



# Bibliotecas Escolares.

**Anexos 21-25.**

## Anexos

### Anexo 21 > Los dossiers de prensa en la biblioteca escolar

Los **dossiers de prensa** constituyen un material documental de gran **riqueza** y **variedad**. La información que ofrecen está en permanente actualización: una colección de instantáneas sobre los principales temas que preocupan a la sociedad de hoy (conflictos internacionales, debates éticos, problemas medioambientales, transformaciones tecnológicas...). Ningún manual reúne tantos datos y opiniones de primera mano, tantos puntos de vista diferentes, tantas **verdades** provisionales.

Una de las principales **tareas de la biblioteca escolar** es la confección de dossiers relacionados con los contenidos curriculares o con cuestiones de especial interés para profesores y alumnos: ocio y tiempo libre, grupos musicales, películas, deportes...

La **elaboración de los dossiers** puede ser un proceso más de aprendizaje si se apoya en un proyecto de trabajo planificado por profesores y bibliotecarios. Varias sesiones de trabajo en la biblioteca pueden ayudar a:

- Selección de los temas más apropiados.
- Búsqueda de artículos.
- Recopilación de materiales complementarios: buscando folletos, navegando en internet, escribiendo a diversas instituciones, etc...
- Estructuración de la información: organización en bloques y apartados, jerarquización informativa...
- Elaboración de índices, tablas, glosarios y otros anexos.
- Encuadernación, tratamiento documental y difusión.

Esta tarea de difusión es fundamental para el aprovechamiento de los dossiers de prensa de la biblioteca desde las diferentes áreas curriculares. El responsable de la biblioteca debe ofrecer a todo el profesorado un listado con los temas disponibles, actualizándolo conforme se vayan incorporando nuevos temas de trabajo.

*Los dossiers de prensa en la biblioteca escolar.* Salamanca, Centro Internacional del libro Infantil y Juvenil de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1997.

### Anexo 22 > ¿Por qué y para qué contar?

**¿Por qué y para qué contar?** La creencia en lo **maravilloso** y en lo **fantástico** es imprescindible para el desarrollo global de la personalidad del niño. Poder manipular la realidad le permite construirse a sí mismo, a la vez que diferencia lo mágico de lo real. El desarrollo de la imaginación y la capacidad de fabulación permitirán al niño internarse en un mundo mágico y maravilloso.

El cuento es uno de los instrumentos con los que se cuenta para ayudar a construir esas estructuras sólidas en el desarrollo de la fantasía y de la imaginación.

El contacto con la herencia cultural, en este caso la literatura y el cuento en particular, le aporta mucha información y una visión amplia del mundo, elementos que rebasan su vida cotidiana y le ayudan a construir, de manera consciente unas veces e inconsciente otras, su universo externo e interno. A través del cuento el niño tiene contacto con la realidad reteniendo de ella cosas que le permiten divertirse, que excitan su curiosidad: sin proponérselo, aprende. Existen **posturas críticas** frente a los cuentos maravillosos que argumentan que:

- Estimular la fantasía supone una ruptura con la realidad.
- Algunos personajes y situaciones de los cuentos generan angustia y temor en los niños.

- No enseñan las condiciones políticas y sociales de la sociedad moderna pues reflejan situaciones políticas, sociales e históricas ya superadas.

**¿Para qué se cuentan los cuentos?** En primer lugar para divertir y para entrar en comunicación con el niño . No se puede olvidar que el cuento, además de transmisor de creencias y de una serie de valores que afectan a distintas esferas, ha de tener la finalidad de divertir e interesar, sin la cual todo lo demás quedará en entredicho.

Esas **esferas** a las que se dirige el cuento se pueden agrupar en tres grandes bloques:

- La dimensión psicológica
- La dimensión histórica
- La dimensión lingüística

## a) La dimensión psicológica

El niño no busca conscientemente elementos de conocimiento externo o interno, no es consciente del futuro, vive en el presente. En este sentido la narración de historias le ayudará a comprender lo que está sucediendo en su inconsciente y a superar problemas psicológicos del crecimiento (frustraciones, rivalidades fraternas, dependencias.). Es indudable que esta comprensión le ayudará a luchar para conseguir superar problemas y situaciones difíciles.

