

# Evaluar las bibliotecas escolares

Qué, quién, cómo, cuándo

Mónica Baró, Teresa Mañà, Inés Miret, Inma Velloso

Encontros Plan de mellora de Bibliotecas escolares

Santiago de Compostela, 8 de abril de 2011

# Hablaremos de la **evaluación** como herramienta para el desarrollo de bibliotecas escolares **desde tres miradas**



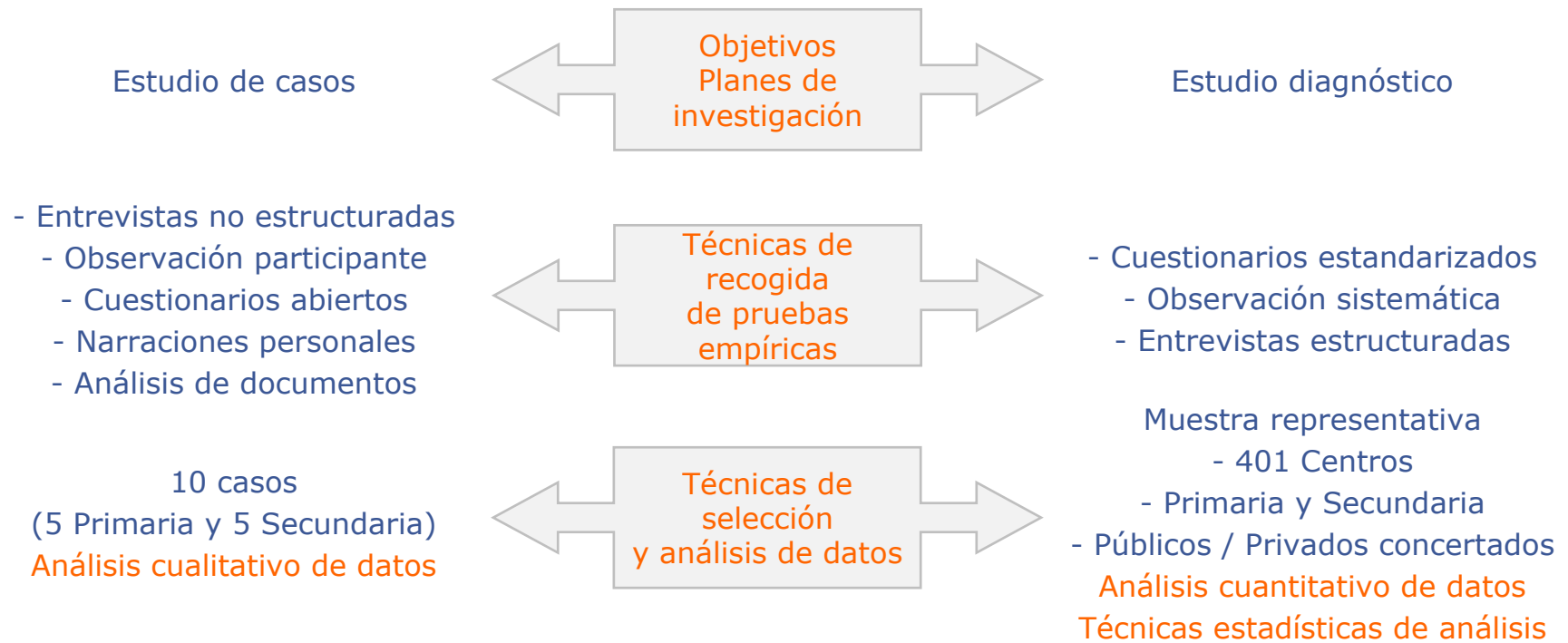
# Metodología de los estudios



Bibliotecas escolares "entre comillas", 2010



Bibliotecas escolares en España, 2005



# Estudio diagnóstico

[http://www.fundaciongsr.es/pdfs/bibliotecas\\_escolares.pdf](http://www.fundaciongsr.es/pdfs/bibliotecas_escolares.pdf)

# LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES EN ESPAÑA

ANÁLISIS Y RECOMENDACIONES

Fundación Germán  
Sánchez Ruilópez

en colaboración con

idea

con la participación de



FEDERACIÓN DE GREMIOS  
DE EDITORES DE ESPAÑA

ANELE  
Asociación Nacional de Editores  
de Libros y Revistas de España



CEDRO  
Centro Español de Derechos Reprográficos



# Objetivos

## **Diagnóstico** en 2005

de recursos, integración pedagógica, usos y valoraciones.

## y **recomendaciones** para la mejora

en diferentes ámbitos y desde diversos niveles de intervención.

