cine más accesible o de mayor interés inicial para un público joven: aventuras, ciencia-ficción, thriller, terror, en detrimento de otros géneros que han marcado hitos en la historia del cine pero que no resultan tan accesibles (neorrealismo italiano, nouvelle vague francesa, cine político de los años 60 y 70, musicales de los años 40 y 50, cine vanguardista europeo, etc.).
- Dada la integración o vinculación que se propone de la filмотeca con la biblioteca escolar, se ha dado una cierta prioridad a las películas basadas, en mayor o menor medida, en obras literarias. Cuando la obra se considera de interés, se hace mención al autor de referencia.
- En la medida de lo posible, se ha procurado incluir el cine europeo, como cierto contrapunto cultural al predominio norteamericano.
- Por razones obvias, se ha dado un claro protagonismo al cine español de los últimos 20 años, aunque para ello se hayan tenido que excluir películas extranjeras de igual o superior interés y calidad.
- La distribución por géneros está hecha en la terminología cinematográfica clásica y es meramente indicativa. Numerosas películas abordan mas de un género o son de clasificación difícil y se ha buscado en estos casos la mayor afinidad.
- La nacionalidad de las películas no siempre responde a la del director sino a la del país donde se ha realizado. (Casos como los de Buñuel, los alemanes exiliados en los años 30 y 40, o los directores norteamericanos víctimas de la represión maccarthista y exiliados a Europa).
- En los títulos de las películas, por lo general, se ha respetado la denominación con la que se han comercializado en España, aunque a menudo tengan poco que ver con el título en su lengua original.
- En general, se ha tenido en cuenta el año de producción.

RELACIÓN DE PELÍCULAS POR ORDEN CRONOLÓGICO

1919

El gabinete del Doctor Caligari – Robert Wiene – Alemania – Terror

1921

Los cuatro jinetes del Apocalipsis – Rex Ingram – EE.UU. – Drama (novela homónima de Blasco Ibáñez)

1922

Nosferatu – F. W. Murnau – Alemania – Terror

1923

Avaricia – Erich von Strohen – Alemania – Drama

El hombre mosca – Harold Lloyd – EE.UU. – Comedia

1925

El acorazado Potemkin – Sergei Eisenstein – URSS – Histórica

La quimera del oro – Charles Chaplin – EE.UU. – Comedia

1926

La madre – V. I. Pudovkin – URSS – Drama (novela homónima de Máximo Gorki)

El maquinista de la General – Buster Keaton – EE.UU. – Comedia

Metrópolis – Fritz Lang – Alemania – Ciencia Ficción

1928

Un perro andaluz – Luis Buñuel y Salvador Dalí – Francia – Drama

1930

El ángel azul – Joseph von Stenberg – Alemania – Drama – (Novela de Heinrich Mann 'El profesor Unrath')

1931

Drácula – Tod Browning – EE.UU. – Terror

'M', el vampiro de Dusseldorf – Fritz Lang – Alemania – Terror

Frankenstein – James Whale – EE.UU. – Terror (novela homónima de M. W. Shelley)

1932

El testamento del Dr. Mabuse – Fritz Lang – Alemania – Terror

1933

King-Kong – Ernest B. Schoedsack y Meriam C. Cooper – EE.UU. – Aventuras

1934

Tres Lanceros bengalíes – Henry Hathaway – EE.UU. – Aventuras

1935

Una noche en la ópera – Sam Wood – EE. UU. – Comedia

1936

Tiempos modernos – Charles Chaplin – EE.UU. – Drama

1937

Horizontes perdidos – Frank Capra – EE.UU. – Aventuras

1938

Robín de los Bosques – Michael Curtiz – EE.UU. – Aventuras

1939

Cumbres borrascosas – William Wyler – EE.UU. – Drama (novela homónima de Emily Brönte)

La diligencia – John Ford – EE.UU. – Western

El mago de Oz – Victor Fleming – EE.UU. – Musical

Lo que el viento se llevó – George Cuckor y Victor Fleming – EE.UU. – Drama (novela homónima de Margaret Mitchelle)

1940

El gran dictador – Charles Chaplin – EE.UU. – Drama

El ladrón de Bagdad – Alexandre Korda – Reino Unido – Aventuras

Las uvas de la ira – John Ford – EE.UU. – Drama (novela homónima de John Stenbeick)

1941

Ciudadano Kane – Orson Wells – EE.UU. – Drama

1942

Casablanca – Michael Curtiz – EE.UU. – Drama

To be or not to be – Ernst Lubitsch – EE.UU. – Drama

1945

Objetivo Birmania – Raoul Walsh – EE.UU. – Bélica

1946

Encadenados – Alfred Hitchcock – EE.UU. – Thriller

Gilda – Charles Vidor – EE.UU. – Drama

El sueño eterno – Howard Hawks – EE.UU. – Thriller

1948

Fort Apache – John Ford – EE.UU. – Western

El ladrón de bicicletas – Vittorio de Sica – Italia – Drama

El tesoro de la Sierra Madre – John Houston – EE.UU. – Aventuras

Los tres mosqueteros – George Sidney – EE.UU. – Aventuras (novela homónima de Alejandro Dumas)

1949

La heredera – William Wyler – EE.UU. – Drama

El tercer hombre – Carol Reed – EE.UU. – Thriller (novela homónima de Graham Greene)

1950

Eva al desnudo – Joseph Manckievitz – EE.UU. – Drama

La jungla de asfalto – John Houston – EE.UU. – Drama

Las minas del Rey Salomón – Compton Bennett – EE.UU. – Aventuras

Los olvidados – Luis Buñuel – México – Drama

1951

Extraños en un tren – Alfred Hitchcock – EE.UU. – Thriller (novela homónima de Patricia Highsmith)

Quo Vadis? – Melvin Le Roy – EE.UU. – Histórica (novela)

La reina de África – John Houston – EE.UU. – Aventuras

El río – Jean Renoir – Francia – Comedia

Un americano en París – Vicent Minnelli – EE.UU. – Musical

Un tranvía llamado deseo – Elia Kazan – EE.UU. Drama

1952

Bienvenido Mr. Marshall – Luis G. Berlanga – España – Comedia

Cantando bajo la lluvia – Stanley Donen & Gene Kelly – EE.UU. – Musical

Horizontes lejanos – Anthony Mann – EE.UU. – Western

Ivanhoe – Richard Thorpe – EE.UU. – Aventuras – (Novela homónima de Walter Scott)
El prisionero de Zenda – Richard Thorpe – EE.UU. – Aventuras – (Novela homónima de Anthony Hope)

Solo ante el peligro – Fred Zinnemann – EE.UU. – Western

Viva Zapata – Elia Kazan – EE.UU. – Histórica

1953

Ráíces profundas – George Stevens – EE.UU. – Western

El salario del miedo – H. G. Clouzot – Francia – Thriller

1954

Los caballeros del Rey Arturo – Richard Thorpe – EE.UU. – Aventuras

Johnny Guitar – Nicholas Ray – EE.UU. – Western

La ley del silencio – Elia Kazan – EE. UU. – Drama

El motín del Caine – Edward Dmytryk – EE.UU. – Aventuras

La sal de la tierra – Hebert Liberman – EE. UU. – Drama

Siete novias para siete hermanos – Stanley Donen – EE.UU. – Musical

Los siete samuráis – Akira Kurosawa – Japón – Aventuras

1955

Al este del Edén – Elia Kazan – EE. UU. – Drama

Rebelde sin causa – Nicholas Ray – EE. UU. – Drama

La tentación vive arriba – Billy Wilder – EE.UU. – Comedia

1956

Calle Mayor – Juan A. Bardem – España – Drama

Moby Dick – John Houston – EE.UU. – Aventuras (novela homónim de Henry Melville)

Ricardo III – Lawrence Olivier – Reino Unido – Histórica (Drama de Shakespeare)

Un condenado a muerte se ha escapado – Robert Bresson –Reino Unido – Drama

1957

Doce hombres sin piedad – Sydney Lumet – EE. UU. – Drama

El puente sobre el río Kwai – David Lean – EE.UU. – Bélica

Senderos de gloria – Stanley Kubrick – EE.UU. – Bélica

Testigo de Cargo – Willy Wylder – EE.UU. – Thriller (novela de Agatha Christie)

1958

Mi tío – Jacques Tati – Francia – Comedia

Sed de mal – Orson Wells – EE.UU. – Thriller

Vértigo – Alfred Hitchcock – EE.UU. – Terror

El árbol del ahorcado – Delmer Daves – EE.UU. – Western

1959

Ben-Hur – William Wyler – EE. UU. – Histórica

Con faldas y a lo loco – Billy Wilder – EE.UU. – Comedia

Con la muerte en los talones – Alfred Hitchcock – EE.UU. – Thriller

Hiroshima moun amour – Alain Resnais – Francia – Drama

1960

El apartamento – Billy Wilder – EE.UU. – Drama

Espartaco – Stanley Kubrick – EE.UU. – Histórica

Al final de la escapada – Jean Luc Godard – Francia – Drama

Psicosis – Alfred Hitchcock – EE.UU. – Thriller

Los 7 magníficos – John Sturges – EE.UU. – Western

1961

Los cañones de Navarone – J. Lee Thompson – EE.UU. - Bélica

El Cid – Anthony Mann – EE.UU. – Histórica

Vencedores o vencidos – Stanley Kramer – EE. UU. - Histórica

West Side Story – Robert Wise – EE.UU. – Musical

1962

Agente 007 contra el Dr. No – Terence Young – Reino Unido – Aventuras (novela homónima de Ian Fleming)

El día más largo – Ken Annakin – EE.UU. – Bélica

El hombre que mató a Liberty Valance – John Ford – EE.UU. – Western

Lawrence de Arabia – David Lean – Reino Unido – Aventuras

Lolita – Stanley Kubrick – EE.UU. – Drama (Novela homónima de Vladimir Navokov)

La soledad del corredor de fondo – Tony Richardson – Reino Unido – Drama

1963

La gran evasión – John Sturges – EE.UU. - Bélica

Los pájaros – Alfred Hitchcock – EE.UU. - Thriller

La pantera Rosa – Blake Edwards – EE.UU. – Comedia

El profesor chiflado – Jerry Lewis – EE.UU. – Comedia

El sirviente – Joseph . Losey – Reino Unido – Drama

El verdugo – Luis G. Berlanga – España – Drama

1964

Dios y el diablo en la tierra del sol – Glauber Rocha – Brasil – Drama

Mary Poppins – Robert Stevenson – EE.UU. – Musical

Rey y Patria – J. Losey – Reino Unido – Belica

Teléfono rojo volamos hacia Moscú – Stanley Kubrick – EE.UU. – Bélica

Zorba el griego – Cacoyannis – Grecia – Drama – (novela homónima de Nikos Kazantzakis)

1965

Dr. Zhivago – David Lean – Reino Unido – Histórica (novela homónima de Boris Pasternack)

La muerte tenía un precio – Sergio Leone – Italia – Western

Sonrisas y lágrimas – Robert Wise – EE.UU. – Musical

1966

La batalla de Argel – Guido Pontecorvo – Italia – Histórica

Blow up – Michelangelo Antonionni – Italia – Drama

Fahrenheit 451 – Francois Truffaut – Francia – Ciencia Ficción (novela homónima de Ray Bradbury)

La jauría humana – Arthur Penn – EE.UU. – Drama

Trenes rigurosamente vigilados – Jiri Menzel – Checoslovaquia – Drama (novela homónima de Bohumil Hrabal)

El verdugo – Luis García Berlanga – España – Drama

1967

Adivina quién viene esta noche – Stanley Kramer – EE.UU. – Comedia

Bonny and Clyde – Arthur Penn – EE.UU. – Aventuras

12 del patíbulo – Robert Aldrich– EE.UU. – Bélica

El graduado – Mike Nichols – EE.UU. – Drama

2001 una odisea del espacio – Stanley Kubrick – EE.UU. – Ciencia Ficción

A sangre fría – Richar Brooks – EE.UU. – Thriller (novela homónima de Truman Capote)

1968

If – Lindsay Anderson – Reino Unido – Drama

Romeo y Julieta – Franco Zefirelli – Italia – Drama (drama homónimo de Shakespeare)

La semilla del diablo – Román Polansky – EE.UU. – Terror

El submarino amarillo – G. Dunning – Reino Unido – Musical

1969

Adalén 31 – Bo Widenberg – Suecia – Drama

Antonio das mortes – Glauber Rocha – Brasil - Drama

Danzad danzad malditos – Sydney Pollack – EE.UU. – Drama (novela ¿Acaso no matan a los caballos? de Horace McCoy)

Easy Rider – Dennis Hopper – EE.UU. – Aventuras

La noche de los muertos vivientes – George Romero – EE.UU. – Terror

1970

El pequeño salvaje – Francois Truffaut – Francia – Histórica

Pequeño gran hombre – Arthur Penn – EE.UU. – Western

Queimada – Guido Pontecorvo – Italia – Histórica

Todo lo que Vd. siempre quiso saber sobre el sexo y nunca se atrevió a preguntar – Woody Allen – EE.UU. – Comedia

