

5. Criterios y recursos para la formación de la colección de una biblioteca escolar

CRISTINA AMEJEIRAS SÁIZ

Bibliotecaria. Servizo Municipal de Bibliotecas. A Coruña

1. Características generales de las colecciones

La colección es el conjunto organizado de documentos en diferentes soportes y recursos de información, tanto físicos como virtuales, destinados a la comunidad educativa de un centro escolar, con el fin de apoyar y dinamizar las actividades pedagógicas, de lectura y de información. La IFLA, en sus pautas para bibliotecas escolares de 2002, recomienda:

*Una colección razonable de recursos impresos debe constar de diez libros por alumno. La biblioteca escolar más pequeña debería constar de por lo menos **2500 títulos relevantes y actuales** para garantizar un stock de libros equilibrado para todas las edades, habilidades e historias personales. **Al menos un 60% del stock debería constar de recursos de contenido no novelístico** relacionado con el currículum.*

Además la biblioteca escolar debería adquirir materiales para el ocio como por ejemplo novelas de éxito, música, videojuegos, videocassettes, DVDs, revistas y pósters. Estos materiales pueden seleccionarse en colaboración con los alumnos para asegurar que reflejen sus intereses y cultura, sin ir más allá de los límites razonables de los estándares éticos.

En España, según el *Estudio de Campo de las Bibliotecas Escolares*¹, más de un 20 por ciento de los centros no alcanza la recomendación de colección básica en cuanto a número de ejemplares. Otra cuestión es que las colecciones, aunque suficientes en número, sean las más adecuadas (en cuanto a pertinencia, actualidad, adecuación a los usuarios y sus necesidades, etc.)

¹ *Estudio de Campo de las Bibliotecas Escolares en España*, realizado por la Fundación Germán Sánchez Ruipérez y el Instituto Idea. Disponible en línea.

Además, aunque las bibliotecas escolares incluyen libros de ficción y documentos de información y conocimientos, lo normal es que no sea en las proporciones aconsejadas. De hecho, menos de un 10 por ciento de los centros cuenta en su colección con más del 60 por ciento de documentos de consulta y conocimientos.

1.1. Características generales de las colecciones de las bibliotecas

La colección de la biblioteca escolar debe responder a las necesidades e intereses de los alumnos de forma prioritaria, ya que el resto de la comunidad educativa, en especial los profesores, disponen de otras bibliotecas y centros de documentación, como los centros de recursos para el profesorado, bibliotecas especializadas, universitarias, etc. Padres y madres de alumnos también forman parte de la comunidad educativa.

Una colección variada y equilibrada ofrece mayor garantía de éxito en el cumplimiento de sus funciones, porque responderá mejor a las necesidades múltiples de alumnos y alumnas. Contribuirá a que cada uno/a encuentre en ella aquello que busca, necesita o se ajusta a su forma de aprendizaje y a sus conocimientos previos. Por ello, la colección debe construirse teniendo en cuenta variedad de materiales y recursos en cuanto a soportes (además de libros, publicaciones periódicas, documentos audiovisuales y electrónicos, folletos, carteles, láminas, maquetas, mapas..., y por supuesto recursos web seleccionados que respondan a las necesidades informativas, formativas y de ocio de sus usuarios) contenidos (información, ficción: narrativa, teatro, poesía, comic, álbumes y libros ilustrados), temas (lo primero es atender el currículum escolar, pero después debe contemplarse la adquisición de documentos que amplían y completan los intereses del alumnado, sea en el campo de la información o en el de la ficción) y lenguas (especialmente las lenguas de origen del alumnado, pero también las lenguas extranjeras contempladas en el currículum, algún documento en otras lenguas del Estado...).

La colección no se termina de construir nunca. Se parte de una colección inicial, que debería ser básica, en el sentido de contemplar los dos aspectos anteriores (adecuación a los usuarios, variedad y equilibrio en temas y soportes) pero después necesita un mantenimiento continuo: por una parte, la revisión y retirada de fondos obsoletos, inadecuados, sin uso o deteriorados y por la otra, búsqueda y adquisición regular de nuevos documentos adaptados a los usuarios y sus necesidades. Además, debe mantener un compromiso de calidad, por lo que es necesario cuidar la selección de los materiales.