El cuento se dirige simultáneamente a todos los niveles de su personalidad; hace referencia a los problemas humanos fundamentales, desarrollando su personalidad en formación. A través de los cuentos se presentan los conflictos infantiles con la seriedad y el respeto que éstos merecen. Los cuentos aportan estímulos para que el niño desarrolle confianza en sí mismo y en sus posibilidades. De ahí que los cuentos acaben con un final feliz en el que quedan superadas las pruebas y se consigue el fin perseguido.

Frente a un tipo de literatura candorosa y acaramelada, el cuento muestra la doble cara de la realidad, no todo es bondad, los conflictos, la injusticia y la lucha dominan los obstáculos hasta vencerlos. Muestran lo bello, pero no ocultan lo feo, ensalzan la vida, pero no olvidan y esconden la muerte.

Los cuentos clásicos o las historias actuales deben presentar conflictos: el niño necesita pistas, sugerencias, aún en forma simbólica, para reconocer sus problemas, enfrentarse a ellos y avanzar hacia la madurez. La forma de presentar nítidamente separados los conceptos opuestos, la polarización de los personajes y las tramas simples responden, por una parte, al objetivo de que sean aprehendidas fácilmente por los niños y a la necesidad que éstos tienen de que los conceptos aparezcan claramente delimitados . Para que el cuento ayude a evolucionar al niño, a la vez que sea un elemento lúdico, es importante esta clara diferenciación, de lo contrario se creará confusión e inseguridad. Reconocer que no hay nadie totalmente bueno ni totalmente malo o llegar a convivir sin excesivo conflicto entre sentimientos diversos u opuestos, requiere un largo camino en el que son necesarias muchas paradas. Estas paradas que polarizan los conceptos son las que ofrecen los cuentos con la finalidad de aportar seguridad.

## b) Dimensión histórica

A través del cuento el niño aprende el mundo que le rodea y a través de los personajes puede conocer una amplia gama de situaciones, ambientes y soluciones diferentes a las que surgen en su vida cotidiana.

Un niño que escucha cuentos maravillosos no tiene por qué ser un defensor monárquico, por ejemplo. Las estructuras sociales que presentan los cuentos tradicionales llegan al niño de manera muy diferente a como puede leerlas el adulto. Para el niño son ropajes y escenografía que envuelven la situación y el conflicto que le cautiva e interesa. El cuento no entra en contradicción con la sociedad moderna, va más allá. Aborda, en cambio, conceptos tan vigentes como la solidaridad, la justicia, el respeto o el derecho a que los demás reconozcan el valor que encierra cada uno. Ciertamente algunos valores a defender en la sociedad actual pueden en determinado momento entrar en contradicción con la forma de los cuentos, como el protagonismo masculino y las características pasivas otorgadas a los personajes femeninos. Es curioso cómo en sus orígenes estos cuentos eran matriarcales y en determinado momento histórico se les aplicó un refinamiento y una acomodación a las costumbres cortesanas dando un giro hacia el patriarcado. Existen en la actualidad muchos cuentos que pueden compensar esta inclinación, y que debemos contar para ofrecer una visión más equilibrada del rol de los sexos. Por su parte, los cuentos ofrecen muchas posibilidades de intervención al respecto, ya que no se basan en sus personajes, sino en las funciones de éstos, y por tanto podemos modificarlos.

En esta línea sería necesario incorporar en nuestras narraciones problemáticas que vivimos de cerca ,como la discriminación,

y en este caso podemos escoger tanto cuentos tradicionales como actuales. Defender el cuento maravilloso no supone en absoluto cerrar los ojos a los valores que debemos transmitir en nuestra sociedad. Habrá cosas que limar y otras que desechar abiertamente porque presenten de manera clara e indiscutible valores rechazables o ambiguos.

### c) La dimensión lingüística

El cuento o relato oral es palabra animada, libro vivo, muestra la vida que palpita tras las obras,. A través de la narración oral el niño puede establecer la relación libro-autor de un modo vivo, es la recreación del texto en su presencia.