Tristana – Luis Buñuel – Francia – Drama (novela homónima de Benito Pérez Galdós)

Woodstock – Mike Wadleigh – EE.UU. – Música

1971

Harry el sucio – Don Siegel – EE. UU. – Thriller

Johnny cogió su fusil – Dalton Trumbo – EE.UU. – Drama

El mensajero – Joseph Losey – Reino Unido – Drama

Muerte en Venecia – Lucchino Visconti – Italia – Drama (novela homónima de Thomas Mann)

La naranja mecánica – Stanley Kubrick – EE.UU. – Ciencia Ficción (novela homónima de Anthony Burgess)

1972

Las amargas lágrimas de Petra von Kant – Reiner W. Fassbinder – Alemania – Drama

Las aventuras de Jeremías Johnson – Sydney Pollack – EE.UU. – Western

Cabaret – Bob Fosse – EE.UU. – Musical

El padrino – Francis F. Coppola – EE.UU. – Drama

El último tango en París – Bernardo Bertolucci – Italia – Drama

¿Qué me pasa, doctor? – Peter Bogadnovich – EE.UU. – Comedia

1973

Amarcord – Federico Fellini – Italia - Comedia

American Graffiti – George Lukas – EE.UU. – Musical

El espíritu de la colmena – Victor Erice – España – Drama

El exorcista – William Friedkin – EE.UU. – Terror

El golpe – George Roy Hill – EE.UU. – Aventuras

1974

Alguien voló sobre el nido del cuco – Milos Forman – EE.UU. – Drama (novela homónima de Ken Kesey)

El coloso en llamas – John Guillermin – EE.UU. – Aventuras

Chinatown – Roman Polanski – EE.UU. – Thriller

El jovencito Frankenstein – Mel Brooks – EE.UU. – Comedia

La matanza de Texas – Tobe Hooper – EE.UU. – Terror

Primera Plana – Billy Wilder – EE.UU. – Drama

1975

Dersu Uzala – Akira Kurosawa – Japón – Aventuras

Las largas vacaciones del 36 – Jaime Camino – España – Drama

Nashville – Robert Altman – EE.UU. – Musical

El padrino II – Francis Ford Coppola – EE.UU. – Drama

Pascual Duarte – Ricardo Franco – España – Drama (novela *La familia de Pascual Duarte* de C. J. Cela)

Tiburón – Steven Spielberg – EE.UU. – Aventuras

1976

El imperio de los sentidos – Nagisa Oshima – Japón – Drama

Jonás que tendrá 25 años en el año dos mil – Alain Tanner – Suiza – Comedia

Novocento – Bernardo Bertolucci – Italia – Histórica

Sacco e Vanzetti – Giuliano Montaldo – Italia – Histórica

Taxi Driver – Martin Scorsese – EE.UU. – Drama

La tapadera – Martin Ritt – EE.UU. – Thriller

Todos los hombres del presidente – Alan J. Pakula – EE.UU. – Thriller

1977

El amigo americano – Wim Wenders – EE.UU. – Comedia

Annie Hall – Woody Allen – EE.UU. – Comedia

Días del pasado – Mario Camus – España – Drama

Encuentros en la tercera fase – Steven Spielberg – EE.UU. – Ciencia Ficción

La escopeta nacional – Luis Berlanga – España – Comedia

Fiebre del sábado noche – John Badham – EE.UU. – Musical

La guerra de las galaxias – Steven Spieberg – EE.UU. – Ciencia Ficción

Julia – Fred Zinnemann – EE.UU. – Drama

1978

El expreso de medianoche – Alan Parker – EE.UU. – Drama

Grease – Randal Kleiser – EE.UU. – Musical

Superman – Richard Donner – EE.UU. – Aventuras

El último vals – Martin Scorsese – EE.UU. – Musical

1979

7 días de enero – Juan A. Bardem – España – Histórica

Aliens – Ridley Scott – Reino Unido – Ciencia Ficción

Apocalypse Now – Francis Ford Coppola – EE.UU. – Bélica (basada en la novela *El corazón de las tinieblas* de Joseph Conrad)

Mad Max – George Miller – Australia – Ciencia Ficción

Quadrophenia – Fran Rodan – Reino Unido – Drama

El síndrome de China – James Bridges – EE.UU. – Aventuras

El tambor de hojalata – Volker Schlöndorff – Alemania – Drama (novela homónima de Günter Grass)

La vida de Brian – Terry Jones – Reino Unido – Comedia

1980

Dolores – Andrés Linares y José L. García Sánchez – España – Documental

Granujas a todo ritmo – John Landis – EE.UU. – Comedia

El imperio contraataca – George Lucas – EE.UU. – Ciencia Ficción

Kagemusha – Akira Kurosawa – Japón – Histórica

El resplandor – Stanley Kubrick – EE.UU. – Terror

1981

En busca del arca perdida – Steven Spielberg – EE.UU. – Aventuras

En busca del fuego – Jean Jacques Annaud – Francia – Histórica

El cartero siempre llama dos veces – Bob Fosse – EE.UU. – Drama (novela homónima de James M. Cain)

Excalibur – John Boorman – EE.UU. – Histórica

La fuga de Segovia – Imanol Uribe – España – Histórica

Missing – Costa Gavras

En busca del arca perdida – EE.UU. – Histórica

1982

Blade Runner – Ridley Scott – EE.UU. – Ciencia Ficción

Fanny y Alexander – Ingmar Bergman – Suecia – Drama

ET – Steven Spielberg – EE.UU. – Ciencia

Gandhi – Richard Attenborough – Reino Unido – Histórica

La ley de la calle – Francis Ford Coppola – EE.UU. – Drama (novela homónima de S. E. Hinton)

Los santos inocentes – Mario Camus – España – Drama – (novela homónima de Miguel Delibes)

The wall – Alan Parker – Reino Unido – Musical

1983

Entre tinieblas – Pedro Almodóvar – España – Comedia

Juegos de guerra – John Badham – EE.UU. – Ciencia ficción

La muerte de Mikel – Imanol Uribe – España – Drama

No habrá más penas ni olvido – Héctor Oliveira – Argentina – Drama

El pico I – Eloy de la Iglesia – España – Drama

Rebeldes – Francis Ford Coppola – EE.UU. – Drama (novela homónima de S. E. Hinton)

El sur – Víctor Erice – España – Drama

1984

Cotton Club – Francis Ford Coppola – EE.UU. – Musical

Choose me – Alan Rudolph – EE.UU. – Comedia

Dune – David Lynch – EE.UU. – Ciencia ficción

Extraños en el paraíso – Jim Jarmusch – EE.UU. – Comedia

La Historia oficial – Luis Puenzo – Argentina – Drama

¿Qué he hecho yo para merecer esto? – Pedro Almodóvar – Comedia

Sangre Fácil – Joel Cohen – EE.UU. – Thriller
Tasio – Montxo Armendáriz – España – Drama
Terminator – John Cameron – EE.UU. – Ciencia Ficción
Tras el corazón verde – Robert Zemeckis – EE.UU. – Aventuras

1985

Buscando a Susan desesperadamente – Susan Seidelman – EE.UU. – Comedia
La joya del Nilo – Louis Teague – EE.UU. – Aventuras
Lady Halcón – Richard Donner – EE.UU. – Aventuras
Mi hermosa lavandería – Stephen Frears – Reino Unido – Drama
Memorias de África – Sidney Pollack – EE.UU. – Aventuras
Regreso al futuro – Robert Zemeckis – EE.UU. – Ciencia ficción
Tiempo de silencio – Vicente Aranda – España – Drama (novela homónima de Luis Martín-Santos)
Único testigo – Peter Weir – EE.UU. – Thriller

1986

Alrededor de la media noche – Bertrand Tavernier – Francia – Musical
27 horas – Montxo Armendáriz – España – Drama
La ley del deseo – Pedro Almodóvar – España – Drama
La misión – Roland Joffé – Reino Unido – Histórica
La mosca – David Cronenberg – EE.UU. – Ciencia Ficción

1987

Arizona Baby – Hermanos Cohen – EE.UU. – Comedia
La Chaqueta metálica – Stanley Kubrick – EE.UU. – Bélica
Dirty Dancing – Emile Ardolino – EE.UU. – Musical
La estanquera de Vallecas – Eloy de la Iglesia – España – Drama
Grita libertad – Richard Attenborough – Reino Unido – Drama
El imperio del Sol – Steven Spielberg – EE.UU. – Bélica
Los intocables de Eliot Ness – Brian De Palma – EE.UU. – Thriller
El Lute, camina o revienta – Vicente Aranda – España – Drama
Maurice – James Ivory – Reino Unido – Drama (novela homónima de E.M. Foster)
Mujeres al borde de un ataque de nervios – P. Almodóvar – España – Comedia
La princesa prometida – Rob Reiner – EE.UU. – Aventuras
Robocop – Paul Verhoeven – EE.UU. – Ciencia Ficción

1988

Las amistades peligrosas – Stephen Frears – EE.UU. – Drama
Arde Missisipi – Alan Parker – EE.UU. – Drama
Bajarse al moro – Fernando Colomo – España – Comedia
Un pez llamado Wanda – Charles Crichton – EE.UU. – Comedia
Rainman – Barry Levinson – EE.UU. – Drama

1989

Batman – Tim Burton – EE.UU. – Aventuras
El club de los poetas muertos – Peter Weir – EE.UU. – Drama
Paseando a Miss Daisy – Bruce Beresford – EE.UU. – Comedia
Sexo, mentiras y cintas de video – Steven Soderbergh – Canadá – Comedia

1990

- La caja de música* – Constantin Costa Gavras – Francia – Drama
Ay, Carmela – Carlos Saura – España – Drama
Las cartas de Alou – Montxo Armendáriz – España – Drama
Dick Tracy – Warren Beatty – EE.UU. – Thriller
Eduardo Manostijeras – Tim Burton – EE.UU. – Drama
Ghost – Jerry Zucker – EE.UU. – Drama
Ju Dou – Zhang Yimou – China – Drama
Muerte entre las flores – Miller's Crossing – EE.UU. – Thriller
El padrino 3 – Francis Ford Coppola – EE.UU. – Drama

1991

- El cabo del miedo* – Martin Scorsese – EE.UU. – Terror
The commitments – Alan Parker – Reino Unido – Musical
Cyrano de Bergerac – Jean-Paul Rappéanu – Francia – Histórica (Basada en la obra de Edmond Rostand)
Jamón, Jamón – Bigas Luna – España – Drama
JFK (caso abierto) – Oliver Stone – EE.UU. – Histórica
La linterna roja – Zhang Yimou – China – Drama
Pretty woman – Garry Marshall – EE.UU. – Comedia
El silencio de los corderos – Jonathan Demme – EE.UU. – Thriller
Thelma y Louise – Ridley Scott – EE.UU. – Aventuras
Tomates verdes fritos – Jon Avnety – EE.UU. – Comedia

1992

- Belle époque* – Fernando Trueba – España – Comedia
La ciudad de la alegría – Roland Joffe – EE.UU. – Drama (novela homónima de Dominique Lapierre)
Como agua para el chocolate – Alfonso Arau – México – Comedia (novela homónima de Laura Esquivel)
Drácula de Bram Stoker – Francis Ford Coppola – EE.UU. – Terror
Un lugar en el mundo – Adolfo Aristarain – Argentina – Drama
Malcom X – Spike Lee – EE.UU. – Histórica
Reservoir Dogs – Quentin Tarantino – EE.UU. – Thriller
Sin perdón – Clint Eastwood – EE.UU. – Western

1993

- Café Irlandés* – Stephen Frears – Reino Unido – Comedia
La casa de los espíritus – Bill August – EE.UU. – Drama (novela homónima de Isabel Allende)
Fresa y Chocolate – Tomás Gutiérrez Alea & Juan Carlos Tabío – Cuba – Comedia
La lista de Schindler – Steven Spielberg – EE.UU. – Drama
Lloviendo piedras – Ken Loach – Reino Unido – Drama
En el nombre del padre – Jim Sheridan – Irlanda – Histórica (Novela homónima de Gerry Colon)

1994

- Balas sobre Broadway* – Woody Allen – EE.UU. – Comedia

El cliente – Joel Schumacher – EE.UU. – Thriller (Novela homónima de John Grisham)
Cuatro bodas y un funeral – Mike Newell – Reino Unido – Comedia
Días contados – Imanol Uribe – España – Drama
Filadelfia – Johnathan Demme – EE.UU. – Drama (novela homónima de Christopher Davis)
El fugitivo – Andrew Davis – EE.UU. – Thriller
Guantanamo – Juan Carlos Tabío – Cuba – Comedia
Los juncos salvajes – André Techiné – Francia – Drama
La máscara – Chuck Russel – EE.UU. – Comedia
El piano – Jane Champion – EE.UU. – Drama
Pulp Fiction – Quentin Tarantino – EE.UU. – Thriller
Sostiene Pereira – Roberto Faenza – Italia – Drama (novela homónima de Antonio Tabucchi)