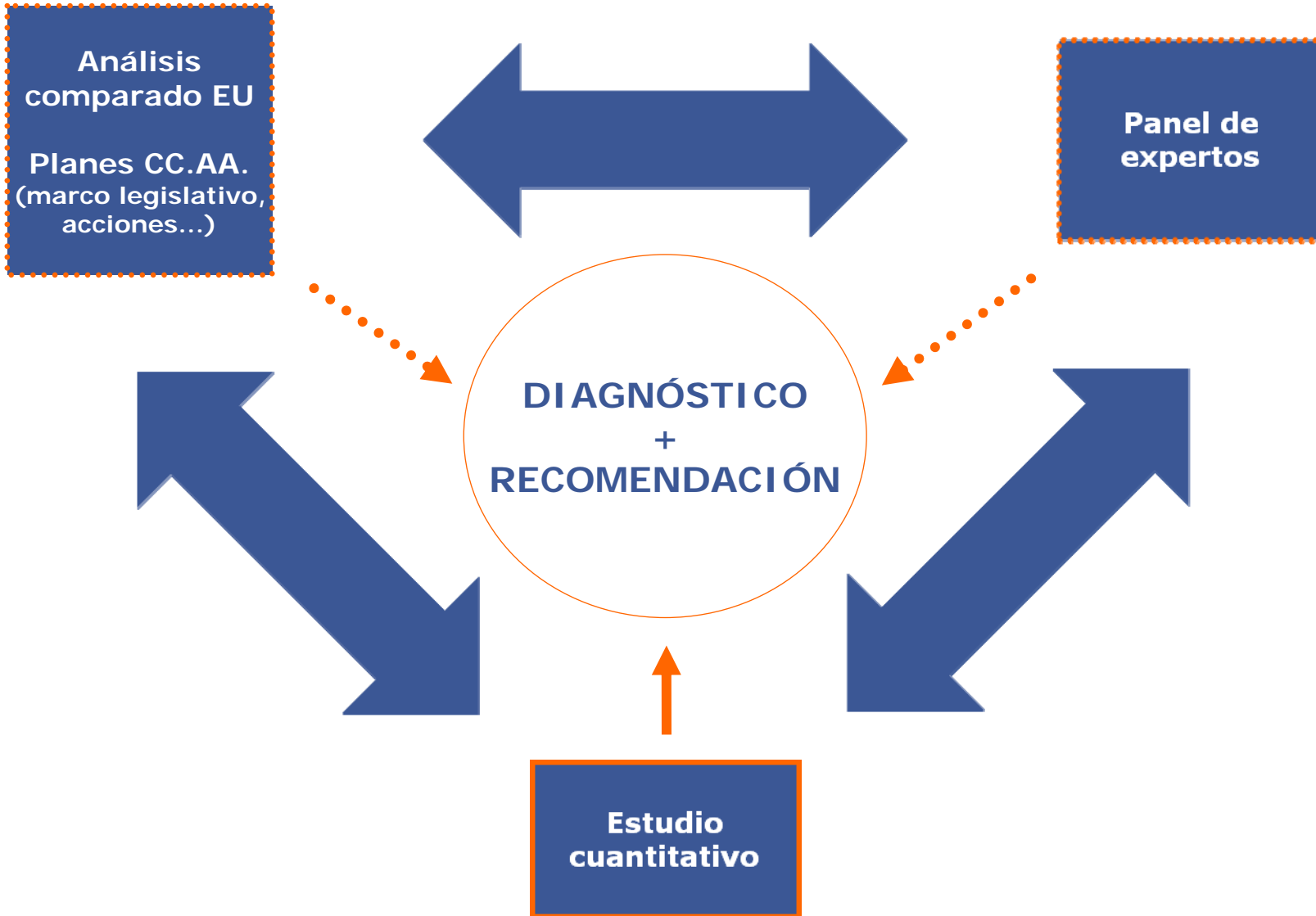
## con visión en **evolución**

evaluación periódica (¡2011!)





# Metodología





# Dimensiones e indicadores

- La biblioteca en la escuela
- Instalaciones, equipamiento y tecnologías
- Colección
- Personal
- Gestión y funcionamiento
- Usos y usuarios
- Valoraciones







# Dimensiones e indicadores

	Equipo Direct. C	Equipo Direct. E	Resp. Biblio. C	Profe. C	Alum. Peq. C	Alum. May. C	Observ. P
<b>Actividades</b>							
–Tipo de actividades para alumnos			R58	P25 -34 P4 – 17	CAP9-10	CAM19-28	
–Tipo de actividades de profesores			R59				
–Otros usos de la BE			R48				
<b>Estrategias para incentivar el uso</b>							
–Estrategias empleadas por el profesorado en el aula				P38-47	CAP11	CAM34-38	
–Implicación percibida por el bibliotecario del incentivo del uso de la biblioteca por parte del profesorado.			R61				
–Estrategias de difusión de la biblioteca y de sus materiales			R52				



# Aportes

En la **visibilidad** y el debate público

- Medios profesionales y medios generales.

En el **marco legislativo**

- En la Ley Orgánica 2/2006 de Educación - Artículo 113.
- En la Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas.

En los **programas institucionales de lectura y bibliotecas**

- Proyectos de lectura de centro, modelos de formación, ayudas a la innovación...





# Aportes

En la asignación de **recursos económicos**

- Entre 2005 y 2008, 104 M (MEC + CC.AA.).

En la concreción y el desarrollo del **currículo**

- Competencias en información de forma transversal.
- Tiempos (dedicación diaria a la lectura).
- Oferta de asignaturas ( “trabajos monográficos”, en Valencia, Andalucía; en Cataluña ya existía).

En el **diagnóstico evolutivo de necesidades**

- Repetición del Estudio en 2010-2011.

# Estudio de casos

[http://www.fundaciongsr.es/activos/texto/wfun\\_pdf\\_0255-M5Slpjc16bFDZ8pF.pdf](http://www.fundaciongsr.es/activos/texto/wfun_pdf_0255-M5Slpjc16bFDZ8pF.pdf)

# Bibliotecas escolares «entre comillas»

Estudio de casos: buenas prácticas en la integración  
de la biblioteca en los centros educativos

Inés Miret, Mónica Baró, Teresa Mañá, Inmaculada Vellosillo e Ignacio Montero

EQUIPO DE LA FUNDACIÓN GERMÁN SÁNCHEZ RUIPÉREZ

Luis González (coord.), Luis Miguel Cencerrado, Cristina Conte, Teresa Corchete, Charo Egido, Marta García, Inés García-Domínguez, Ana Vanesa Gil Álvez, Ángela Marcos, Enrique Martín, Rebeca Martín, María Pérez, Elisa Yuste





# Otra forma de mirar

Del diagnóstico al **análisis**

- No se sitúa el caso en relación a un baremo o a la media sino que se buscan los factores que inciden en él.

De lo general a lo **particular**

- No hay una ley general a la que obedezcan todas las buenas prácticas sino peculiaridades que explican cada una de ellas.

De una visión global al análisis **en profundidad**

- De todo sabemos algo; de poco sabemos algo más!



# Otra forma de mirar

## Estudio de casos múltiple

- **ocho** centros escolares por ser oficialmente considerados como prototípicos de buenas prácticas (premiados por el Ministerio de Educación y Ciencia en las convocatorias de los años 2006 y 2007) + **dos** centros piloto
- Cuatro centros de Educación Infantil y Primaria y cuatro de Enseñanza Secundaria.
- Geográficamente distribuidos: CEIP Cossetania, Villanova i la Geltrú (Barcelona); CEIP Virgilio Nieto, San Esteban de Pravia (Asturias); CEIP J.M. Calatrava, Mérida (Badajoz); CEIP Miguel Servet, Fraga (Huesca); IES Avilés 5, Avilés (Asturias); IES Marqués de Suances, El Ferrol (A Coruña); IES Bajo Cinca, Fraga (Huesca); IES P. Montoya, Baza (Granada); CEIP Jaume I, Barcelona [piloto]; IES Juan de Herrera, El Escorial (Madrid) [piloto]



# Otra forma de mirar

## Agentes y técnicas

### Con la participación de...

- Personal responsable de la biblioteca
- Equipo directivo
- Profesores
- Alumnos
- Familias

### Mediante...

- Entrevistas
- Observación de la actividad de la biblioteca
- Análisis de los documentos internos del centro y de la biblioteca
- Análisis de los productos realizados por la biblioteca, por los alumnos y por los profesores





# Pasos para analizar la información y describir los resultados

- **Paso 1:** Comprender y destacar: analizar cada caso y detectar los puntos fuertes de cada uno de ellos.
- **Paso 2:** Organizar: determinar las categorías de análisis a partir de los puntos fuertes.
- **Paso 3:** Marcar: buscar la información en las fuentes y en los testimonios de acuerdo con las categorías.
- **Paso 4:** Ilustrar: seleccionar y describir buenas prácticas.