1.2. Las colecciones en función de los objetivos de la biblioteca escolar

La biblioteca escolar tiene una serie de funciones bien conocidas que la distinguen del resto de bibliotecas a las que los ciudadanos pueden acceder. Estos objetivos fueron señalados en el *manifiesto de la UNESCO* a favor de la biblioteca escolar:

- Los servicios y recursos deben desarrollar el pensamiento crítico de los estudiantes y permitir que utilicen de manera eficaz la información en cualquier soporte y formato.
- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.

1.3. Características especiales de la colección en la biblioteca escolar

1.3.1. La biblioteca escolar debe prestar su apoyo a todas las áreas del currículo

Esto se traduce en la existencia de documentos que posibiliten la consulta de fuentes diversas ya que el docente y el libro de texto no pueden ser los únicos vehículos de transmisión de información. Por tanto, los documentos a disposición de los alumnos en la biblioteca escolar, para cumplir con este objetivo general, deben:

- No sólo apoyar, sino también enriquecer el currículum.
- Tener en cuenta una variedad suficiente de estilos de enseñanza y de aprendizaje.
- Contemplar distintos niveles de habilidades y competencias de aprendizaje.
- Estimular la capacidad de razonamiento y de resolución de problemas de los alumnos a lo largo de su aprendizaje.
- Ser lo suficientemente variados como para representar lo más ampliamente posible las necesidades y características de los estudiantes, puntos de vista diversos e incluso contrapuestos, con la finalidad de que los estudiantes puedan desarrollar el sentido crítico y las habilidades relacionadas con la toma de decisiones.
- Ofrecer la más amplia variedad en los soportes y formatos de documentos de apoyo al currículum (incluyendo tecnologías, componentes audiovisuales, etc.).

1.3.2. La biblioteca escolar debe promover la igualdad educativa de todos los estudiantes con independencia de su situación de partida

Para ello, cuando se planifica la colección y se realizan las tareas habituales en la biblioteca –expurgo, adquisición de nuevos documentos, actividades...– se deben tener en cuenta los siguientes objetivos:

- Contemplar la distintas necesidades especiales en el acceso a la información, la cultura y las obras de ficción: lenguas, procedencia de los estudiantes, dificultad de acceso a la lectura por discapacidades varias: sordera, dificultades visuales, motoras, psíquicas, etc.
- Cooperar al desarrollo de la comprensión de la diversidad de la sociedad, valorando la contribución de distintos grupos y culturas.
- Conocer y apreciar la propia identidad y el sentimiento de pertenencia cultural y social así como del respeto a las diferencias de otros grupos y culturas.
- Evitar estereotipos y materiales que puedan inducir a la discriminación del tipo que sea.

1.3.3. La biblioteca escolar debe facilitar el encuentro con la lectura y las obras de creación humanas

Desarrollar el gusto estético, las habilidades necesarias para leer de forma comprensiva, expresarse correctamente, producir escritos de calidad, son competencia de todas las áreas y deben ser reforzadas en y desde la biblioteca escolar. De este modo, es posible para un alumno recibir asesoramiento sobre lecturas, autores, novedades en la biblioteca, formar parte de grupos de lectores que puedan compartir y difundir lecturas, acudir a presentaciones de libros y novedades... El servicio de préstamo de documentos facilita todas estas funciones y la biblioteca podrá contribuir a la formación del lector.

1.4. ¿Cómo determinar la calidad de la colección de la biblioteca escolar?

Los estándares y pautas nos dan orientaciones que nos permiten evaluar las características más apropiadas para llevar a cabo las funciones propias de una biblioteca escolar. Para evaluar una colección, es necesario utilizar una serie de criterios:

- a) **Actualidad de la colección.** La biblioteca escolar es una biblioteca de información y de difusión de recursos que tiene necesariamente un crecimiento limitado: por espacio, por necesidad y por presupuesto. No es, por tanto, un tipo de biblioteca cuyo objetivo es el de conservar toda la producción de una materia, autor, lugar o tema determinados, como ocurre con otro tipo de bibliotecas. Ha de ofrecer, a sus usuarios, un fondo atractivo y actualizado constantemente, coherente y sin lagunas. Para mantener las colecciones en buen

estado y para cumplir con sus objetivos, será necesaria la revisión continua de los fondos.