1995

Babe, el cerdito valiente – Chris Noonan – Australia – Aventuras
Before the rain – Milcho Manchevsky – Drama
Braveheart – Mel Gibson – EE.UU. – Histórica
Caballos salvajes – Marcelo Pyñeiro – Argentina – Drama
El cartero (y Pablo Neruda) – Michael Radford – Italia – Comedia (novela *El cartero de Neruda* de Antonio Skármeta)
Entre rojas – Azucena Rodríguez – España – Drama
La familia Adams – Bryan Singer – EE.UU. – Comedia
Flamenco – Carlos Saura – España – Musical
Historias del Kronen – Montxo Armendáriz – España – Drama (novela homónima de Ray Loriga)
Nadie hablará de nosotras cuando hayamos muerto – Agustín Díaz – Yanes – España – Drama
Pena de muerte – Tim Robbins – EE.UU. – Drama
Los puentes de Madison – Clint Eastwood – EE.UU. – Drama
Rob Roy (la pasión de un rebelde) – Michael Caton – Jones – Reino Unido – Aventuras
Salto al vacío – Daniel Calparsoro – España – Drama
Trainspotting – Daniel Boyle – Reino Unido – Drama

1996

Beautiful Thing – Hetti MacDonald – Reino Unido – Comedia/Drama
La buena vida – David Trueba – España – Comedia
La camioneta – Stephen Frears – Reino Unido – Comedia
El efecto mariposa – Fernando Colomo – España – Comedia
Fargo – Joel Cohen – EE.UU. – Thriller
Una jaula de grillos – Mike Nichols – EE.UU. – Comedia
Misión Imposible – Brian de Palma – EE.UU. – Thriller
El paciente inglés – Anthony Minghella – EE.UU. – Bélica (novela homónima de Michael Ondaatje)
El perro del hortelano – Pilar Miró – España – Comedia (obra homónima de Lope de Vega)
Secretos y mentiras – Mike Leigh – Reino Unido – Comedia
Taxi – Carlos Saura – España – Drama
Tesis – Alejandro Amenábar – España – Thriller

1997

- Abre los ojos* – Alejandro Amenábar – España – Ciencia Ficción
Airbag – Juanma Bajo Ulloa – España – Comedia
The boxer – Jim Sheridan – Irlanda – Drama
La buena estrella – Ricardo Franco – España – Drama
Carreteras secundarias – Emilio Martínez Lázaro – España – Comedia
Full Monty – Peter Cattaneo – Reino Unido – Comedia
Hombres armados – John Sayles – EE.UU. – Drama
In and out – Frank Oz – EE.UU. – Comedia
Marius & Jeanette – Robert Guediguian – Francia – Comedia
Mars Attack! – Tim Burton – EE.UU. – Ciencia Ficción
Martín H – Adolfo Aristarain – Argentina – Drama
Secretos del corazón – Montxo Armendáriz – España – Drama
Tango – Carlos Saura – España – Musical
Titanic – James Cameron – EE.UU. – Drama
Mi vida color de rosa – Alain Berliner – Bélgica – Drama
La vida es bella – Roberto Benigni – Italia – Drama

1998

- American History X* – Tony Kaye – EE.UU. – Drama
Armas de mujer – Mike Nichols – EE.UU. – Comedia
Barrio – Fernando León de Aranoa – España – Drama
Estación central Brasil – Walter Salles – Brasil – Drama
El faro del sur – Eduardo Minogna – Argentina – Drama
Flores de otro mundo – Icíar Bollaín – España – Drama
Mejor imposible – J. L. Brooks – EE.UU. – Comedia
Mensaka – Salvador García Ruiz – España – Drama
La niña de tus ojos – Fernando Trueba – España – Comedia
Mi nombre es Joe – Ken Loach – Reino Unido – Drama
Salvar al soldado Ryan – Steven Spielberg – EE.UU. – Bélica
El Show de Truman – Milos Forman – EE.UU. – Drama
Torrente, el brazo tonto de la ley – Santiago Segura – Comedia

1999

- Boys don't cry* – Kimberley Pierce – EE.UU. – Drama
El coronel no tiene quien le escriba – Arturo Ripstein – México – Drama (novela homónima de Gabriel García Márquez)
East is East – Damien O'Donell – Reino Unido – Comedia
Garaje Olimpo – Marco Bechis – Argentina – Drama
Le gone du chaâba – Christophe Ruggia – Francia – Drama (novela homónima de Azouz Begag)
Hoy empieza todo – Bertrand Tavernier – Francia – Drama
La lengua de las mariposas – José Luis Cuerda – España – Drama (basada en relatos del libro *¿Qué me quieres amor?* de Manuel Rivas)
Manolito gafotas – Miguel Albadalejo – España – Comedia (novela homónima de Elvira Lindo)
El sexto sentido – M. Night Shyamalan – EE.UU. – Ciencia Ficción

Shakespeare enamorado – John Madden – EE.UU. – Reino Unido – Comedia

Sleepy Hollow – Tim Burton – EE.UU. – Drama

Solas – Benito Zambrano – España – Drama

Todo sobre mi madre – Pedro Almodóvar – España – Drama

2000

American Beauty – Sam Mendes – EE.UU. – Drama

El bola – Acheró Mañas – España – Drama

Calle 54 – Fernando Trueba – España – Musical

El Camino a casa – Zhang Yimou – China – Drama

Capitanes de Abril – Maria de Medeiros – Portugal – Histórica

Las cenizas de Angela – Alan Parker – EE.UU. – Drama (novela homónima de Franc Mc Court)

La Comunidad – Álex de la Iglesia – España – Comedia

Erin Brockovick – Steven Goderbergh – EE.UU. – Thriller

La espalda del mundo – Javier Corcuera – España – Documental

Gladiator – Ridley Scott – EE.UU. – Histórica

Krámpack – Cesc Gay – España – Comedia (obra teatral homónima de Jordi Sánchez)

Lista de espera – Juan Carlos Tobío – Cuba – Comedia (cuento homónimo de Arturo Arango)

Las normas de la Casa de la Sidra – Lasse Hallstrom – EE.UU. – Drama

Nacional 7 – Jean-Pierre Sinapi – Francia – Comedia

O Brother – Joel Cohen – EE.UU. – Comedia

Pan y rosas – Ken Loach – EE.UU. – Drama

Para todos los gustos – Agnes Jaoui – Francia – Comedia

Salir del armario – Francis Veber – Francia – Comedia

Una terapia peligrosa – Harold Rains – EE.UU. – Comedia

Traffic – Steven Soderbergh – EE.UU. – Thriller

2001

Abajo el telón – Tim Robbins – EE.UU. – Drama

A. I. Inteligencia artificial – Steven Spielberg – EE.UU. – Ciencia Ficción

Amélie – Jean-Pierre Jeunet – Francia – Comedia

Amores perros – Alejandro González Iñárritu – México – Drama

Billy Elliot – Stephen Daldry – Reino Unido – Comedia

El diario de Bridget Jones – Sharon Maguire – Reino Unido – Comedia (novela homónima de Helen Fielding)

Extranjeros de sí mismos – José López Linares – España – Documental

Harry Potter y la piedra filosofal – Chris Columbus – EE.UU. – Aventuras (novela homónima de H. W. Rowling)

Juana la Loca – Vicente Aranda – España – Histórica

Kandahar – Mohsen Makhmalbaf – Irán – Drama

A mi madre le gustan las mujeres – Inés París y Daniela Fejerman – España – Comedia

Nueve reinas – Fabián Bielinski – Argentina – Comedia

Ocean's eleven – Steven Soderbergh – EE.UU. – Thriller

Los otros – Alejandro Amenábar – España – Terror

El Señor de los Anillos – Peter Jackson – EE.UU. – Aventuras (novela homónima de J.R.R. Tolkien)

Shrek – Andrew Adamson – EE.UU. – Aventuras

Silencio roto – Montxo Armendáriz – España – Drama

2002

La boda del Monzón – Mira Nair – India – Comedia

El caballero Don Quijote : Manuel Gutiérrez Aragón – España – Aventuras (novela Don Quijote de Miguel de Cervantes)

La caja 507 – Enrique Urbizu – España – Thriller

Camino a la perdición – Sam Mendes – EE.UU. – Thriller

Ciudad de Dios – Fernando Meirelles – Brasil – Drama (novela "Cidade de Deus" de Paulo Lins)

La cuadrilla – Ken Loach – Reino Unido – Drama

El hijo de la novia – Juan José Campanella – Argentina – Comedia

Hable con ella – Pedro Almodóvar – España – Drama

Historias mínimas – Carlos Sorín – Argentina – Comedia

Kamchatka – Marcelo Piñeyro – Argentina – Drama

El lápiz del carpintero – Antón Reixá – España – Drama (novela homónima de Manuel Rivas)

Los lunes al sol – Fernando León de Aranoa – España – Drama

El otro lado de la cama – Emilio Martínez Lázaro – España – Comedia

El pianista – Roman Polansky – Reino Unido – Drama

Poniente – Chus Gutiérrez – España – Drama

Quiero ser como Beckham – Gurinder Chadha – Reino Unido – Comedia

11 de Septiembre – Ken Loach y vv. aa. – Francia – (11 cortometrajes)

Smoking Room – Julio Wallovits – España – Drama

Soldados de Salamina – Javier Cercas – España – Histórica (novela homónima de Javier Cercas)

Spiderman – Sam Raimi – EE.UU. – Aventuras

El viaje de Carol – Imanol Uribe – España – Drama (novela "A boca de noche" de Ángel García Roldán)

El último tren – Diego Arsuaga – Uruguay – Comedia

2003

En América – Jim Sheridan – Irlanda – Drama

Bowling for Columbine – Michael Moore – EE.UU. – Documental

Carmen – Vicente Aranda – España – Drama (novela homónima de Prosper Mérimé)

Chicago – Rob Marshall – EE.UU. – Musical (basada en una obra de Maurine Dallas Watkins y en el musical homónimo de Bob Fosse)

Días de fútbol – David Serrano – España – Comedia

Te doy mis ojos – Icíar Bollain – España – Drama

Frida – Julie Taymor – EE.UU. – Drama (libro homónimo de Hayden Herrera)

Good Bye Lenin – Wolfgang Becker – Alemania – Comedia

Mystic River – Clint Eastwood – EE.UU. – Thriller (novela homónima de Dennis Lehane)

La pelota vasca. La piel contra la piedra – Julio Medem – España – Documental

Piratas del Caribe – Gore Verbuiski – EE.UU. – Aventuras

Ser y Tener – Nicolas Philibert – Francia – Comedia

El último Samurai – Edward Zwick – EE.UU. – Aventuras

Mi vida sin mí – Isabel Coixet – España – Drama (relato *Pretending the Bed is a Raft* de Nancy Kincaid)

2004

- Alejandro Magno* – Oliver Stone – EE.UU. – Reino Unido – Histórica
Alzados del suelo – Andrés Linares – España – Documental
Big Fish – Tim Burton – EE.UU. – Comedia
The Company – Robert Altman – EE.UU. – Musical
Los chicos del Coro – Christophe Barratier – Francia – Drama
Fahrenheit 11/9 – Michael Moore – EE.UU. – Documental
Habana Blues – Benito Zambrano – España – Drama
Héctor – Gracia Querejeta – España – Drama
Machuca – Andrés Wood – Chile – Drama
La mala educación – Pedro Almodóvar – España – Drama
Kinsey – Bill Condon – EE.UU. – Histórica
Mar adentro – Alejandro Amenábar – España – Drama
Ray – Taylor Hackford – EE.UU. – Musical
Salvador Allende – Patricio Guzmán – Chile – Documental
Sólo un beso – Ken Loach – Reino Unido – Comedia
Las tortugas también vuelan – Bahman Ghobadi – Irán – Drama
La última primavera – Charles Dance – Reino Unido – Comedia
21 gramos – Alejandro González Iñárritu – México – Drama

2005

- Brokeback Mountain* – Tim Burton – EE.UU. – Drama (basada en un relato de Annie Proulx)
Charlie y la fábrica de chocolate – Tim Burton – EE.UU. – Aventuras (novela homónima de Roald Dahl)
La fiesta del Chivo – Luis Llosa – España-Reino Unido – Drama (novela homónima de Mario Vargas Llosa)
Heroína – Gerardo Herrero – España – Drama
Iluminados por el fuego – Tristán Bauer – Argentina – Histórica (libro homónimo de Edgardo Esteban y Gustavo Romero Borri)
La intérprete – Sydney Pollack – EE.UU. – Thriller
El jardinero fiel – Fernando Meirelles – Reino Unido – Thriller (la novela de John Le Carré)
El mercader de Venecia – Michael Radford – Italia-Reino Unido – Luxemburgo – Drama (obra teatral homónima de William Shakespeare)
El Método – Adolfo Piñeyro – España – Argentina-Italia – Drama (basada en la obra teatral "El Método Grönholm" de Jordi Galcerán)
Munich – Steven Spielberg – EE.UU. – Drama (basada en la novela *Venganza: el relato verídico de una misión antiterrorista israelí* de George Jonas)
Oliver Twist – Roman Polanski – Reino Unido – Aventuras (novela homónima de Charles Dickens)
Princesas – Fernando León de Aranoa – España – Drama
Reinas – Manuel Gómez Pereira – España – Comedia
Tapas – José Corbacho – España – Comedia
Truman Capote – Bennet Miller – EE.UU. – Drama (basada en la novela *Capote* de Gerald Clarke)
La vida secreta de las palabras – Isabel Coixet – España – Drama
7 vírgenes – Alberto Rodríguez – España – Drama

BIBLIOGRAFIA

- Cabrera Infante G. (1973), *Un oficio del siglo XX*, Barcelona, Seix Barral.
- Gubern, R. (1971), *Historia del Cine*, Barcelona, Lumen.
- Historia del Cine español en cien películas* (1975), Madrid, Jupey.
- Historia universal del cine* (1982), Madrid, Planeta.
- Jacobs, L. (1971), *La azarosa historia del cine americano*. Barcelona, Lumen.
- Sadoul, G. (1977), *Diccionario del cine*, Madrid, Istmo.
- Sánchez Noriega, J. L. (2002), *Historia del cine: teoría y géneros cinematográficos, fotografía y televisión*, Madrid, Alianza.