La narración oral coloca al niño frente a un tipo de mensaje lingüístico diferente al que expresa el lenguaje coloquial, educando su gusto por la belleza de la forma. El niño percibe nuevas formas de expresión y le acerca al mensaje literario que encontrará en la lectura.

La narración oral le ayuda a organizar sus percepciones y conceptos en esquemas mentales. Al entrar en contacto con experiencias de orden narrativo. va poniendo las bases para un acercamiento al libro y le dota de herramientas para adentrarse de manera autónoma en el mundo de las letras:

- Aumenta su vocabulario.
- Fija estructuras narrativas que se van haciendo más complejas.
- Desarrolla sus habilidades de comunicación: escuchar, leer, escribir, hablar.

La narración oral y la expresión oral y escrita, íntimamente ligadas a la lectura, estimulan un proceso de enriquecimiento. Algunos ejemplos son:

- Imágenes sin nexos de unión ni oraciones.
- Incorporación de fórmulas de inicio y fin.
- Verbos en pasado.
- Palabras de conexión: entonces, y, pero...
- Tonos de voz ligados a intenciones.
- Ritmos especiales ligados a la acción.
- Descripciones.
- (...)

Por último, la narración oral aporta al receptor un tipo de experiencias semejantes a las que aporta la lectura por la estrecha relación existente entre la palabra hablada y la escrita; en ambos casos se da libertad al que escucha o lee a construir en su mente los escenarios y personajes. La narración oral le invita a reconstruir la propia e individual versión de la historia, a llevar lo que lee o escucha a su terreno.

## Anexo 23 > Activar el depósito auxiliar

Antes de configurar un depósito auxiliar, es necesario crearlo. Esta operación se realiza desde la pantalla principal del menú **Depósito**:

Imagen de la pantalla principal del menú depósito

Basta seleccionar la opción señalada para que de manera automática se cree un depósito en el disco duro. Para rellenarlo de registros tenemos dos vías:

- Importar registros por Internet. Se copia en el portapapeles un registro bibliográfico en formato **IBERMARC** y se añade al depósito.
- Integrar lotes de registros en formato **BRS** o **ISO2709**. Estos registros se habrán generado en otras aplicaciones de gestión bibliotecaria.

Una vez creado, la configuración se realiza en el mismo menú que el depósito **ABIES**, seleccionando la oportuna casilla.

Los depósitos se pueden activar y desactivar en cualquier momento. Lo más habitual es que sólo se activen a la hora de catalogar. También pueden ser útiles para efectuar búsquedas bibliográficas.

## Anexo 24 > Consejos para abordar la automatización de la biblioteca

### Organización de la automatización

La implantación de un sistema automatizado conlleva mucho trabajo al principio y, aunque se haya realizado una planificación detallada del proceso, habrá que prever ciertos periodos de desorganización, causada por los cambios en la forma de trabajar.

En primer lugar, y tras decidir sobre la ubicación del equipo y de los terminales de consulta, se debe proceder a la adecuación de las infraestructuras en los locales de la biblioteca: revisar la instalación eléctrica, colocar los enchufes necesarios e instalar una línea telefónica para el módem, que permitirá establecer comunicaciones con el exterior.

Probablemente será necesario instalar mobiliario adecuado para el material informático. Y si se prevé la instalación de algún terminal de consulta, habrá que cablear el local entre el equipo central y el terminal.

Es conveniente estudiar a fondo las características de la aplicación informática para conocer las tareas que se pueden automatizar, la obligatoriedad o no de seguir un orden determinado en el proceso, las decisiones previas que habrá que tomar (por ejemplo, la política de préstamo), los datos que se deben tener a mano, las limitaciones que hay que tener presentes, etc. Para realizar esta primera aproximación es de gran utilidad el apartado manual de uso. La aplicación **ABIES** incluye, además del Manual de usuario, un apartado de **Primeros pasos** que orienta sobre la secuencia a seguir.

Dependiendo de los criterios pedagógicos establecidos al principio, debemos considerar qué procesos manuales deseamos mantener por las posibilidades educativas que ofrecen y en qué medida nos ayuda el ordenador a ello. Por ejemplo, puede ser interesante mantener los ficheros manuales para que los alumnos puedan practicar la búsqueda alfabética, entre otras muchas actividades posibles, como la clasificación de fichas, intercalación, etc. (...) **ABIES** no permite la impresión de fichas en formato **ISBD**, pero se podría cortar y pegar el texto del asiento bibliográfico en un documento de Word para imprimirlo posteriormente y elaborar un fichero manual.