## Paso 2: Organizar 15 categorías de análisis

---

Integración de la biblioteca en el proyecto de centro

---

Planificación y evaluación

---

Difusión y *marketing*

---

Apoyo del equipo directivo

---

Liderazgo y profesionalización del bibliotecario

---

Habilitación de espacios

---

Biblioteca como espacio docente

---

Formación de usuarios

---

Formación del profesorado

---

Fomento de la lectura

---

Servicios a los profesores

---

Implicación de los profesores

---

Participación de los alumnos

---

Implicación de las familias

---

Colaboración con la biblioteca pública

---



# Paso 4: Ilustrar

	Buenas prácticas
Integración de la biblioteca en el proyecto de centro	-Una biblioteca en el corazón del centro
Planificación y evaluación	-Programa de actividades -Evaluar en cursiva -Planificar las compras en colaboración
Difusión y <i>marketing</i>	-Una nueva imagen del centro - <b>Maneras de darse a conocer</b>
Apoyo del equipo directivo	-Tutores de biblioteca
Liderazgo y profesionalización del bibliotecario	-Los tiempos de la bibliotecaria -Bibliotecario profesional contratado
Habilitación de espacios	-¡Buenos espacios!
Biblioteca como espacio docente	-Un entorno para aprender -La biblioteca, motor del proyecto de lectura - <i>Made in</i> la biblioteca
Formación de usuarios	-Exploradores de biblioteca - <b>Competencia informacional en el PLC</b>

**Formación del profesorado** -**Competencia informacional para profesores**  
-Seminarios de formación permanente

---

**Fomento de la lectura** -Itinerario lector individual  
-Cuaderno de aventuras literarias  
-El biblioinstante

---

**Servicios al profesorado** -Recursos temáticos para profesores  
-Guía de uso para profesores

---

**Implicación de los profesores** -Comisión de biblioteca  
-Conferencias de profesores  
-Seminario CAP

---

**Participación de los alumnos** -**Alumnos bibliotecarios**

---

**Implicación de las familias** -Madres colaboradoras

---

**Colaboración con biblioteca pública** -**Ratoliva viene a la biblioteca**  
-Una relación muy formal

---



# Aportes

- Identificar factores favorecedores y barreras
- Facilitar tiempo para la reflexión
- Motivar a la investigación
- Trabajar en colaboración
- Repensar la propia práctica: efecto espejo



## El efecto espejo

«Nosotras también hemos aprendido. No estamos acostumbrados a tener gente externa. Ha sido enriquecedor tener a los observadores»

[Responsable BE\_Secundaria]

«Fue un momento de reflexión de todo, de englobar todo. Por primera vez he oído cosas de otros compañeros [sobre la biblioteca] que nunca las habían dicho. Oírse lo ha sido muy importante» [Responsable BE-\_Secundaria]

«Lo que más me impresionó fue el efecto espejo. Tenerlos [a los observadores] pegados como si fueran una sombra. Pocas veces nos paramos a reflexionar. En las preguntas, una veía... Fue un momento de reflexión para mí. A mí me sirvió mucho» [Responsable BE\_Primeria]

«Te hace pensar. El hecho de tener cosas... ¡Y yo con estos pelos!»

[Responsable BE\_Secundaria]

# Autoevaluación

# Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?

Herramienta de autoevaluación basada en preguntas  
para mejorar la biblioteca

Inés Miret, Mónica Baró, Teresa Mañá e Inmaculada Velloso

ASESORÍA METODOLÓGICA

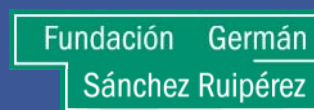
Elena Martín (Universidad Autónoma de Madrid)

EQUIPO ASESOR

Eulàlia Espinàs, Isabel Monguilot, Cristina Novoa, Pilar Sampedro y Olga Serra


CENTROS PILOTO

Carmen Cuesta, M<sup>a</sup> José Díaz, Pilar Morales, Carmen Pardo y Maiona Trabal

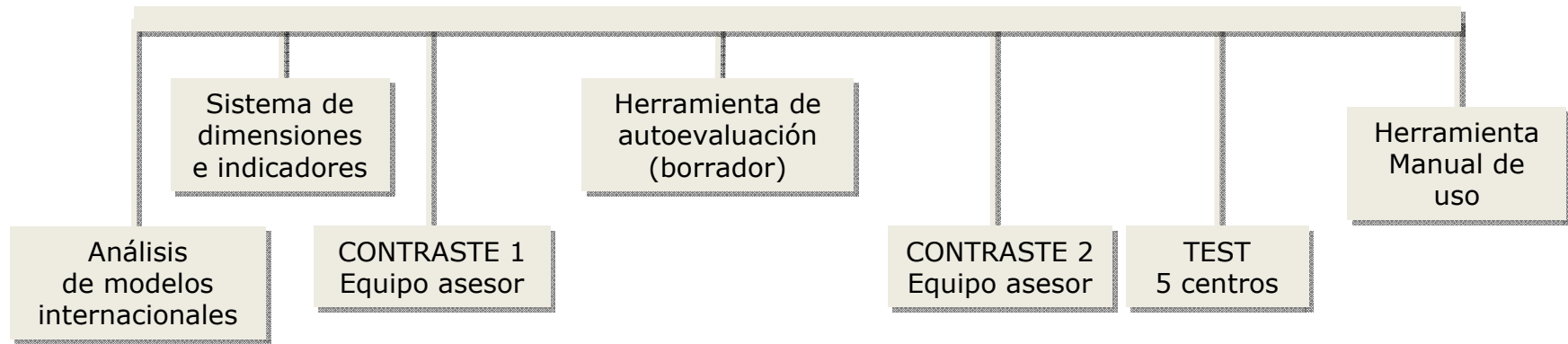




# La herramienta pretende...

- Ser una guía práctica que oriente, paso a paso, la evaluación interna.
  - Constituirse en un instrumento útil para una mejora planificada.
  - Fortalecer la autonomía de los centros e impulsar decisiones para la integración curricular de la biblioteca.
  - Fomentar la autoevaluación entendida como un proyecto de innovación y formación.
- 

# Cómo se construye una herramienta de autoevaluación



# Las prácticas internacionales...

- La biblioteca en la política educativa y curricular.
- Los recursos al servicio de la acción educativa y de las necesidades.
- Equilibrio entre indicadores de carácter cualitativo y cuantitativo. Ambos son importantes.
- Distintos niveles de logro y mejoras planificadas paso a paso.

## Referencias

1 *How good is our school? Incorporating the six-point scale. Self-evaluation using quality indicators.* Norwich: HM Inspectorate of Education, 2002.

2 *Improving performance through school self-evaluation and improvement planning.* London: Office for Standards in Education, Children's Services and Skills, 2006.  
Reference No. HMI 2646.

3 *Taking a closer look at the School Library Resource Centre: self-evaluation using performance indicators* SCCC / HMI Audit Unit, 1999.