11. Páginas web

PÁGINAS WEB

La mayor parte de las direcciones de las páginas web que aparecen en este anexo han sido recogidas, durante más de dos años (entre 2003 y 2005), del suplemento semanal *Ciberpaís* del periódico *El País*. También se han utilizado otras fuentes y referencias pero en menor medida. Las páginas han sido visitadas, seleccionadas y agrupadas por materia. Aunque la relación no puede ser exhaustiva, dada la ingente información que existe en Internet, creemos que puede ser una buena herramienta para el profesorado a la hora de preparar sus clases, tanto para la propia información como para su utilización por parte de los alumnos, en clase o fuera de ella. Evidentemente, antes de que el alumnado haga uso de ellas, el profesor debe visitarlas y plantearse de qué manera las va a explotar como recurso didáctico.

La mayoría de las consultas y búsqueda de información se realiza a través de los buscadores, siendo el favorito Google, y muchas veces encontramos exactamente lo que buscamos, pero otras, la información es tan profusa que, o bien nos hace perder mucho tiempo hasta encontrar lo que deseamos, o bien lo encontrado no responde con precisión a lo que buscamos.

Por otra parte, en esta relación de páginas web agrupadas por materia, podemos encontrar portales muy útiles como recurso didáctico que nos hagan replantear la misma dinámica de las clases. Normalmente, en todas estas páginas se encuentran enlaces de interés relacionadas con la materia.

Somos conscientes de que los cambios en la Red se suceden a gran velocidad por lo que puede ocurrir que cuando el lector vaya a consultar alguna de estas direcciones no existan o no estén actualizadas, y puede haber otras nuevas tan recientes que en el trabajo haya sido imposible recogerlas.

RELACIÓN DE PÁGINAS WEB POR MATERIA

ANATOMÍA

www.anatomia.tripod.com Anatomía humana

ANIMACIÓN A LA LECTURA

www.alfaguarainfantil.com.ar/guiabiblio/1.htm Guía para bibliotecarios

www.uclm.es/cepli/enlaces.html Promoción lectura Biblioteca CEPLI. Universidad de Castilla-La Mancha

www.educared.net/aprende/vivircuento/queleer.htm Asesoramientos libros para jóvenes del programa Educared de la Fundación Telefónica

www.sol-e.com Servicio de Orientación de lectura S.O.L.

<http://www.fundaciongsr.es/servicios/default2.htm#nueve> Boletín Al Pie de la Letra de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez

ARQUITECTURA

www.greatbuildings.com Edificios singulares del mundo. En inglés

ARTE

www.artcyclopedia.com The Worldwide Art Gallery. Arte contemporáneo y directorio de sitios. En inglés.

www.icom.museum/vlmp Museos del mundo y enlaces a museos españoles. En inglés.

www.wmf.org Monumentos en peligro. En inglés.

www.ovpm.org Ciudades del Patrimonio Mundial por la UNESCO. En inglés.

www.ciudadespatrimonio.org Ciudades Patrimonio de la Humanidad españolas
<http://www.artlex.com> Diccionario de arte en inglés con traductor a varios idiomas, como el español

www.artehistoria.com Enciclopedia sobre arte e historia

ASTRONOMÍA

www.solarsystem.nasa.gov Exploración solar. Página de la Nasa. En Inglés

www.sondasespaciales.com Para acercarnos al sistema solar

ASTROFÍSICA

<http://www.iac.es/cosmoeduca/> Cosmoeduca. Portal educativo del Instituto Astrofísico de Canarias

BIBLIOTECAS

<http://w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas/> Centro Nacional de Información y comunicación educativa

<http://gti1.edu.um.es:8080/jgomez/bibedu/pautasorg/> El proceso de Organización de la Biblioteca Escolar

http://leo.worldonline.es/bescolar/documentos/biblio_rs.htm Biblioteca Rosa Sensat

www.educastur.princast.es/recursos/biblioteca/bibliografia.php Educastur. Universidad de Oviedo

<http://www.fundaciongsr.org/> Fundación Germán Sánchez Ruipérez

www.juntadeandalucia.es/averroes/bibliotecaescolar Junta de Andalucía

<http://www.educaragon.org/arboles/programas.asp> Comunidad de Aragón

<http://www.educa.rcanaria.es/> Comunidad de Canarias

<http://www.pnte.cfnavarra.es/profesorado/recursos/biblioteca/> Comunidad de Navarra

<http://pinakes.educarex.es/> Revista de bibliotecas escolares de Extremadura

<http://pregunte.carm.es/pregunte/pub01.shtml> Pregunte: las bibliotecas responden. *Bibliotecas públicas españolas*

www.bibliotecaescolar.info Sobre la biblioteca escolar. En catalán

<http://correobibliotecario.com> Boletín informativo de la Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria

www.galeon.com/bibporlapaz Del colectivo español Bibliotecarios por la Paz

www.libreriasespecializadas.com LEA (Librerías Especializadas Asociadas). Pequeñas librerías que ofrecen clásicos o no, que los grandes almacenes o cadenas de librerías no ofrecen.

<http://travesia.mcu.es> Portal de las bibliotecas públicas españolas

www.wordtheque.com Biblioteca virtual de 29.000 libros en 115 idiomas

www.ciberoteca.com Ciberoteca, con más de 54.000 textos, ciberoteca escolar y ayuda al bibliotecario

www.booksfactory.com Buscador de libros del mundo, con sección en español

BIOGRAFÍAS

www.cidob.org/bios/castellano/indices/indices.htm Biografías de líderes políticos.

BIOLOGÍA

www.bacteriamuseum.org Museo de la bacteria con enlaces a páginas especializadas. En inglés

www.hhmi.org/biointeractive laboratorios virtuales, museo, minilecciones interactivas. En inglés

www.insectos.org Insectos. Recursos educativos y enlaces

CIENCIA

<http://www.uv.es/~jaguiar/dos.html> "A mí me gusta la ciencia" es un sitio didáctico que acerca los temas científicos de manera lúdica

www.divulcat.com Informaciones, actualidad y otros datos relacionados con la ciencia y la tecnología

CINE

www.ochoymedio.com Libros de cine

www.film-philosophy.com Vínculos entre cine y filosofía. En inglés

www.ucm.es/info/especulo/numero10/lapizgui.html Dossier de la revista Espéculo sobre los vínculos entre cine y literatura

www.cinenganos.com Noticias y críticas

www.runningmovies.com Películas del deporte de correr. En inglés

www.moderntimes.com El viejo Hollywood. En inglés

<http://cine.eol.us> Cine, televisión y DVD

www.cinebso.com Revista de cine

www.buscacine.com Datos sobre cineastas, carteleras, noticias sobre cine

www.peliculitas.com Base de datos de unas 3000 películas

www.cultura.mecd.es/cine Base de datos de películas estrenadas en España a lo largo de la historia

COMIC

<http://www.delcomic.es> Museo del cómic

<http://www.elwendigo.com/200marco.htm> Lista de los 200 mejores títulos de cómics de los últimos 30 años

<http://www.geocities.com/mbrown123/> Los mejores cómics. En inglés

www.guiadelcomic.com/comics Fichas de cómics de todo el mundo

CURIOSIDADES

www.museumofhoaxes.com Engaños históricos, mixtificaciones científicas, trucos fotográficos. En inglés

<http://www.saber.golwen.com.ar/> Página del conocimiento y saber (biografías, historia, cronologías, historia de las cosas...)

www.educar.org/inventos. El origen de las cosas cotidianas

www.cursomeca.com Curso de mecanografía

www.strangematterexhibit.com Ciencia de los materiales cotidianos. En inglés

DEPORTE

www.mujerydeporte.org Deportes desde una perspectiva femenina

www.athens2004.gr Juegos Olímpicos . En inglés

www.segundosfuera.com Red sobre deportes

www.ajedrecista.com Ajedrez. Con más de 300 enlaces

www.juegos-olimpicos.com Juegos olímpicos desde Sidney 2000

ECONOMÍA

www.econoaula.com Recursos didácticos para Economía de Bachillerato-

www.ecobachillerato.com Recursos de economía para profesores y alumnos

ENCICLOPEDIAS

<http://en.wikipedia.org> Más de 10.000 artículos, incluso de actualidad, en diferentes idiomas. En inglés

<http://es.wikipedia.org> Idem en español, también en otros idiomas del Estado español

ENSEÑANZA

<http://enebro.pntic.mec.es/> Ciclos Formativos. Empleo, relaciones laborales, salud
www.cnice.mec.es Recursos para profesores de diferentes áreas
www.mec.es/cide Centro de Investigación y documentación Educativa
www.educaweb.com Orientación académica y universitaria
www.becas.com Orientación sobre becas y ayudas
www.maestros25.com Lugar de encuentro para maestros y profesores opositores
www.euro-scola.com Concurso Euroscola. Parlamento Europeo
www.actilingua.net/ Portal de recursos educativos elaborado por un grupo de profesores
www.profes.net Portal para profesores de infantil, Primaria y Secundaria
www.educared.net Para facilitar el uso de la red en la Escuela
www.educacionsinfronteras.org Educación sin fronteras, Magisterio y solidaridad
<http://www.educagua.com> Portal educativa con recursos didácticos para descargar
<http://chaval.red.es/> Portal educativo para los más jóvenes
www.encyclopedia.com Enciclopedia virtual. En inglés

ESTADÍSTICA

www.aneki.com Datos sobre cerca de 200 países y los 'más' del planeta, (los más pobres, etc). En inglés

EXÁMENES - ESTUDIANTES

www.elrincondelvago.com Apuntes, monografías, trabajos y modelos de exámenes
www.noestudies.com Chuletas y apuntes y juegos

FILOSOFÍA

www.terrificabras-filosofia.info Portal para popularizar la filosofía

FÍSICA

http://catedu.unizar.es/ciencias_aragon Para el estudio de la física y química
www.colorado.edu/physics/2000 Física interactiva. En inglés

FOTOGRAFÍA

<http://www.la-fotografia.com/> Revista de fotografía
<http://users.servicios.retecal.es/dmenguez/> Para principiantes en fotografía

GASTRONOMÍA

www.acocinar.com Cocina casera

GEOGRAFÍA

<http://homepage.mac.com/uriarte> Historia del Clima, desde el inicio de la tierra hasta hoy
www.africaclub.com/africa.htm Cultura y música africana

GEOLOGÍA

www.mnh.si.edu/earth Rocas y Minas. National Museum of National History. 'The Dynamic Earth'. En inglés

HISTORIA

www.sixtiescity.com Visita a los años sesenta. En inglés
www.mundofree.com/origenes Viaje a los orígenes
www.guerracivil1936.galeon.com La Guerra Civil española
www.educahistoria.com Materiales educativos para la enseñanza de la Historia
www.besthistorysites.net Más de 700 páginas útiles para estudiantes y profesores. En inglés
www.yesterdayskids.co.uk Modos, modas y música de la juventud del mundo entre 1950 y 1990. En inglés

www.atlas-historique.net Atlas histórico desde 1815. En francés
www.historyworld.net Historia del mundo. En inglés
www.ub.es/histodidactica Enseñanza de la Historia
www.portaldelexilio.org El exilio de la Guerra Civil Española
www.unc.edu/awmc Mapas del viejo mundo. En inglés
www.hp.uab.edu/image_archive Images from History, ilustraciones y datos desde el Paleolítico en África a la producción del capitalismo.