Las características de cada biblioteca determinarán la organización del proceso de implantación del sistema automatizado. Es aconsejable ir automatizando progresivamente las diferentes funciones del sistema: catalogación y gestión de los fondos en primer lugar y después gestión de lectores y préstamo, lo cual permite una mejor adaptación del bibliotecario y de los lectores.

Se puede organizar un sistema de catalogación rápida de los documentos, reflejando solamente los datos básicos. Cada documento se equipará con el correspondiente código de barras para que los usuarios lo puedan sacar en préstamo. Dicha catalogación se puede completar en una segunda fase si se desea.

Se pueden simultanear el sistema manual y el automatizado hasta que se hayan eliminado los problemas con este último. Esto puede crear cierta confusión, pero por otro lado permite garantizar el servicio ininterrumpido a los lectores.

La automatización introduce una serie de tareas que son vitales para el correcto funcionamiento del sistema. Entre ellas están la realización de copias de seguridad, que es una de las principales, la reorganización de la base de datos, etc. Todas las labores periódicas que aseguran el buen funcionamiento del sistema deben ser realizadas por una misma persona, que será preferentemente el responsable de la biblioteca.

Se suele olvidar la cantidad de trabajo necesaria para crear y mantener las bases de datos. Es difícil calcular el tiempo necesario para la introducción de datos, pero puede ser revelador el tiempo empleado por otras bibliotecas. El mantenimiento es mucho más que la simple adición de registros. La utilidad de un sistema automatizado depende de la calidad de sus datos, que solamente puede ser garantizada con un control constante, que implica normalizar los métodos de trabajo, especialmente a la hora de introducción de datos, siguiendo criterios homogéneos de descripción bibliográfica.

El funcionamiento constante del sistema debe estar previsto incluso cuando se produzcan averías. En el mejor de los casos puede ser una pequeña avería, pero hay que prever soluciones para que se pueda mantener el servicio. Cuando surgen problemas, es necesario diferenciar si provienen del equipo o de los programas, para dirigirse al interlocutor pertinente.

### Catalogación de los fondos existentes en la biblioteca

Uno de los mayores problemas de la automatización es la catalogación inicial de todos los fondos o la introducción de los datos del catálogo manual en el ordenador. Este proceso, que se conoce como catalogación retrospectiva es la fase más

costosa de la informatización ya que exige mucho tiempo y esfuerzo. Se suele aprovechar esta operación para pegar en los documentos los códigos de barras, introduciendo en el ordenador los datos que relacionan cada ejemplar con su código correspondiente. La copia de registros de otras bibliotecas, que se puede realizar con **ABIES**, simplifica bastante este trabajo.

Es importante establecer la prioridad de catalogación de los fondos. Para ello, puede ser interesante basarse en el sistema de clasificación utilizado por la biblioteca y decidir qué clases se van a catalogar en primer lugar y sucesivamente. El criterio debe ser el de los libros más solicitados por los alumnos. Así, si los alumnos se llevan en préstamo principalmente cómics, libros de animales y novelas de aventuras, habrá que empezar por esos documentos, hacer una catalogación básica, pegarles el código de barras, colocarlos en las baldas y pasar a otro conjunto de documentos.

Hay que tener claros también todos aquellos datos propios de la biblioteca que habrá que introducir aunque se copien los registros de otras bases de datos (número de ejemplares que se tienen, signatura cuando se clasifica con un sistema diferente de la **CDU**, ubicación, etc.).

## Formación de los usuarios

Para que el paso al nuevo sistema se haga de forma eficaz, se deberá informar a los lectores sobre los cambios previstos mediante explicaciones en pequeños grupos, carteles, notas informativas etc., dependiendo de la edad de los alumnos. Si el nuevo sistema va a contar con catálogos de acceso público en línea (opac) será necesario instruirles en su manejo. Para ello se organizarán sesiones de formación y se editarán manuales con instrucciones sencillas.