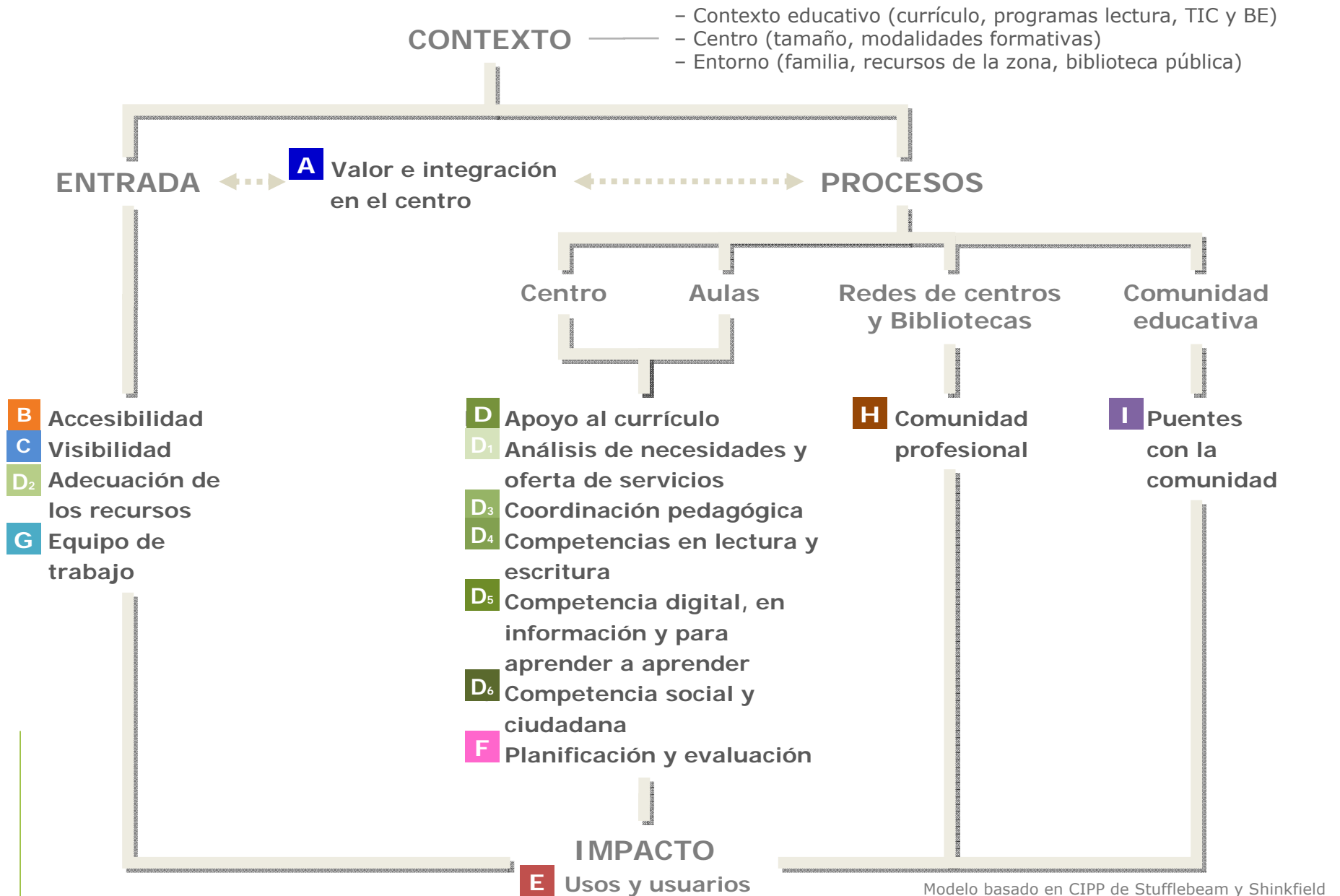
4 *Improve your library: A Self-Evaluation Process for Primary Schools.* London: DfES, 2004.

5 *Examples of Good Practice in Primary and Nursery School Libraries. A Report by North Lanarkshire Council Education Resource Service.* 2003.

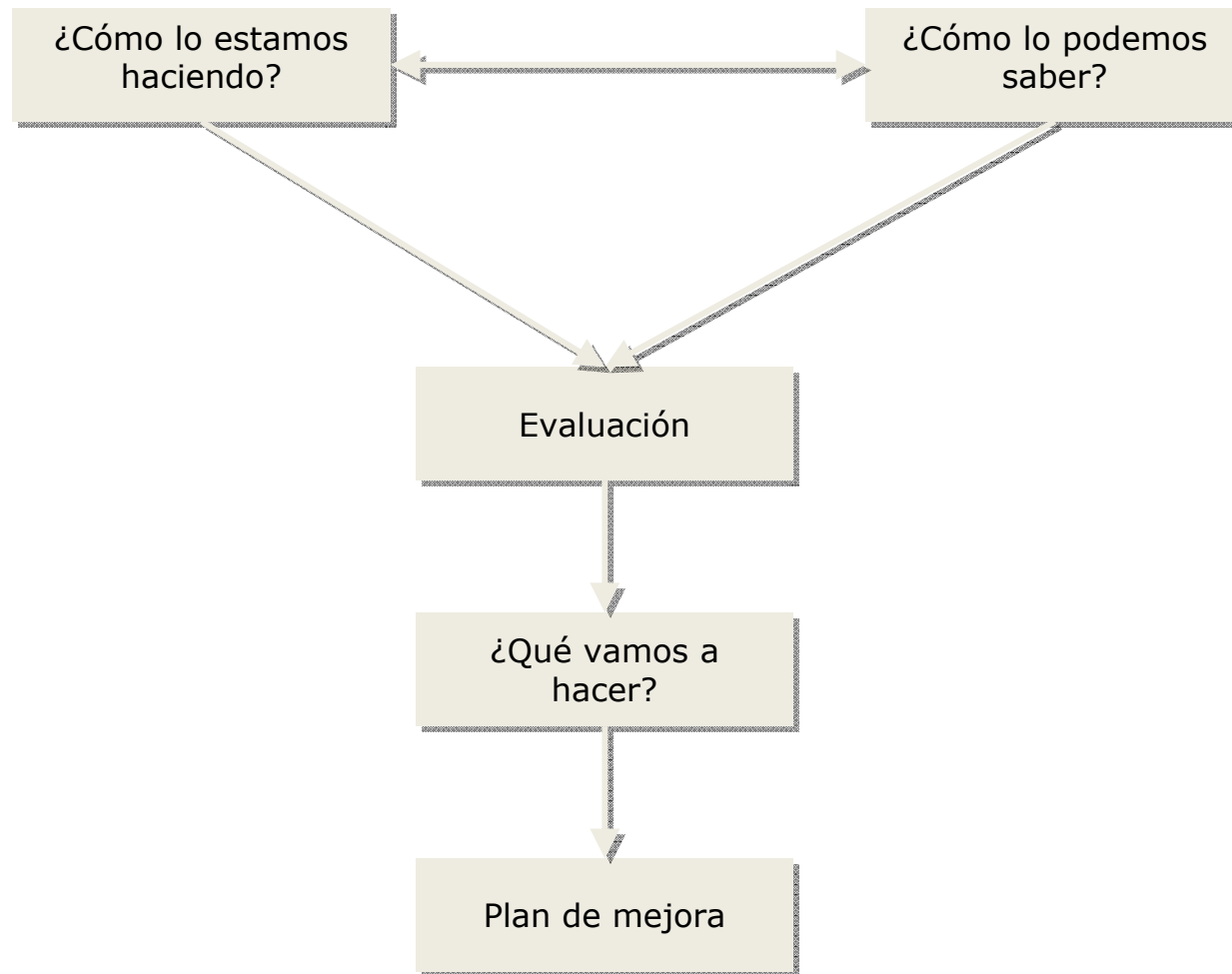
6 *Modelo da avaliação da biblioteca escolar.* Rede da bibliotecas escolares, Ministerio da Educação de Portugal, 2010.  
<http://avaliacao.rbe.min-edu.pt/login.jsp>