IDIOMAS

www.esl-lab.com Laboratorio de idiomas
www.mansioningles.com Curso multimedia de inglés. En español
www.terra.es/personal3/paqui.vecina/home.htm Enlaces para el aprendizaje de idiomas
www.wordiq.com Buscador de significados y definiciones a través de enciclopedias
<http://www.eoidiomas.com/aulautoaprendizaje/enlacesinternet.html> Sitio con enlaces para el aprendizaje de idiomas elaborado por una Escuela Oficial de Idiomas de Madrid
<http://usuarios.lycos.es/englishweb> Página realizada por una profesora de Secundaria para estudiantes de ESO
<http://users.servicios.retecal.es/sgarci18/Ingles/index.html> Página de un profesor de Inglés de Secundaria

JUEGOS

www.kidwizard.com Juegos interactivos para niños entre 6 y 12 años. En inglés
www.supersaber.com Juegos educativos para niños entre 4 y 12 años
www.acanomas.com El mundo lúdico

LENGUA

www.andresgonzalez.tk Recursos para profesores de Lengua castellana de la ESO
www.1de3.com El origen de las palabras
www.elcastellano.org En defensa del castellano. Enlaces literarios, diccionarios y foros
www.sintaxisjuampedrina.com Sobre sintaxis

LITERATURA

www.yoescribo.com Portal donde publicar gratis, para autores noveles
www.palabravirtual.com Portal de la Palabra Virtual. Poesía hispanoamericana desde el siglo X hasta la actualidad
www.elquijote.org Versión digital completa del texto, escenarios, rutas...
www.cervantesvirtual.com/portal/platero Biblioteca de Literatura infantil y juvenil
www.expreso.co.cr/alicia/ Lewis Carroll
www.miguelhernandezvirtual.com Página sobre escritores (más de 110.000 accesos), con reconocimiento del Instituto Cervantes
www.literaturas.com. Suplementos monográficos sobre literatura
www.angelfire.com/co2/coditos0/ Vida y obra de Pablo Neruda
www.epdip.com El poder de la palabra. Literatos y artistas
www.donquijotedelamancha2005.com Centenario del Quijote
www.libroslandia.com Búsqueda y consulta de libros

MATEMÁTICAS

www.amejor.com/mates Problemas y soluciones razonadas. Biografías de matemáticos
www.toomates.net Recursos pedagógicos para Matemáticas. En catalán
www.recreomath.qc.ca Matemáticas divertidas. En francés

<http://usuarios.lycos.es/jcolon> Olimpiadas matemáticas
www.members.aol.com/bbyars1 Historia de las matemáticas. En inglés
www.matematicas.net Recurso para estudiantes, con juegos, acertijos, apuntes, noticias
www.coolmath.com Matemáticas divertidas en inglés

MEDIO AMBIENTE

www.fundacion-biodiversidad.es Biodiversidad
www.gbif.org Global Biodiversity Information. En inglés no muy interesante
www.greenpeace.org Greenpeace, ONG ecologista
www.nationalgeographic.com/kids Juegos y actividades sobre naturaleza y medio ambiente. En inglés
www.tierra.org Asociación ecologista Amigos de la Tierra
www.natuweb.com Revista Quercus
www.ecoembes.com Ecoactualidad
www.exploratorium.edu/climate Cambio climático . En inglés
www.appa.es Asociación de Productores de Energías Renovables. Español e inglés
www.wwf.es Página española de WWF/Adena
www.desarrollointeligente.org (no demasiado interesante)
www.fao.org/wfd/index_es.asp Trabajar unidos en contra del hambre
www.maketradefair.com Comercio justo. En inglés
www.mediamweb.com Educación ambiental. Universidad Islas Baleares
www.mma.es Ministerio del Medio Ambiente

MITOLOGÍA

www.bigmyth.com Mitología de diferentes culturas. Índice de portales mitológicos. En inglés
www.godchecker.com Guía de dioses de todo el mundo. En inglés

MÚSICA

www.webpersonal.net/mozart Mozart. En castellano, catalán e inglés. (Incluye sección de juegos)
www.classicalarchives.com Piezas clásicas. 20.000 fragmentos de 1600 compositores, biografías. En inglés
www.filomusica.com Revista de Música clásica
www.mundoclasico.com Música clásica
www.foroclasico.com Música clásica
www.cinebso.com Bandas sonoras
www.azlyrics.com Letras de canciones en inglés por orden alfabético de intérpretes. En inglés
www.lyrics.com Idem
www.planetadeletras.com Letras de canciones en español
www.partituras.com Biblioteca virtual de partituras (suscripción mensual)
www.karadar.com Diccionario de música clásica en varios idiomas
www.allmusic.com Datos sobre grupos o artistas. En inglés
www.playmusic.org Para atraer a los niños al mundo de la música más seria. En inglés

NATURALEZA

www.zonaverde.net Características y aplicaciones de las plantas. Varias lenguas.
www.sp2000.org Catalogo de diferentes especies. 260.000 imágenes. En inglés

POESÍA

www.nidodepoesia.com Comentarios de autores

www.poesia-inter.net Más de 4000 poemas

www.enfocarte.com Revista de arte y cultura

POLÍTICA

www.TodoPolitica.com Análisis e información política. Enlaces y foros

QUÍMICA

www.webelements.com Tabla periódica. En inglés –da los nombres en español

SALUD

www.sidasaberayuda.com Sida

<http://w3.cnice.mec.es/eos/MaterialesEducativos/mem/nutricion/indice.htm> Aula interactiva de la alimentación y nutrición para niños

<http://www.uned.es/pea-nutricion-y-dietetica-I/guia/> Guía de alimentación y salud de la UNED

SOLIDARIDAD

www.savethechildren.es Derechos infantiles en español

www.intermonoxfam.org/educación Intermón. Propuestas didácticas sobre temas de actualidad

www.msf.es Médicos Sin Fronteras

www.a-i.es Amnistía Internacional

www.globalmarch.org Contra el trabajo infantil. En inglés

www.childsoldiers.org Niños afectados por la guerra. En inglés

<http://protest.net> Protestas mundiales por los diferentes problemas del planeta. En inglés

www.sidafrica.org Africanos relacionados con el Sida. Información sobre la enfermedad y enlaces a asociaciones y proyectos que luchan contra el Sida

http://www.educalia.org/index_edu.html sobre el Sida para niños hasta 12 años

www.amazonwatch.org Amazonia en peligro. En inglés

www.sitesofconscience.org Museos solidarios.

www.personasenaccion.com Guía de recursos solidarios

www.hrw.org/spanish Evolución del respeto a los Derechos Humanos

www.solidaridad.net Derechos humanos

www.malostratos.com Malos tratos

www.movimientocontralaintolerancia.com Racismo y violencia

www.sosracismo.org Racismo

www.pazahora.org Paz Ahora agrupa artículos y contenidos por áreas de conflicto

TEATRO

www.artezblai.com Revista de Artes escénicas

TECNOLOGÍA

www.aula21.net Nuevas tecnologías en el aula

www.cibervoluntarios.org Alfabetización digital

VIAJES

www.cr.nps.gov/nr/travel/onlineitin-trav.htm Lugares históricos para viajar virtualmente. En inglés

www.vagabonding.com Diario de viaje alrededor del mundo. En inglés

www.vermundo.com Destinos turísticos de todo el planeta

www.guiarte.com Recorridos con intereses artísticos, ecológicos y culturales

www.1clic1planet.com Atlas digital con datos sobre países. En francés e inglés

(Todas estas páginas han sido consultada entre el 1 y el 10 de marzo de 2006)

12. Guía para realizar un trabajo

GUÍA PARA REALIZAR UN TRABAJO

1. El trabajo expositivo

Es el tipo de trabajo más habitual en la Educación Secundaria, por lo que nos referiremos sólo a él.

- Su finalidad es informativa.
- Es un trabajo de **síntesis**.
- Presenta una visión general de un tema.
- Sigue un método inductivo.
- Es divulgativo y didáctico.
- El estilo es sencillo y claro.

2. Partes de un trabajo

Antes de comenzar, deberás conocer las diferentes partes de las que consta un trabajo, y que generalmente son:

- Título.
- Introducción
- Cuerpo del trabajo.
- Conclusión.
- Índice o sumario (que puede colocarse al principio).
- *Bibliografía*.
- Apendices o anexos.

3. Instrucciones básicas para la realización de un trabajo

1. Selecciona el tema. (Limita el tema para que puedas elaborarlo en un tiempo razonable).
2. Busca información.
3. Busca y selecciona la bibliografía
4. Toma nota de los aspectos más interesantes según vas consultando la bibliografía.
5. Diseña un esquema o índice usando los recursos que has seleccionado previamente.
6. Da forma al resultado de la investigación-recopilación, con esto te saldrá un primer borrador.
7. Revisa este borrador para obtener la versión final. (No olvides corregir la ortografía y puntuación).
8. Redacta la versión final.
9. Ordena y escribe la bibliografía.
10. Reléelo cuidadosamente antes de entregarlo.

3.1. Selección del tema

Al comenzar a elaborar el trabajo, estás iniciando un proyecto de investigación a partir de tus conocimientos previos sobre el tema.

Lo normal es que sea tu profesor quien lo sugiera, teniendo en cuenta las posibilidades (del tema propuesto), o en ocasiones puedes elegirlo tú.

También es frecuente que el profesor establezca las "reglas del juego" (extensión mínima y máxima, formato, fecha de presentación etc.). Es posible también (aunque no lo

más frecuente) que te señalen los distintos apartados que formarán el trabajo, como guía para una mejor realización (trabajo guiado).

De una u otra forma deberás recopilar toda la información que te sea posible y establecer un esquema de trabajo que irás modificando a medida que lo desarrollas.

3.2. Búsqueda de información

La información deberás buscarla en la biblioteca en :

- Enciclopedias y diccionarios.
- Manuales.
- Monografías sobre el tema.
- Internet
- Publicaciones periódicas.
- Dossieres

Si el profesor te ha recomendado una bibliografía concreta (interesante sobre todo para la realización de los primeros trabajos), la buscarás en los catálogos o en los estantes.

Para saber si un libro te interesa deberás:

- Mirar los índices.
- Leer la introducción o el prólogo.
- Comprobar la fecha de publicación.

La bibliografía deberías leerla después de una reflexión previa sobre el tema de trabajo. Si lo haces antes, anularás la posible originalidad, y caerás en la tentación de copiar textualmente, no sólo las ideas sino fragmentos literales de la bibliografía consultada.

3.3. Elaboración de la bibliografía

Hay que recoger datos que te van a permitir *identificar* un libro o un artículo.

Si es la ficha de un **libro**, los datos esenciales que deberán figurar son:

- *Autor*
- *Título*
- *N.º de edición*
- *Editorial*
- *Lugar*
- *Fecha*
- *Colección*

Si se trata de un **artículo de revista** o un **capítulo de un libro**, los datos son:

- *Autor*
- *Título del artículo o capítulo*
- *Título de la revista o libro*
- *N.º y año*
- *Páginas que ocupa*

3.4. Preparación de fichas de notas (o de contenido)

- Las notas deben recoger los aspectos más interesantes de un libro o un artículo, o resumir alguna experiencia.
- Deberás hacer una reseña de cada documento consultado.

- En estas reseñas deberás señalar:
 1. Tema. Fuente (bibliográfica o experimental). Pon la referencia bibliográfica completa.
 2. Contenido (resumido, no copiado).
 - Si se trata de una cita literal, ponlo entre comillas.
 - Señala el capítulo y la página de donde extraes los conceptos que expones.Estas notas te permitirán no tener que recurrir al libro, revista etc., a la hora de redactar.

3.5. Diseño de un esquema o índice

- El índice sirve para conocer de un vistazo el contenido y las partes del trabajo. También permite efectuar una lectura parcial del mismo. En resumen, facilita el manejo del trabajo.
- El índice refleja las divisiones internas del trabajo:
 - partes.
 - apartados.
 - subapartados.
- Utiliza la **decimalización** para establecer la relación entre ellos:

Los grandes capítulos tienen una sola cifra, y a medida que se subdividen se van añadiendo otras. Este método de estructuración tiene la ventaja de indicar de una manera muy sencilla la relación entre todos los apartados, y además nos permite establecer en cada capítulo las divisiones que se deseen. Por ejemplo:

1:
1-
1.1-
1.2-

(no abusos de las subdivisiones tipo 1.1.1.2, no suelen ser necesarias).
- En la medida de lo posible, procura que las partes o capítulos posean la misma extensión.
- Los títulos de cada una de las divisiones internas deberán ser lo suficientemente claros y atractivos, para dar una idea precisa de su contenido.
- La **paginación** de este índice (de gran utilidad) deberás realizarla al **finalizar** el trabajo.

3.6. Primer borrador: cuerpo del trabajo

TÍTULO:

El título, siempre que sea posible deberá ser:

- breve (los títulos largos despistan al lector).
- atractivo.
- significativo (siempre es un indicio del tema principal del trabajo).

El título, como es obvio, deberás colocarlo siempre al **principio**.

En ocasiones, aunque en los trabajos escolares no es muy frecuente, se incluyen también al principio los **agradecimientos**, donde debes citar a las personas que te hayan ayudado de alguna manera a elaborar el trabajo.

CUERPO DEL TRABAJO:

- El trabajo deberás dividirlo en las partes, apartados y subapartados que has indicado en el índice.
- En su elaboración, deberás huir de subjetivismos y partidismos, tanto en el tratamiento del tema como en su expresión lingüística.

- Evita digresiones que aparten al lector del hilo argumentativo general.
- Las ideas secundarias o accesorias enúncialas brevemente. Si esto no te fuese posible trátalas en notas aclaratorias o ampliadoras.