## Evaluación del funcionamiento y resultados

Los resultados de la automatización se observan esencialmente a medio y largo plazo. Al ser éste un proceso largo, cuyos resultados no son inmediatos, la definición de objetivos permitirá evaluar si han sido conseguidos en sus diferentes fases.

La colaboración entre las bibliotecas y los creadores de los programas es muy importante para conseguir productos que respondan cada vez mejor a las necesidades de las primeras. Es importante sugerir mejoras para las nuevas versiones, con el fin de adaptar el programa a las necesidades reales de los centros y conseguir una aplicación de calidad. La web (<http://abies.cnice.mec.es/>) y el foro de **ABIES** tienen como objetivo facilitar la comunicación entre usuarios y de éstos con los creadores de la aplicación.

## Anexo 25 > Elaborar un presupuesto para la compra de documentos

Para elaborar un presupuesto, hay que partir de la dotación real de la biblioteca una vez realizado el expurgo y comparar esos datos con las necesidades detectadas, haciendo una estimación de lo que costará satisfacerlas. En lo referente a los documentos, que es el gasto principal, hay que calcular un presupuesto de mantenimiento y un presupuesto de desarrollo. El primero es la cantidad precisa para conservar el fondo actual, lo que incluye la sustitución y la reparación de materiales, estimada en un 5% anual del conjunto de los fondos. La duración media de un documento en Secundaria no debería ser superior a los diez años, mientras que en Primaria se reduce a siete años\*. El presupuesto de desarrollo es la cantidad necesaria cada año para eliminar las lagunas y acercarse a la colección que se necesita. A la hora de hacer el presupuesto hay que considerar ambas cantidades.

La cantidad destinada a la biblioteca se puede calcular de diversos modos: un tanto por ciento del presupuesto global, una cantidad por alumno, una cantidad fija más un porcentaje cedido por cada Departamento a la biblioteca, etc. Las soluciones pueden ser variadas pero es interesante prever un presupuesto regular a 4-5 años (un mandato de equipo directivo), que se sitúe en torno al 20% del total del presupuesto del centro.

Conseguir un presupuesto para la biblioteca es importante, pero no lo es menos decidir cómo gastar el dinero de forma inteligente. A esto contribuye una definición de la política de selección que permite una adquisición lógica de recursos. La adquisición centralizada de los fondos evita duplicidades innecesarias de documentos y permite una utilización más racional del presupuesto, lo que a la larga beneficia a todos. En esta línea es muy interesante constituir una Comisión de compra que decida sobre las adquisiciones de documentos en el centro. En esta Comisión deben estar representados todos los equipos del centro (departamentos, ciclos, etc.), así como los encargados de la biblioteca.

Tampoco hay que olvidar la importancia de la cooperación con otras bibliotecas y el ahorro que supone contar con recursos ajenos proporcionados por centros de recursos, bibliotecas públicas, etc. Estas bibliotecas pueden ofrecer aquellos recursos

cuya adquisición individualizada no compensa ya sea por su elevado precio, porque se usan de forma esporádica o porque necesitan de un mantenimiento costoso. Pueden contar con colecciones que no estarían muy justificadas en un centro escolar, pero que pueden ser muy necesarias en algunos momentos.

Teniendo en cuenta que no será posible cubrir desde el primer momento todas las necesidades, es importante establecer prioridades. El objetivo de equilibrar los fondos de la biblioteca se debe ir consiguiendo paso a paso. Por ello, es necesario tener un plan de compras, priorizando las mismas a corto y medio plazo. La propuesta anual de compra debe recoger las sugerencias y las propuestas de compra para el año en curso, intentando compensar las lagunas existentes. Es conveniente reservar una cantidad para novedades cada año y otra para equilibrar el fondo. En previsión de que pueda llegar un presupuesto extraordinario, es interesante disponer de una lista de lagunas por cubrir y de títulos que interesa comprar.

\* Johnson, G. Systems for materials acquisition. En: Kinnell, M.(ed.). *Managing library resources for schools*. London. Library Association Publishing, 1994.

Obra colocada bajo licencia [Creative Commons Attribution Share Alike 3.0 License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/)