7 *Estándares para bibliotecas Escolares CRA.* Gobierno de Chile. Ministerio de Educación, 2010. [http://www.bibliotecas-cra.cl/uploadDocs/201011021326290.Estandares\\_BibibliotecasCRA.pdf](http://www.bibliotecas-cra.cl/uploadDocs/201011021326290.Estandares_BibibliotecasCRA.pdf)

# Las dimensiones




# La autoevaluación basada en preguntas



# De qué elementos consta

## Hojas de trabajo

1. Plan de autoevaluación
  2. Ficha de descripción de la biblioteca
  3. Dimensiones e indicadores de evaluación: de la **A** a la **I**
    - ¿Cómo lo estamos haciendo?
    - ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?
    - ¿Cómo mejorar? Hoja de evaluación y planificación
  4. Hoja resumen de la autoevaluación
- 

# Plan de autoevaluación

## 1. Plan de autoevaluación

CENTRO \_\_\_\_\_

COORDINACIÓN DEL PROCESO A CARGO DE \_\_\_\_\_  
(nombre de la persona responsable de la BE)

### ITINERARIO DE ELEGIDO

- Completo (dimensiones de la A a la I)
- Orientado a la integración curricular (dimensiones A, D, F y G)
- Orientado al balance de recursos y usos (dimensiones B, C, D2, E, F y G)

Itinerario personalizado. Indicar dimensiones evaluadas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### OTRAS PERSONAS IMPLICADAS

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comisión de biblioteca (si existe) | <input type="checkbox"/> Comisión de Coordinación Pedagógica | <input type="checkbox"/> Familias   | <input type="checkbox"/> Asesoría externa |
| <input type="checkbox"/> Docentes                           | <input type="checkbox"/> Equipo Directivo                    | <input type="checkbox"/> Otros (por ejemplo: biblioteca de la zona, asociaciones profesionales, etc.) |   |
| <input type="checkbox"/> Estudiantes                        | <input type="checkbox"/> Claustro                            |   |   |

TIEMPO ESTIMADO \_\_\_\_\_

# Ficha de descripción de la biblioteca

## 2. Datos básicos de la biblioteca


Antes de comenzar a utilizar la herramienta de autoevaluación, completa esta ficha para obtener una visión rápida de algunos datos básicos.

MIS DATOS	
	Nº de alumnos
Centro	Nº de profesores
	Modalidades formativas (indicar)
Contexto	¿Existe un programa institucional de biblioteca escolar en la Comunidad Autónoma? (sí/no)
	¿Existe una biblioteca pública en la zona? (sí/no)
	Otros recursos del entorno (indicar)
Biblioteca	Biblioteca central (sí/no)
	Años en funcionamiento
	Bibliotecas de aula (sí/no)
	Bibliotecas en los departamentos (sí/no)
Instalaciones	Superficie (m2)
	Nº de puestos de lectura
	Nº total de ordenadores
	Otros (CD-ROM, DVD, lectores electrónicos...) (indicar)
	Otros (almacén, sala de ordenadores...) (indicar)

MIS DATOS	
	Número de ítems
Colección	Variedad de soportes (CD-ROM, DVD, libro electrónico...) (sí/no)
	Libros de conocimiento (% sobre el total)
	Libros de ficción (% sobre el total)
	Catálogo automatizado (sí/no)
Equipo de trabajo	Profesor/a (sí/no)
	Bibliotecario/a (sí/no)
	Otros (sí/no)
	Antigüedad en el cargo
	Dedicación semanal del responsable (nº de horas)
	Comisión de biblioteca (sí/no)
	Equipos de apoyo (docentes, estudiantes, familias) (indicar)
	Presupuesto anual para adquisiciones (cantidad estimada)
	Apertura en horario lectivo (semanal) (nº de horas)
	Apertura en horario no lectivo (semanal) (nº de horas)
Gestión y proyectos	Participación en proyectos de innovación y mejora (sí/no)
	Proyecto de biblioteca en el centro (sí/no)



# Las dimensiones

- A. Valor e integración en el centro
  - B. Accesibilidad
  - C. Visibilidad
  - D. Apoyo al currículo
    - D1. Análisis de necesidades y oferta de servicios
    - D2. Adecuación de los recursos documentales
    - D3. Coordinación pedagógica
    - D4. Competencias en lectura y escritura
    - D5. Competencia digital, en información y para aprender a aprender
    - D6. Competencia social y ciudadana
  - E. Usos y usuarios
  - F. Planificación y evaluación
  - G. Equipo de trabajo
  - H. Comunidad profesional
  - I. Puentes con la comunidad
- 

# Los itinerarios

## Itinerario completo

- Hojas de trabajo: De las dimensiones A a I
- Tiempo estimado: 8-10 sesiones

## Itinerario orientado a la integración curricular

- Hojas de trabajo: De las dimensiones A, D1, D2, D3, D4, D5, D6, F, G
- Tiempo estimado: 5-7 sesiones

## Itinerario orientado al balance de recursos y usos

- Hojas de trabajo: De las dimensiones B, C, D2, E, F, G
- Tiempo estimado: 5-7 sesiones

## Itinerario personalizado

- Hojas de trabajo: Dimensiones elegidas
- Tiempo: Por determinar

Itinerario completo:

**A B C D<sub>1</sub> D<sub>2</sub> D<sub>3</sub> D<sub>4</sub> D<sub>5</sub> D<sub>6</sub> E F G H I**

Itinerario orientado a la integración curricular:

**A D<sub>1</sub> D<sub>2</sub> D<sub>3</sub> D<sub>4</sub> D<sub>5</sub> D<sub>6</sub> F G**

Itinerario orientado al balance de recursos y usos:

**B C D<sub>2</sub> E F G**

Itinerario personalizado:

# ¿Cómo lo estamos haciendo?

## Dimensiones e indicadores de evaluación

### Dimensión



#### Visibilidad

Se valoran las acciones que promueve la biblioteca en relación con la difusión (dar a conocer), la comunicación (invitar a la interacción) y la señalización (ubicar el espacio) en el conjunto del centro.