CITAS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Para redactar un trabajo a veces es necesario hacer, dentro del texto, referencia explícita a otros trabajos sobre el mismo tema. Es decir, hay que citar, ya sea de manera textual o resumida, las ideas tomadas de otro autor.

- No se atribuye a un investigador concreto algo que es ya del dominio público.
- Las citas textuales deben ser precisas. El contenido tiene que transcribirse tal como aparece en el texto original.
- Si se hace una **cita textual** breve, dentro del texto, se realiza de la siguiente manera: se entrecomilla el texto elegido y, entre paréntesis, se escribe el apellido del autor y la fecha. La referencia completa figurará en la relación bibliográfica.

Ejemplo: Aunque "cada época tiene sus horrores" (Savater, 1997), también tiene sus efectos positivos.

- Si en el texto que se cita hay alguna incorrección, se escribe la palabra (*sic*) inmediatamente después de la incorrección.
- Cuando se omiten en la transcripción una o más palabras, deben sustituirse por puntos suspensivos dentro de paréntesis. (...). Al comienzo o final de la cita no se usan los puntos suspensivos.

Ejemplo: El trabajo del educador es cada vez más socializar que enseñar. "La tarea (...) resulta así doblemente complicada" (Savater, 1997)

- Además de las citas textuales, están las **citas de referencia** que consisten en citar de manera genérica el trabajo de un autor en un texto para documentarlo. Los dos elementos son el autor y la fecha.

Ejemplo: En uno de los trabajos recientes sobre el tema (Savater, 1997), encontramos *interrogantes en torno a la ineficacia en la forma de atraer al conocimiento a los alumnos.*

- Se puede hacer referencia, así mismo, a un autor al comienzo de un párrafo del texto de la siguiente manera:

Ejemplo: Goldfarb (1963) estudió los efectos de la vida institucional en los niños.

- Si el texto citado es de más de un autor, la primera vez se citan a todos. Las demás veces se cita sólo el apellido del primer autor, seguido de **et al.** (sin subrayar) y del año.

Ejemplo: García, López y Ruiz (1970) encontraron que.... (primera vez) García et al. (1970) encontraron que (segunda vez y siguientes)

3.7. Revisión del borrador

INTRODUCCIÓN:

En todo trabajo es necesaria una introducción. La introducción tiene por finalidad:

- la exposición inicial del tema.
- una primera toma de contacto entre tu trabajo y el profesor.

En esta introducción deberás:

- exponer los objetivos del trabajo.
- la metodología utilizada.

La introducción conviene que la redactes al final, cuando ya has concluido el trabajo, y tienes una visión global del contenido.

CONCLUSIÓN:

- Sirve como colofón final, para recordar lo más relevante del trabajo, y debe sintetizar las ideas básicas del mismo.
- Si en el trabajo intentaste defender o comprobar alguna teoría, es el momento de referirse a los problemas pendientes que intentarás abordar en ulteriores investigaciones.

APÉNDICES O ANEXOS:

- No todos los trabajos los necesitan.
- Es información complementaria, que por su volumen u otras causas resulta desaconsejado exponerla en el texto o desarrollarla en las notas.
- Pueden ser documentos de todo tipo: textos complementarios, material audiovisual, sugerencias de trabajo, etc.

NOTAS A PIE DE PÁGINA:

- Puede ser una referencia bibliográfica o un comentario que matice, aclare o justifique lo que se expone en el cuerpo del trabajo.
- Se introducen mediante una llamada.
- Se colocan en la parte inferior de la hoja y con tipografía menor, se reproduce el número y se redacta la información que se precise.

ÚLTIMA REVISIÓN:

- Una vez escrito el trabajo debes **revisarlo**.
- Si no acaba de convencerte puedes:
 - añadir o suprimir lo que consideres oportuno.
 - variar el orden.
- La mejor revisión es que te coloques en la posición del profesor que va a leer y juzgar el trabajo (como si recibieras el trabajo y lo leyeras por primera vez).
- Puedes pedir también la opinión de terceras personas.
- No olvides corregir la ortografía y la puntuación.

3.8. Redacción de la versión final

En la actualidad la mayoría de los trabajos suelen presentarse impresos. Este tipo de presentación facilita la lectura y evita ambigüedades.

- El papel será estándar, DIN A4, escrito sólo por una cara.
- El tipo de párrafo más utilizado es el que comienza con una sangría por la izquierda, de aproximadamente cuatro espacios en la primera línea.
- Las páginas deberán ir numeradas (para que el sumario o índice analítico sea operativo).
- Deberás también hacer una **portada**, y en ella deberá figurar:

TÍTULO
Nombre del alumno/a, curso y grupo
Nombre del profesor/a quien va dirigido

3.9. Bibliografía

Todo trabajo debe llevar, al final del mismo, la bibliografía utilizada o consultada para su elaboración. Sirve, además para documentarlo.

Es importante normalizar la presentación de los trabajos. Existen muchos modelos, lo importante es seguir siempre el mismo. Aquí proponemos uno de ellos:

- La relación bibliográfica se presenta por orden alfabético de autor.
- En los libros de un solo autor, se escriben los apellidos del autor con mayúsculas, la inicial del nombre, el título y subtítulo del libro subrayado, el lugar de edición, la editorial y la fecha de publicación. La puntuación también es importante. Se pone punto después de cada dato, excepto entre el lugar de edición y editorial que se ponen dos puntos.

Ejemplo: SAVATER, F. *El valor de educar*. Barcelona: Ariel, 1977

- En los libros con dos autores o más, se escriben todos los autores, comenzando también por los apellidos, y el resto igual.

Ejemplo: RADLEY, P. Y MILLERCHIP, C. *Mode 1*. Londres: Collins, 1989

- Cuando se trata de una obra colectiva (como el caso de las enciclopedias o diccionarios) se pone el título de ésta y el resto igual.

Ejemplo: *Nueva Enciclopedia Larousse*. Barcelona: Planeta, 1985

- En los libros con distintos autores que escriben diferentes partes y hay un coordinador, editor, etc., se escribe:

Ejemplo: FERNÁNDEZ-ARIAS ALMAGRO, E. (Dir.). *El gran libro de consulta El País*. Madrid: El País-Altea, 1995

(Si la referencia bibliográfica ocupa más de una línea, la segunda y siguientes se escriben unos espacios más adentro)

Otras abreviaturas son : (Dir.) = directores; (Coord.) = coordinador; (Ed.) = editor

- Cuando se trata de **artículos de revista o periódico**, se subraya el título del artículo, se indica la revista y el número de la revista, y se añade las páginas donde aparece el artículo, separadas por un guión (si ocupa más de una). No se pone el lugar de edición ni la editorial.

Ejemplo: ARAUJO, J. *Aves en peligro de extinción*. En *Natura*, nº 123, pp. 24-27

Si el artículo no tiene autor, se escribe en primer lugar el título.

13. 25 años de animación a la lectura. Conclusiones

25 AÑOS DE ANIMACIÓN A LA LECTURA. CONCLUSIONES

JORNADAS DE REFLEXIÓN DESDE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES Y PÚBLICAS

Guadalajara – Palacio del Infantado

28 al 30 de Noviembre de 2002

CONCLUSIONES

1. **La lectura es un camino** que cada persona emprende de forma distinta, con un ritmo y un rumbo propios.
2. No se trata de leer más, sino de **leer mejor**.
3. Nadie es culpable de que los niños no lean, pero **todos somos responsables**.
4. **Sólo un verdadero lector es capaz de transmitir la pasión por la lectura**. No es cuestión sólo de talento, sino de talante. La animación a la lectura se teje con los mimbres de la comunicación, la ternura y la honestidad.
5. **¿Por qué los niños lectores dejan de serlo al llegar a la adolescencia?**
 - La escolarización de la lectura recreativa, que relaciona ésta con lo académico, ha convertido al libro en muchas ocasiones en vehículo de enojosas tareas escolares y ha hecho desaparecer el placer de la lectura. Placer que, por otra parte, no se alcanza sin esfuerzo.
 - Prohibir leer ciertos libros puede ser una buena fórmula para animar a leer, sobre todo a los adolescentes. Ya sabemos que les gusta rebelarse contra la imposición.
 - A medida que los niños van creciendo, dejamos de leerles y contarles historias. También a los jóvenes –y a los adultos – les gusta escuchar.
6. **Es importante aunar esfuerzos**: familia, colegio, biblioteca pública y escolar, librerías...; exigiendo, al mismo tiempo, a la Administración **el apoyo legal y presupuestario** necesarios.
7. **¡Cuidado con la avidez de resultados inmediatos!** La educación y la cultura son árboles que tardan muchos años en dar fruto y quizás el de la lectura aún más. Animar a leer es una carrera de fondo que se enmarca, en el caso de los centros educativos: en la biblioteca escolar, en el Proyecto Educativo de Centro y en la Programación General Anual.
8. **La animación como método, no como objetivo**. Sólo animamos a leer cuando hay un trabajo continuado, habitual y a largo plazo. Las grandes campañas puntuales pueden ayudar, pero no hacen lectores.
9. Ante todo, hay que **pensar en los propios usuarios** a quienes va dirigida la actividad. Ellos deben ser en cada momento los protagonistas.
10. **Nuestro trabajo es acercar los libros a la gente**, respetando el derecho a no leer, sin que ello reste entusiasmo; no hay que caer en fanatismos. Quien no lee puede usar la palabra a través del diálogo, la canción... haciendo literatura de las cosas cotidianas. Eso sí llega a todo el mundo. Nuestro papel no es dirigir, sino **acompañar en el descubrimiento de la lectura**.
11. **La animación a la lectura** quizás no haga leer a todos, pero **acerca la gente a las bibliotecas**. Esta actividad sostenida y entusiasta de algunos profesionales es lo que en buena parte las ha dado a conocer.
12. Una sociedad lectora no se construye sólo con el entusiasmo y la abnegación de unos cuantos. **Son imprescindibles bibliotecas públicas y escolares** de calidad, profesio-

nales bien formados que las atiendan y normativas claras que las mantengan en pie década tras década.

13. **Nos vamos** con algunas respuestas y, sobre todo, **con muchas preguntas, con mucho entusiasmo**. Se ha avanzado, pero queda mucho por hacer.

Guadalajara, a 30 de Noviembre de 2002

EL COMITÉ DE ORGANIZACIÓN.

Fuente: <http://www.imaginaria.com.ar/09/6/guadalajara.htm>. Consultado el 14 de marzo de 2006.

14. Animación a la lectura. Una experiencia particular

ANIMACIÓN A LA LECTURA. UNA EXPERIENCIA PARTICULAR

En el I.E.S. Ágora de Alcobendas se desarrolló a lo largo del curso 2003-2004 un Proyecto solidario con Perú bajo el lema *Otro mundo es posible, otro mundo es necesario*. Fue un trabajo en el que, prácticamente, todo el claustro se implicó, y que fue reconocido por el CIDE con el Primer Premio de Innovación educativa en la convocatoria del año 2004. Desde la asignatura de Lengua castellana y Literatura, se decidió abordarlo (en algunos cursos) a través de ciertas lecturas. *El pan de la guerra*, de Deborah Ellis, fue uno de los libros elegidos (en el nivel de 3º de ESO) para acercarnos a conocer otras realidades diferentes a la nuestra.

El pan de la guerra es una novela publicada en Edelvives que nos lleva hasta Afganistán en la época en que los talibanes ocupaban el poder. En ella se narra la historia de Parvana, una chica de once años que –después de ser apresado su padre– se ve obligada a hacerse pasar por varón para atender a su familia. En un mundo en que a las mujeres solas no se les permite salir de casa ni trabajar, es difícil sobrevivir si en la familia no hay ningún hombre. Parvana, si se corta el pelo, todavía puede pasar por chico y, aunque tiene miedo de ser descubierta, accederá a ello porque realmente no hay otra salida. Así se convertirá en el pilar fundamental de su familia.

Esta historia le sirve a la autora para presentarnos un panorama bastante sombrío de lo que debió de ser la vida en este país durante esos años: falta de libertad, ausencia de derechos de todo tipo, imposición de criterios que desde aquí nos parecen totalmente ilógicos (e irreales), etc. En este panorama destaca de manera especial la situación de las mujeres.

Después de leer la novela se fueron comentando en clase los aspectos que más habían llamado la atención; después los alumnos recogieron datos sobre Afganistán y su historia (especialmente desde la década de los 90) en enciclopedias, revistas, anuarios y otros documentos a los que accedieron a través de Internet.

El objetivo era conocer un poco más de cerca la realidad a la que aludía el libro y comprender que se trataba de algo tremendamente real. Se hizo una división en grupos de trabajo y se marcaron unas pautas que se debían seguir para elaborar un mural: situar el país, recoger datos sobre su población, recursos económicos, indagar sobre su historia más reciente, localizar en la prensa diaria noticias sobre Afganistán, etc.

Mientras estábamos trabajando en todas estas cosas, tuvimos la suerte de que se proyectara en algunos cines de Madrid *Osama*, una película afgana que nos habla de la situación de las mujeres en el período de dominación talibán. Además la historia tiene como protagonista a una niña que vive una situación similar a la de la novela leída: en una familia formada por tres mujeres de tres generaciones distintas (abuela, madre, nieta), la única opción para sobrevivir pasa por transformar a la niña en niño. La película es dura, no sólo porque las imágenes nos muestran una realidad difícil sino porque además su desarrollo nos lleva hacia un final sin esperanza (en ese sentido, la novela leída tiene a su favor el hecho de que no cierra la puerta del todo, parece que aún quedan posibilidades). En cualquier caso, la verdad es que la película constituye un complemento importante de la novela leída porque, desde nuestro cómodo y satisfecho mundo, es casi imposible hacerse una idea aproximada de cómo son las cosas en otros lugares; por otra parte, las imágenes siempre son más impactantes que la lectura: por ejemplo, las primeras escenas de la película recogen una manifestación de mujeres brutalmente reprimida por los talibanes. Impresiona ver a todas esas mujeres sin cara (ocultas tras el burka), corriendo y tropezando, sin ver adónde van y atropellándose unas a otras.

Éstos son algunos de los comentarios de los alumnos sobre el film:

- *Es muy duro saber qué está pasando en otro lugar de la tierra y no poder hacer nada (...). Ahora que lo he visto, me siento triste al ver que, por suerte para nosotras, hemos*

nacido aquí y tenemos oportunidades en esta vida, pero ellas no tienen a nadie que les ayude. El final de la película me dejó bastante mal porque te da a entender que no hay salida y que ese es su destino, como el de todas las demás mujeres que hay allí. (Mireya de la Morena)

- *Me parece una película dura y realista, que define perfectamente el miedo causado a los afganos por los talibanes (...)* (Javier Arteaga)
- *A mí personalmente me ha gustado tanto como el libro "El pan de la guerra". En general me ha parecido una historia muy dura y cruel, pero realista. Me emocionaron muchas escenas de la película, por ejemplo la del niño que tiene una malformación y se queda solo en el hospital.* (Beatriz López)
- *Me alegro de haber ido a ver esta película. De ella he aprendido bastantes cosas interesantes, pues antes de verla (y de leer la novela "El pan de la guerra") no tenía ni idea de nada sobre Afganistán ni de los talibanes (...). Ojalá esa no fuera la realidad y que todos fueran tan privilegiados como nosotros. Espero tener la oportunidad de ver otras películas y leer otros libros relacionados con este tema y con la lucha de la mujer para integrarse en la sociedad y para dejar de ser esclavas o "prisioneras" como ocurre en algunos países.* (Lucía Barrado)
- *La película me gustó, antes nunca había visto ninguna en versión original. Me sirvió para conocer la vida de las mujeres en Afganistán y las condiciones de vida en general: la alimentación, las deficiencias en Sanidad, el estado de las viviendas, etc. Nosotras, mujeres de aquí, tenemos suerte de haber nacido en un país como el nuestro.* (María García)
- *Me ha parecido muy interesante porque trata un tema, increíble para nosotros, de manera muy normal; todo lo que ocurre en la película es el día a día en ese país. Los delitos, como muestra la película, son castigados duramente (lapidaciones, fusilamientos); y, a veces, el perdón tiene un precio muy alto, como ocurre en el caso de Osama, que tendrá que casarse con un hombre a la fuerza.* (Roberto Grande)
- *La película me ha gustado mucho porque me ha enseñado cuál es la situación de las mujeres y cómo son tratadas en algunas sociedades. El director de la película ha querido dar a conocer esos temas y lo ha logrado muy bien porque es difícil creer que en pleno siglo XXI todavía haya personas en esas condiciones.* (Alberto Aguado)

Esta experiencia no pretende más que ser un ejemplo de las muchas cosas que se pueden hacer. Es verdad que en ella el objetivo no era "animar a leer", sino sensibilizar a los alumnos sobre una realidad desconocida, pero es que la lectura está en el camino del conocimiento. Además relacionar el plan lector con un Proyecto general del centro da coherencia al mismo y no se ve como algo aislado, por tanto los beneficios (por llamarlo de alguna manera) son mayores. La animación a la lectura está asegurada: algunos de estos alumnos (ante el interés despertado) leyeron, posteriormente y por su cuenta, otras novelas sobre el mismo tema.

15. Sugerencias de lectura

SUGERENCIAS DE LECTURA

Elaborar una lista de lecturas es un tanto comprometido porque siempre será incompleta. Evidentemente, no pretendemos imponer nada; sabemos que son muchas las posibilidades que nos ofrece el mercado editorial y estas que aquí traemos son algunas de ellas, no las únicas. Como es lógico, también hay un criterio subjetivo difícil de evitar. La relación podría ser muy larga, pero tampoco pretendemos ser exhaustivas.

A la hora de hacer recomendaciones según edades, entendemos que, más que la edad, lo que nos debe guiar es la madurez lectora y personal de cada alumno, además de sus intereses, claro. Hemos hecho dos bloques: uno de lecturas recomendadas para alumnos de primer ciclo de ESO (12-14 años) y otro para alumnos de segundo ciclo de ESO (14-16 años) en adelante, pero como se desprende de lo dicho más arriba, no es sencillo adjudicar edades "ideales" para un libro determinado, porque sobre todo depende de lo habituado que esté a leer cada joven en cuestión, pero valga como orientación aproximada. En el segundo bloque señalamos con asterisco aquellos libros que se escapan un poco de las novelas juveniles y que, por tanto, pueden convertirse en un puente para empezar a caminar por la literatura adulta. Por otra parte, no aparecen en esta lista obras clásicas que probablemente están en la mente de todos.

La mayoría de las obras seleccionadas son novelas; hemos incluido algunos ejemplares de poesía y alguno de teatro; reconocemos que son a todas luces insuficientes, o sea que se hace necesario completar la lista en estos géneros. Por otra parte, por ser de autores varios, hemos incluido al final algunas antologías tanto de relatos como de poesía.

1. Lecturas para alumnos de primer ciclo de ESO

ALFAYA, J.: *Una luz en la marisma*. Alfaguara

AMO, M. del: *La piedra y el agua*. Noguer

BALZOLA, A.: *La cazadora de Indiana Jones*. S.M.

BAUM, L. F.: *El mago del Oz*. Alfaguara

BUCHHOLZ, Q.: *El Libro de los Libros: historias sobre imágenes*. Lumen

CALVINO, I.: *El vizconde demediado*. Siruela

CAÑIZO, J. A.: *¡Canalla, traidor, morirás!* S.M.

DAHL, R.: *Danny, el campeón del mundo*. Alfaguara.

" *Boy: Relatos de infancia*. Alfaguara

" *Matilda*. Alfaguara

" *Charlie y la fábrica de chocolate*, Alfaguara

" *Las brujas*. Alfaguara

DURRELL, G.: *La excursión*. Alfaguara.

FERNÁNDEZ PAZ, A.: *Cartas de invierno*. S.M.

" *Trece años de Blanca*. S.M.

GALLEGO, L.: *Finis mundi*. S.M.

" *El valle de los lobos*. S.M.

" *La maldición del maestro*. S.M.

" *La llamada de los muertos*. S.M.

" *Crónicas de Idhun: la resistencia*. S.M.

GISBERT, J. M.: *El misterio de la isla de Tökland*. Planeta & Oxford

" *Los armarios negros*. Alfaguara

- " *El secreto del hombre muerto*. Alfaguara
- " *El arquitecto y el emperador de Arabia*. Edelvives
- GÓMEZ CERDÁ, A.: *Un amigo en la selva*. Edelvives (Ala Delta)
- " *El cuarto de las ratas*. S.M.
- GÓMEZ OJEDA, C.: *El diccionario de Carola*. Edebé
- GEORGE, J. C.: *Julie y los lobos*. Alfaguara
- GRENIER, C.: *El ordenador asesino*. Bruño
- GRIPE, M.: *Los escarabajos vuelan al atardecer*. S.M.
- " *Agnes Cecilia*. S.M.
- " *La hija del espantapájaros*. S.M.
- " *El abrigo verde*. S.M.
- KERR, J.: *Cuando Hitler robó el conejo rosa*. Alfaguara
- HINTON, S. E.: *Rebeldes*. Alfaguara
- LEIZAOLA, J. L.: *Bibiana y su mundo*. S.M.
- LEWIS, C. S.: *El caballo y su jinete*. Alfaguara
- " *El sillón de plata*. Alfaguara
- LÓPEZ NARVÁEZ, C.: *La tejedora de la muerte*. Bruño
- " " *El tiempo y la promesa*. Bruño
- MARTÍN, A.: *Vampiro a mi pesar*. Anaya
- MARTÍN, A. y RIBERA, J.: *Todos los detectives se llaman Flanagan*. Anaya
- MARTÍN GAITE, C.: *Caperucita en Manhattan*. Siruela
- MARTÍN GARZO, G.: *Tres cuentos de hadas*. Siruela
- " *La princesa manca*. Espasa
- MATUTE, A. M.: *Paulina*. Lumen
- MENÉNDEZ PONTE, M.: *Nunca seré tu héroe*. S.M.
- MERINO, J. M.: *No soy un libro*. Siruela
- MOLINA, M. I.: *De Victoria para Alejandro*. Alfaguara
- " *El señor del cero*. Alfaguara
- MOURE, G.: *¡A la mierda la bicicleta!* Alfaguara
- NESQUENS, D.: *Hasta (casi) cien bichos*. Anaya
- NÖSTLINGER, C.: *Konrad o el niño que salió de una lata de conservas*. Alfaguara
- " *Mi amigo Luky Live*. Alfaguara
- " *Intercambio con un inglés*. Espasa juvenil
- PÁEZ, E.: *Abdel*. S.M.
- " *Devuélveme el anillo, pelo cepillo*. Bruño
- PENNAC, D.: *Kamo y yo*. S.M.
- PERGAUD, L.: *La guerra de los botones*. Anaya
- PLAZA, J. M.: *No es un crimen enamorarse*. Edebé
- PUERTO, C.: *La mirada*. Everest
- " *No mires ahora*. Espasa Calpe
- QUIROGA, H.: *Cuentos de la selva*. Anaya
- RUIZ ZAFÓN, C.: *El príncipe de la niebla*. Edebé
- SEHELL, J.: *Dolor de rosa y otros cuentos*. Espasa

SEPÚLVEDA, L.: *Historia de una gaviota y del gato que la enseñó a volar*. Tusquets

SIERRA I FABRA, J.: *El último verano miwok*. S.M.

TOURNIER, M.: *Viernes o la vida salvaje*. Noguer

TWAIN, M.: *Las aventuras de Huckleberry Finn*. Anaya

TWONSEND, S.: *El diario secreto de Adrian Mole*. Planeta & Oxford

WELLS, H. G.: *La máquina del tiempo*. Anaya

“ “ *La isla del doctor Moreau*. Anaya

WILSON, E.: *Asesinato en el Canadian Express*. S.M.

OTROS (Antologías):

- *Poesía española para jóvenes*. Alfaguara
- *Raíz de amor*. Alfaguara
- *¿Dónde está el niño que yo fui?: Poemas para leer en la escuela*. Akal
- *Miguel Hernández para niños*. Ed. de la Torre (es interesante toda la colección “Alba y Mayo” de esta editorial)
- *Los mejores relatos de Roald Dahl*. Alfaguara
- *Los mejores relatos de terror*. Alfaguara
- *De todo corazón: 111 poemas de amor*. S.M.
- *Relatos fantásticos*. Vicens Vives

2) Lecturas para alumnos a partir de segundo ciclo de ESO

AGUIRRE, M. y ESTEBAN, A.: *Cuentos de la filosofía griega*. Ed. de la Torre

ALDECOA, J.: *Historia de una maestra*. Anagrama (*)

ALDISS, B. W.: *La nave estelar*. Edhasa (*)

ALLENDE, I.: *La casa de los espíritus*. Plaza y Janés (*)

“ *De amor y de sombra*. Plaza y Janés (*)

“ *La ciudad de las bestias*. Nuevas ediciones de bolsillo

“ *Eva Luna*. Plaza y Janés (*)

ARREGUI, M.: *Saxo y Rosas*. Anaya

ASTURIAS, M. A.: *El señor presidente*. Cátedra (*)

ATXAGA, B.: *Obabakoak*. Ediciones B (*)

“ *Memorias de una vaca*. S.M.