### Indicadores

#### ¿Cómo lo estamos haciendo?

C1	Variedad de estrategias para la difusión, comunicación y señalización
C2	Diversidad de destinatarios de las estrategias (estudiantes, docentes y familias)
C3	Actualización de las informaciones

### Niveles de logro

DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
No se emplea ninguna estrategia específica.	Se emplea alguna estrategia (hay señalización en la puerta, existe una guía básica de biblioteca, hay un tablón con informaciones sobre la biblioteca, hay carteles en los pasillos...), pero no se cubren los tres ámbitos: la difusión (dar a conocer), la comunicación (invitar a la interacción de los usuarios) y la señalización (ubicar el espacio).	Se emplea diversidad de estrategias. La señalización de la biblioteca en el centro es adecuada. Se llevan a cabo acciones de difusión y comunicación (por ejemplo: buzón de sugerencias, la biblioteca figura en el web del centro o tiene web propia, se organizan jornadas de acogida para nuevos estudiantes...), aunque estos dos ámbitos son mejorables.	Se emplea diversidad de estrategias que cubren la difusión, la comunicación y la señalización.
No hay estrategias dirigidas a ningún destinatario concreto.	Las estrategias están dirigidas básicamente al alumnado.	Las estrategias están dirigidas tanto al alumnado como al profesorado.	Las estrategias están dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
No se actualizan las informaciones.	Las informaciones se actualizan a principios de cada curso.	Las informaciones se actualizan trimestralmente.	Las informaciones se actualizan siempre que surja una novedad que afecte a la difusión y la comunicación de la biblioteca.

# Dimensiones e indicadores

## La biblioteca en la política educativa y curricular del centro

**A**

### Valor e integración en el centro

Se evalúa el valor que el centro concede a la biblioteca y el que le otorgan los distintos componentes de la comunidad escolar en aspectos como su presencia en los documentos fundamentales, los recursos que se le asignan y su participación en los órganos de gestión y coordinación pedagógica.

#### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
A1	Apoyo del equipo directivo	En el marco de la autonomía de gestión de los centros, el equipo directivo no destina recursos para el funcionamiento de la biblioteca.	El equipo directivo destina ocasionalmente algún recurso (horario del responsable y de los equipos de apoyo, presupuesto...) para la biblioteca, pero estos no son suficientes para su correcto funcionamiento.	El equipo directivo destina recursos a la biblioteca, pero de manera no regular ni sujeta a una planificación.	El equipo directivo considera la biblioteca como una de sus prioridades e impulsa estrategias para implantarla, integrarla y desarrollarla. Además, apoya a la biblioteca en todas sus iniciativas de mejora (presentación a premios, proyectos...). También aparece en el Proyecto de dirección del Centro, en el caso de que exista.
A2	Presencia de la biblioteca en los documentos fundamentales de gestión y política curricular del centro	La biblioteca no aparece citada en ningún documento (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Programación General Anual, Plan de Lectura y Escritura, Plan de TIC...).	La biblioteca se cita como recurso en algún documento del centro (por ejemplo, en el Proyecto Educativo), pero no se definen sus funciones. No se cumple con la política curricular del centro.	La biblioteca se contempla en varios de los documentos de gestión y política curricular, pero no aparece integrada de un modo sistemático en los documentos del centro (comprensión lectora, hábitos de lectura, lectura digital, ALFIN...).	La biblioteca se contempla como espacio formativo en los documentos fundamentales del centro. Su planificación anual se incorpora a la Programación General Anual y la biblioteca aparece en los documentos de promoción y difusión del centro.

# Dimensiones e indicadores(2)

## Recursos y servicios en función del análisis de necesidades

D1		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
<b>Análisis de necesidades y oferta de servicios</b> Se valoran los mecanismos para detectar las necesidades de los usuarios (estudiantes y docentes) y la adecuación de los servicios para satisfacerlas.					
¿Cómo lo estamos haciendo?					
D11	Formalización del procedimiento para detectar las necesidades de los usuarios	No se realiza ninguna acción para identificar las necesidades de los usuarios.	La detección de necesidades se hace de manera informal y/o incompleta.	La detección de necesidades se hace de manera formal, por medio de reuniones del profesorado o de la Comisión de biblioteca.	Además de recabar información en las reuniones del profesorado o de la Comisión de biblioteca, la detección de necesidades se hace de manera formal y periódica, mediante métodos específicos como
D12	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del profesorado		No existen servicios específicos para el profesorado, más allá de la consulta de materiales en sala.	Los servicios al profesorado se limitan a la consulta de materiales en sala y al préstamo individual, al aula, al departamento o al ciclo.	Además de facilitar el acceso en sala y el préstamo individual, la biblioteca establece sistemas de la información conjunta del profesorado (boletines de noticias y selecciones..
D13	para cubrir las necesidades del alumnado		alumnado en sus búsquedas y en la selección de lecturas, personalmente o mediante materiales preparados.	personalmente o mediante materiales preparados. La biblioteca orienta también en el uso de programas ofimáticos y se facilita la impresión de los trabajos.	

# Dimensiones e indicadores(3)

## Los recursos documentales dentro de la política curricular

D <sub>2</sub> Adecuación de los recursos documentales					
Se valora si los recursos disponibles resultan suficientes para el número de estudiantes y docentes del centro y si son adecuados a las necesidades de apoyo al currículo. Se valora también el equilibrio temático en la composición del fondo y la variedad de soportes, así como las		DEFICIENTE		LIMITADO	B
¿Cómo lo					
D21	Suficiencia de los recursos documentales	La colección no alcanza los 2.500 documentos, mínimo recomendado en los estándares internacionales.	La colección alcanza el mínimo de 2.500 documentos, pero el número no llega al 60% del total requerido (ver la columna <i>Total ítems</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo	La colección alcanza el mínimo de 2.500 documentos, pero el número no llega al 60% del total requerido (ver la columna <i>Total ítems</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo	La colección alcanza el mínimo de 2.500 documentos, pero el número no llega al 80% del total requerido (ver la columna <i>Total ítems</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo
D22	Variedad de los soportes	La colección de la biblioteca está constituida, únicamente, por libros.	La colección de la biblioteca está constituida, únicamente, por materiales impresos como libros, revistas, prensa...	La colección de la biblioteca está constituida, únicamente, por materiales impresos como libros, revistas, prensa...	La colección de la biblioteca incorpora materiales impresos, audiovisuales, digitales...
D23					
D24	Equilibrio entre materias	La colección de la biblioteca se concentra mayoritariamente en unas pocas áreas.	La colección de la biblioteca se concentra mayoritariamente en determinadas áreas y las adquisiciones tienden a reforzar esta situación de desequilibrio.	La colección de la biblioteca tiene en cuenta todas las áreas del currículo, pero algunas tienen mayor presencia.	La colección de la biblioteca tiene en cuenta todas las áreas del currículo y las adquisiciones se planifican para mantener la compensación entre materias.