“ *Lista de locos y otros alfabetos*. Siruela

AUEL, J. M.: *El clan del oso cavernario*. Maeva (*)

AYLLÓN, J. R.: *Vigo es Vivaldi*. Bruño

BAROJA, P.: *Zalacaín el aventurero*. Espasa-Calpe (*)

“ *La busca*. Caro Raggio (*)

“ *El árbol de la ciencia*. Cátedra (*)

BAREA, A.: *La forja de un rebelde*. Debate (*)

BECHMAN, T.: *Cruzada en Jeans*. SM

BÉCQUER, G. A.: *Rimas y leyendas*. Espasa-Calpe

BENEDETTI, M.: *Inventario (Uno, Dos y Tres)*. Visor (*)

“ *La tregua*. Alianza Editorial (*)

“ *Primavera con una esquina rota*. Alfaguara. (*)

- BIOY CASARES, A.: *Historias Fantásticas*. Alianza Editorial (*)
- BÖLL, H.: *Mi triste cara*. Lóguez
- BRADBURY, R.: *Fahrenheit 451*. Plaza & Janés (*)
- “ *Crónicas marcianas*. Minotauro (*)
- BRONTË, C.: *Jane Eyre*. Cátedra (*)
- BRONTË, E.: *Cumbres Borrascosas*. Anaya (*)
- BRYCE ECHENIQUE, A.: *Un mundo para Julius*. Nuevas ediciones de bolsillo (*)
- CANELA, M.: *Partitura para saxo*. S.M.
- CARAZO, J.: *Las sombras de la caverna*. Alfaguara
- CARPENTIER, A.: *El siglo de las luces*. Alianza Editorial (*)
- CARROLL, L.: *Alicia en el país de las maravillas*. Vicens Vives.
- CASARIEGO, M.: *Y decirte alguna estupidez, por ejemplo, te quiero*. Anaya
- “ *Qué poca prisa se da el amor*. Anaya
- CELA, C. J.: *La colmena*. Cátedra (*)
- “ “ *La familia de Pascual Duarte*. Destino (*)
- CERCAS, J.: *Soldados de Salamina*. Tusquets (*)
- CERNUDA, L.: *La realidad y el deseo*. Castalia (*)
- CHACEL, R.: *Barrio de Maravillas*. Castalia (*)
- “ *Memorias de Leticia Valle*. Lumen (*)
- CHIRBES, R.: *La buena letra*. Anagrama (*)
- CHRISTIE, A.: *Diez Negritos*. Molino (*)
- CLÉMENT, C.: *El viaje de Teo*. Siruela
- DELIBES, M.: *El príncipe destronado*. Destino
- “ *La vida sobre ruedas*. Planeta & Oxford
- “ *El camino*. Destino
- “ *Cinco horas con Mario*. Destino (*)
- “ *Los santos inocentes*. Destino (*)
- “ *Un mundo que agoniza*. Alianza Editorial
- “ *La tierra herida*. Destino
- DOYLE, A. C.: *Estudio en escarlata*. Anaya
- “ *El perro de los Baskerville*. S.M.
- ECO, U.: *El nombre de la rosa*. Lumen
- ELLIS, D.: *El pan de la guerra*. Edelvives
- ENDE, M.: *La historia interminable*. Alfaguara
- “ *Momo*. Alfaguara
- ESQUIVEL, L.: *Como agua para chocolate*. Mondadori (*)
- FERNÁN GÓMEZ, F.: *Las bicicletas son para el verano*. Vicens Vives
- FOLLET, K.: *Los pilares de la tierra*. Plaza & Janés (*)
- GAARDER, J.: *El mundo de Sofía*. Siruela
- “ *La joven de las naranjas*. Siruela
- GARCÍA LORCA, F.: *Romancero gitano*. Alianza Editorial (*)
- “ *Bodas de sangre*. Alianza Editorial (*)
- “ *La casa de Bernarda Alba*. Cátedra (*)

- " *Sonetos del amor oscuro*. Áltera (*)
- GARCÍA MARQUEZ, G.: *Relato de un naufrago*. Tusquets (*)
- " *El amor en los tiempos del cólera*. Mondadori. (*)
- " *Crónica de una muerte anunciada*. Plaza y Janés. (*)
- " *Cien años de soledad*. Cátedra
- " *El coronel no tiene quien le escriba*. Nuevas ediciones de bolsillo
- GISBERT, J. M.: *Los espejos venecianos*. Edelvives
- GÓMEZ CERDÁ, A.: *Pupila de águila*. S.M
- " *El beso de una fiera*. Bruño
- " *Con los ojos cerrados*. S.M.
- GRAVES, R.: *Los mitos griegos*. Alianza Editorial
- HAGEMANN, M.: *Lobo negro, un skin*. Alfaguara
- HEMINGWAY, E.: *El viejo y el mar*. Planeta (*)
- HESSE, H.: *Demian*. Alianza Editorial
- " *Bajo las ruedas*. Alianza Editorial
- " *Sidharta*. Alianza Editorial
- " *Narciso y Goldmundo*. Edhasa
- " *El lobo estepario*. Alianza Editorial (*)
- HOFFMANN, E. T. A.: *Cuentos I y II*. Alianza Editorial
- " *Relatos fantásticos*. Mondadori
- " *Cuentos de música y músicos*. Akal.
- HRABAL, B.: *Trenes rigurosamente vigilados*. Debate (*)
- HUXLEY, A.: *Un mundo feliz*. Plaza & Janés (*)
- JAMES, H.: *Otra vuelta de tuerca*. Anaya (*)
- KING, S.: *El resplandor*. Plaza & Janés (*)
- KORDON, K.: *Como saliva en la arena*. Alfaguara
- LALANA, F.: *Morirás en Chafarinas*. S.M.
- LANDERO, L.: *Juegos de la edad tardía*. Tusquets (*)
- " *El guitarrista*. Tusquets (*)
- " *Entre líneas: el cuento o la vida*. Tusquets (*)
- LE GUIN, U.K.: *La costa más lejana*. Minotauro
- " *Las tumbas de Atuán*. Minotauro
- LLAMAZARES, J.: *La lluvia amarilla*. Seix Barral (*)
- " *Luna de lobos*. Seix Barral (*)
- LOVECRAFT, H.P.: *Los mitos de Cthulu*. Alianza Editorial (*)
- " *El caso de Charles Dexter Ward*. Alianza Editorial (*)
- MACHADO, A.: *Poesías completas*. Espasa Calpe
- MADRID, J.: *Los cañones de Durango*. Alfaguara
- " *Cuartos oscuros*. S.M.
- MALLORQUÍ, C.: *La catedral*. S.M.
- MARIAS, J.: *Corazón tan blanco*. Anagrama (*)
- MARSÉ, J.: *Si te dicen que caí*. Nuevas ediciones de bolsillo (*)
- " *Últimas tardes con Teresa*. Seix Barral (*)

- MARTÍN GAITE, C.: *Entre visillos*. Destino (*)
 “ *Nubosidad variable*. Anagrama (*)
 “ *Caperucita en Manhattan*. Siruela
- MARTÍN GARZO, G.: *El valle de las gigantes*. Destino (*)
 “ *Los amores imprudentes*. Lumen (*)
- MARTÍNEZ, J. F., MARTÍNEZ MENCHÉN, A., MERINO, J. M.: *Los narradores cautivos*. Alfaguara
- MARTÍNEZ MENCHÉN, A.: *La espada y la rosa*. Alfaguara
- MATUTE, A. M.: *Primera memoria*. Destino
- MAUPASSANT, G. de: *El horla y otros cuentos de crueldad y delirio*. Valdemar
 “ *Bola de sebo y otros cuentos*. Vicens Vives
- MENDOZA, E.: *El laberinto de las aceitunas*. Seix Barral (*)
 “ *El misterio de la cripta embrujada*. Seix Barral (*)
 “ *La verdad sobre el caso Savolta*. Espasa Calpe (*)
 “ *Sin noticias de Gurb*. Seix Barral
- MERINO, J.M.: *Crónicas mestizas*. Alfaguara
 “ *Días imaginarios*. Seix Barral
- MILLÁS, J. J.: *Papel mojado*. Anaya
- MOURAD, K.: *De parte de la princesa muerta*. Tusquets (*)
- MOURE, G.: *El síndrome de Mozart*. S.M.
- MUÑOZ MOLINA, A.: *El invierno en Lisboa*. Seix Barral (*)
 “ *Plenilunio*. Alfaguara (*)
- NERUDA, P.: *Veinte poemas de amor y una canción desesperada*. Seix Barral
 “ *Cien sonetos de amor*. Seix Barral
- ORWELL, G.: *Rebelión en la granja*. Destino (*)
 “ *1984*. Destino (*)
- PEDROLO, M. de: *Mecanoscrito del segundo origen*. Celeste
- PÉREZ GALDÓS, B.: *El 19 de marzo y el 2 de mayo*. Bruño
 “ *Trafalgar*. Alianza Editorial
- PÉREZ-REVERTE, A.: *La tabla de Flandes*. Alfaguara (*)
 “ *El capitán Alatriste*. Alfaguara
 “ *El club Dumas*. Alfaguara (*)
- POE, E. A.: *Cuentos*. Alianza Editorial (*)
- PUIG, M.: *El beso de la mujer araña*. Espasa-Calpe (*)
- RICE, A.: *Confesiones de un vampiro*. Ediciones B
- RIVAS, M.: *¿Qué me quieres, amor?* Alfaguara
 “ *Las llamadas perdidas*. Alfaguara
 “ *Ella, maldita alma*. Alfaguara
- RODOREDA, M.: *La plaza del Diamante*. Edhasa (*)
- RUIZ ZAFÓN, C.: *La sombra del viento*. Planeta (*)
 “ *Marina*. Edebé
- RULFO, J.: *Pedro Páramo*. Castalia (*)
- SÁBATO, E.: *El túnel*, Cátedra (*)
 “ *Sobre héroes y tumbas* (*)

- SAINT- EXUPÉRY, A. de: *El Principito*. Alianza Editorial
- SALINGER, J.D.: *El guardián entre el centeno*. Alianza Editorial (*)
- SAMPEDRO, J.L.: *La sonrisa etrusca*. Alfaguara (*)
- SÁNCHEZ FERLOSIO, R.: *El Jarama*. Destino (*)
- SCHAMI, R.: *Narradores de la noche*. Siruela
- SENDER, R. J.: *Réquiem por un campesino español*. Destino (*)
- “ *Crónica del alba*. Alianza Editorial
- SEPÚLVEDA, L.: *Un viejo que leía novelas de amor*. Tusquets (*)
- SHELLEY, M. W.: *Frankenstein*. Anaya (*)
- SIERRA I FABRA, J.: *Noche de Viernes*. Alfaguara
- “ *Un hombre con un tenedor en una tierra de sopas*. Bruño
- “ *El tiempo del olvido*. Alba
- SILVA, L.: *Algún día, cuando pueda llevarte a Varsovia*. Anaya
- “ *El lejano país de los estanques*. Destino (*)
- “ *La flaqueza del bolchevique*. Destino (*)
- “ *El alquimista impaciente*. Destino (*)
- SKARMETA, A.: *El cartero de Pablo Neruda*. Plaza y Janés (*)
- STEINBECK, J.: *La perla*. Vicens Vives
- “ *De ratones y de hombres*. Vicens Vives
- STEVENSON, R. L.: *La isla del tesoro*. Anaya
- “ *El diablo de la botella y otros cuentos*. Alianza Editorial
- “ *El extraño caso del doctor Jekyll y Mr. Hyde*. Anaya
- STOKER, B.: *Drácula*. Anaya
- TABUCCHI, A.: *Sostiene Pereira*. Anagrama (*)
- “ *La cabeza perdida de Damasceno Monteiro*. Anagrama
- TOLKIEN, J. R. R.: *El señor de los anillos*. Minotauro
- “ *El hobbit*. Minotauro
- “ *El silmarillion*. Minotauro
- TOMEIO, J.: *Amado monstruo*. Anagrama (*)
- TORRENTE BALLESTER, G.: *Los gozos y las sombras*. Alianza Editorial (*)
- “ *Crónica del rey pasmado*. Planeta (*)
- TURGUENEV, I.: *Primer amor*. Anaya
- UHLMAN, S.: *Reencuentro*. Tusquets. (*)
- VALLE-INCLÁN, R.: *Sonata de primavera. Sonata de estío*. Espasa Calpe (*)
- “ *Sonata de otoño. Sonata de invierno*. Espasa Calpe (*)
- “ *Luces de bohemia*. Espasa Calpe (*)
- VARGAS LLOSA, M.: *La ciudad y los perros*. Seix Barral (*)
- “ *Los cachorros*. Cátedra (*)
- “ *La fiesta del chivo*. Alfaguara (*)
- VAZQUEZ-FIGUEROA, A.: *Tuareg*. Plaza & Janés (*)
- VÁZQUEZ MONTALBÁN, M.: *Los mares del sur*. Planeta (*)
- “ *Galíndez*. Seix Barral (*)
- VICENT, M.: *Tranvía a la Malvarrosa*. Alfaguara
- WALPOLE, H.: *El castillo de Otranto*. Anaya

WILDE, O.: *El retrato de Dorian Gray*. Anaya (*)
WOLFF, T.: *Vida de este chico*. Alfaguara (*)
ZARRALUQUI, P.: *De amantes y ladrones*. Anagrama
" *Un encargo difícil*. Destino

OTROS (Antologías):

- *Antología del relato policial*. Vicens Vives
- *Cuentos al amor de la lumbre* (A. R. Almodóvar). Anaya
- *Relatos fantásticos*. Vicens Vives
- *Relatos inquietantes*. Popular
- *Aguas negras: Antología del relato fantástico*. Edición de Alberto Manguel. Alianza Editorial.
- *Los mejores relatos de terror llevados al cine*. Alfaguara
- *Antología del grupo poético del 27*. Cátedra (*)

ISBN: 84-369-4187-x



9 788436 941876