# Dimensiones e indicadores (4)

## La biblioteca y las competencias

**D5**

### Competencia digital, en información y para aprender a aprender

Se valoran las acciones de la biblioteca en relación con la alfabetización digital (que comprende tanto la alfabetización multimedia como en TIC) y la alfabetización en información. Se incorporan, asimismo, las acciones orientadas a que los alumnos aprendan a gestionar y a regular los propios procesos de aprendizaje

#### ¿Cómo lo estamos haciendo?

	DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D51 Implicación en el desarrollo de las competencias	La biblioteca no realiza ninguna acción específica.	La biblioteca realiza acciones de manera esporádica. Ante demandas concretas, la biblioteca orienta a los estudiantes en distintas necesidades de información y ayuda a precisar los objetivos de aprendizaje y/o investigación. En estos procesos está integrado el uso de algunas herramientas digitales, específicamente para la búsqueda de recursos.	Existe una oferta de actividades desde la biblioteca que cubre varios de los objetivos y contenidos del currículo. Además de atender a demandas concretas, se incide en los procesos de búsqueda, selección y análisis crítico de la información (mediante actividades, recursos, talleres...). Está integrado el uso de herramientas digitales que ayudan a gestionar el trabajo personal del alumno (búsquedas, plan de trabajo, borradores...).	Existe un programa articulado y graduado, con objetivos y propuestas por niveles. Se acuerda el papel de la biblioteca en coordinación con el equipo docente. Se preparan materiales de formación. Se incide en todos los procesos relacionados con la obtención de información, la transformación y la comunicación. Está integrado el uso de herramientas digitales que ayudan a gestionar el trabajo personal del alumno. Además del uso de herramientas digitales para la búsqueda, se emplean servicios RSS o el etiquetado de recursos con marcadores sociales. Asimismo, se emplean herramientas digitales de presentación (procesadores de textos, presentaciones multimedia, web...) y para el trabajo en colaboración (blogs, wikis, gestores de textos en colaboración...).

# Dimensiones e indicadores (5)

## Cuantificación de datos de uso

E Usos y usuarios		¿Cómo lo estamos haciendo?			
		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
E1	E1	Porcentaje de alumnos que visitan la biblioteca (solos o acompañados)	Solo un 10% del alumnado acude a la biblioteca (en solitario o acompañado).	Entre el 10 y 30% del alumnado acude a la biblioteca (en solitario o acompañado).	Entre el 30 y alumnado acude a la biblioteca (e acompañado).
E2	E2	Frecuencia de visitas de los alumnos	La mayoría del alumnado acude a la biblioteca menos de una vez al trimestre.	La mayoría del alumnado acude a la biblioteca una vez al mes.	La mayoría acude a la b cada quince
E3	E3	Porcentaje de alumnos que utiliza los recursos en la biblioteca	Solo el 10% del alumnado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella (consulta, lectura de ficción, información, ordenadores, ver cine, escuchar música, trabajar en grupo...). El resto, la utiliza únicamente para estudiar con apuntes y libros de texto.	Entre el 10 y el 30% del alumnado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella (consulta, lectura de ficción, información, ordenadores, ver cine, escuchar música, trabajar en grupo...).	Entre el 30 y alumnado ut de la bibliote a ella (const ficción, infor ordenadores; escuchar m grupo...).
E4					
E5					



# ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

## PREGUNTAS GUÍA



### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con la difusión, la comunicación y la señalización. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿Existe señalización en la puerta de la biblioteca?		
2. ¿Hay señales indicativas en distintos lugares del centro para localizarla?		
3. ¿Aparece en el directorio del centro (si lo hay)?		
4. ¿Dispone de un buzón o casillero propio?		
5. ¿Dispone de un tablón de información propio o vitrina?		
6. ¿La biblioteca está presente en los tabloneros del centro?		
7. ¿Existe una política específica de <i>marketing</i> para dar a conocer la biblioteca y sus servicios (por ejemplo, la política de préstamo, el programa de actividades...)?		
8. ¿Realiza actividades para dar a conocer su existencia (exposiciones temáticas, novedades...)?		
9. ¿Tiene 'Guía de la Biblioteca'?		
10. ¿Dispone de buzón de sugerencias?		
11. ¿Dispone de enlace o página en el web del centro?		

#### Para recabar información, indica qué medios has empleado:

- Revisar los documentos (impresos y/o digitales) que se utilizan en la difusión (adecuación del mensaje a los destinatarios, diseño, formas en que se hacen llegar, periodicidad de actualización...).
- Recoger opiniones de algunos usuarios cercanos (docentes, estudiantes, familias...) sobre los materiales de difusión.
- Invitar a la Comisión de biblioteca o al equipo de apoyo a valorar la efectividad de las estrategias de difusión (a cuántos usuarios llega, qué esfuerzos de creación y actualización requieren...).

#### Además, he utilizado:

# ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

## PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

D<sub>1</sub>

### Análisis de necesidades y oferta de servicios

#### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca respecto a los servicios que ofrece y su adecuación a las necesidades de los usuarios. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿Lleva a cabo la biblioteca alguna estrategia para la detección de necesidades de los usuarios (docentes y estudiantes)?		
2. ¿Se capta información, de manera informal, en las conversaciones con alumnos y profesores, en las demandas que se hacen a la biblioteca, en las preguntas que se reciben...?		
3. ¿Se organizan reuniones para analizar necesidades de distintos usuarios (por ejemplo, con la Comisión de biblioteca o en reuniones con los propios usuarios)?		
4. ¿Se emplean otros métodos para recabar formalmente información (encuestas, grupos de discusión...)?		
5. ¿Hay servicios adaptados a las necesidades tanto de estudiantes como de docentes?		
6. ¿Es posible el acceso a Internet por parte de los usuarios?		
7. ¿Se facilita el uso de los ordenadores por parte de los alumnos para hacer trabajos y se les orienta en el uso de programas específicos?		
8. ¿Se hace préstamo individual?		
9. ¿Están contemplados el préstamo de aula y el de Departamento?		
10. ¿Hay servicio de impresión?		

Para recabar información, indica qué medios has empleado:

Consultar los documentos marco de la biblioteca (el Proyecto, el

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Consultar los documentos marco de la biblioteca (el Proyecto, el Plan anual y las Memorias).
- En la Comisión de biblioteca, repasar las acciones de análisis de necesidades de los usuarios (formales e informales) y valorar su impacto en el Plan anual de la biblioteca (en concreto, en la oferta de servicios).
- Organizar una sesión de intercambio con usuarios estudiantes.
- Organizar una sesión de intercambio con usuarios docentes.
- Recopilar las aportaciones recibidas en el buzón de sugerencias.

**Además, he utilizado:**

# Hoja resumen

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
<b>A. Valor e integración en el centro</b>							
A1	Presencia de la biblioteca en los documentos fundamentales de gestión y política curricular del centro	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
A2	Apoyo del equipo directivo	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
A3	Variedad de órganos del centro en los que participa la biblioteca	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
A4	Adecuación de la dotación económica para las necesidades documentales de la biblioteca	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
A5	Adecuación de la dotación económica para las necesidades generales de la biblioteca	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
A6	Apoyo de las familias	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
<b>B. Accesibilidad</b>							
B1	Adecuación del espacio	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B2	Idoneidad del mobiliario	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B3	Adecuación del equipamiento tecnológico	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B4	Accesibilidad de la colección	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B5	Accesibilidad en línea de la colección (catálogos y recursos electrónicos)	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B6	Organización de la colección según criterios normalizados	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B7	Señalización de la colección	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B8	Integración de las bibliotecas de aula en la biblioteca del centro (si procede)	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B9	Integración de las bibliotecas de departamentos en la biblioteca central (si procede)	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B10	Amplitud de horario de apertura de la biblioteca	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B11	Distribución del horario de la biblioteca para uso por parte de las clases	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B12	Apertura de la biblioteca fuera del horario de clase	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
B13	Adecuación de los recursos a la acción compensatoria del centro	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
<b>C. Visibilidad</b>							
C1	Variedad de estrategias para la difusión, comunicación y señalización	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
C2	Diversidad de destinatarios de las estrategias (estudiantes, docentes y familias)	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
C3	Actualización de las informaciones	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
<b>D1. Análisis de necesidades y oferta de servicios</b>							
D11	Formalización del procedimiento para detectar las necesidades de los usuarios	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D12	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del profesorado	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D13	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del alumnado	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D14	Alcance de las actividades organizadas por la biblioteca	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D15	Coordinación de la biblioteca con los servicios de orientación psicopedagógica y profesorado de apoyo	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D16	Implicación de la biblioteca en las acciones de educación compensatoria del centro	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
<b>D2. Adecuación de los recursos documentales</b>							
D21	Suficiencia de los recursos documentales	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D22	Variedad de los soportes	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D23	Equilibrio entre ficción y no ficción	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D24	Equilibrio entre materias	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					
D25	Equilibrio entre distintos niveles educativos	<input type="checkbox"/> Alto <input type="checkbox"/> Medio <input type="checkbox"/> Bajo					

# ¿Cómo mejorar?

## HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

### C Visibilidad

#### ¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
C1	Variedad de estrategias para la difusión, comunicación y señalización <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
C2	Diversidad de destinatarios de las estrategias (estudiantes, docentes y familias) <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
C3	Actualización de las informaciones <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

# Guía de uso

## 1 Hacer un plan

**1. Plan de autoevaluación**

Centro: \_\_\_\_\_

Coordinación del proceso a cargo de: \_\_\_\_\_  
(Indicar la persona responsable del plan)

Intención de evaluar:

- Completo (dimensiones de la A a la I)
- Orientado a la integración-curricular (dimensiones A, D, F y G)
- Orientado al balance de recursos y usos (dimensiones B, C, DD, E, F y G)

Otros: Indicar dimensiones evaluadas: \_\_\_\_\_

Otros recursos involucrados:

- Comisión de biblioteca (si existe)
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Estudiantes
- Equipo Directivo
- Claustro
- Familias
- Otros (por ejemplo: biblioteca de la zona, asociaciones profesionales, etc.)

Tiempo asignado: \_\_\_\_\_

Capacidad de evaluadores:

Nombre	Apellido	Nombre	Apellido
1.		4.	
2.		5.	
3.			

## 2 Reunir los datos básicos

**2. Ficha de descripción de la biblioteca**

Antes de comenzar a utilizar la herramienta de autoevaluación, completa esta ficha para obtener una visión rápida de algunos datos básicos.

Mis datos		Mis datos	
Carga:	Nº de alumnos	Dedicación semanal del responsable:	(en horas)
Biblioteca central:	Nº de profesores	Equipo de trabajo:	Comisión de biblioteca
Años en funcionamiento:	(indicar años)	Equipos de apoyo (docentes, estafetas, familias):	(indicar)
Bibliotecas de aula:	(S/N)	Presupuesto anual para adquisiciones:	(cantidad estimada)
Bibliotecas en los departamentos:	(S/N)	Apertura en horario lectivo (semanal):	(en horas)
Superficie (m <sup>2</sup> ):		Apertura en horario no lectivo (semanal):	(en horas)
Nº de puestos de lectura:		Gestión y provisión:	Participación en proyectos de innovación e mejora
Nº total de ordenadores:		Proyecto de biblioteca en el centro:	(S/N)
Otros (tabletas, sala de ordenadores...):	(indicar)	Plan de trabajo anual de biblioteca:	(S/N)
Instalaciones:	Comodidad, sala de ordenadores... (S/N)	Evaluación periódica:	(S/N)
Número de libros:		Consulta en sala de materiales impresos:	(S/N)
Colección:	Cantidad de ejemplares (CD-ROM, DVD, libro electrónico...): (S/N)	Consulta en sala de audiovisuales:	(S/N)
Libros de consulta:	(% sobre el total)	Acceso a Internet:	(S/N)
Libros de ficción:	(% sobre el total)	Uso de ordenadores para trabajo personal:	(S/N)
Catálogo automatizado:	(S/N)	Trabajo individual:	(S/N)
Profesoría:	(S/N)		
Equipo de biblioteca:	(S/N)		
Trabajo:	Otros: (indicar)		
Antigüedad en el cargo:	(indicar)		

## 3 Elegir un itinerario

Itinerario completo: **A B C D<sub>1</sub> D<sub>2</sub> D<sub>3</sub> D<sub>4</sub> D<sub>5</sub> D<sub>6</sub> E F G H I**

Itinerario orientado a la integración curricular: **A D<sub>1</sub> D<sub>2</sub> D<sub>3</sub> D<sub>4</sub> D<sub>5</sub> D<sub>6</sub> F G**

Itinerario orientado al balance de recursos y usos: **B C D<sub>2</sub> E F G**

Itinerario personalizado: **□ □ □ □ □**

## 4 Llevar a cabo la autoevaluación

**A** Valor e integración en el centro

**B** Recursos

**C** Servicios

**D** Actividades

**E** Gestión y provisión

**F** Acceso a Internet

**G** Uso de ordenadores para trabajo personal

**H** Trabajo individual

**I** Otros

1. ¿Cómo se integra el plan de autoevaluación en el centro?

2. ¿Qué recursos se necesitan para llevar a cabo el plan de autoevaluación?

3. ¿Cómo se gestionan los recursos?

4. ¿Cómo se integran los servicios en el plan de autoevaluación?

5. ¿Cómo se gestionan los servicios?

6. ¿Cómo se gestionan los servicios?

7. ¿Cómo se gestionan los servicios?

8. ¿Cómo se gestionan los servicios?

9. ¿Cómo se gestionan los servicios?

10. ¿Cómo se gestionan los servicios?

11. ¿Cómo se gestionan los servicios?

12. ¿Cómo se gestionan los servicios?

13. ¿Cómo se gestionan los servicios?

14. ¿Cómo se gestionan los servicios?

15. ¿Cómo se gestionan los servicios?

16. ¿Cómo se gestionan los servicios?

17. ¿Cómo se gestionan los servicios?

18. ¿Cómo se gestionan los servicios?

19. ¿Cómo se gestionan los servicios?

20. ¿Cómo se gestionan los servicios?

## 5 Acordar el plan de mejora

**HOJA RESUMEN DE LA AUTOEVALUACIÓN**

Ítem	Descripción	Valoración	Observaciones
1	Valor e integración en el centro		
2	Recursos		
3	Servicios		
4	Actividades		
5	Gestión y provisión		
6	Acceso a Internet		
7	Uso de ordenadores para trabajo personal		
8	Trabajo individual		
9	Otros		

(SI SE HACEN ITINERARIOS COMPLETOS)

## 6 Contrastar y compartir resultados



# !Buen trabajo!

[baro@ub.edu](mailto:baro@ub.edu)

[mana@ub.edu](mailto:mana@ub.edu)

Universidad de Barcelona

Facultad de Biblioteconomía y Documentación

Grupo Bescolar: <http://bd.ub.es/bescolar/>