- b) **Volúmenes por alumno.** En este punto, los estándares se aproximan entre los 10 que propone la IFLA o los 12 que propone el Documento marco del Ministerio². Se determina, lógicamente, dividiendo el número total de documentos disponibles en el centro escolar entre el número de alumnos de ese mismo centro.
- c) **Cantidad.** Los estándares de cantidad se refieren al número de documentos mínimo que debe haber en una biblioteca escolar para poder cumplir de modo adecuado con sus objetivos. Sirve especialmente en los centros pequeños, en los que aplicar un número de volúmenes por alumno resultaría insuficiente para garantizar la variedad y suficiencia de la colección. La IFLA fija el número mínimo en 2.500 volúmenes.

1.4.1. El número de documentos en la biblioteca escolar

A pesar de todas las cifras que se puedan dar, es necesario reflexionar sobre lo que es adecuado para cada centro en función del currículum del centro, las necesidades de la comunidad educativa y concretamente del alumnado (edades, intereses, características,...), la existencia o no en su entorno de otros centros de documentación y bibliotecas, el sistema de enseñanza utilizado en el centro, la colección original y su mantenimiento y actualización o no, el uso de los fondos, etc.

En todo caso, el objetivo no debe ser alcanzar un gran número de volúmenes, sino conseguir que la colección esté equilibrada en su oferta de libros de ficción y de información y, dentro de estos, que cubran de forma adecuada todas las áreas curriculares. El equipo de la biblioteca, formado por profesorado de los diversos ciclos, departamentos y materias, deberá de colaborar o pedir asesoramiento para lograr este objetivo.

En lo referente a la cantidad y tipología de los documentos, aparte de la recomendación de la IFLA ya mencionada más arriba, el *Documento marco: La biblioteca escolar en el contexto de la Reforma Educativa*³ ofrece, a partir de diversas recomendaciones internacionales, pautas orientativas adaptadas a nuestro contexto. Según las mismas:

1. «La colección inicial debería contar con 12 volúmenes por alumno, incluyendo libros de ficción, materiales audiovisuales, obras de referencia, publica-

² Ver nota nº 3.

³ *Documento marco: La biblioteca escolar en el contexto de la Reforma Educativa* (1995). Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia. (Colección Educar en una Sociedad de Información. Serie Monografías, nº 1). También disponible en *La mejor colección* (ver bibliografía).

ciones periódicas y documentos informáticos, materiales de consulta en papel y CD-ROM: diccionarios, enciclopedias, etc. Esta cantidad se debe distribuir entre aquellos documentos relacionados con las áreas del currículo y los temas transversales, así como aquellos otros que cubran los intereses, las aficiones y el ocio del alumnado». El carácter globalizado de la enseñanza en las dos primeras etapas, Infantil y Primaria, hacen que la oferta sea más equilibrada en ambos grupos.

2. Las proporciones entre documentos de apoyo al currículum y libros de lectura van variando a medida que avanza la escolaridad, ya que se va haciendo cada vez más necesario el trabajo con documentos que ofrezcan distintos puntos de vista. Además, los alumnos son más autónomos y pueden encontrar en otras bibliotecas materiales de lectura más diversos y adecuados a sus gustos.
3. Renovación anual: Porcentaje de documentos incorporados a la colección en el último año. Indica: actualidad de la oferta documental. Fórmula de cálculo: n° de documentos dados de alta a lo largo del año * 100 / n° total de documentos. Se establece una renovación anual para cada etapa educativa del 5%. En todo caso, esta renovación anual se fija para colecciones consolidadas, es decir, aquellas que son adecuadas tanto en número como en vigencia. No es válida para aquellas bibliotecas que han estado cerradas durante años o han sido infrautilizadas, no han incorporado documentos habitualmente y no han realizado nunca un expurgo o una revisión de la colección.
4. En cualquier caso, con el fin de cumplir con los objetivos enunciados para la biblioteca escolar y facilitar al profesorado recursos suficientes, se debe procurar mantener la proporción de 2/3 de obras informativas y 1/3 de obras de ficción.

1.4.2. La distribución de los documentos. Las proporciones

Además del número de documentos mínimos de la colección o del número de documentos por alumno, debemos estudiar la distribución equilibrada de los mismos en los distintos grupos. Seguimos la propuesta de *Los fondos de la biblioteca escolar y los planes de lectura del centro*⁴

- 40% para obras literarias de ficción
- 10% para obras generales de consulta y referencia
- 50% para obras de conocimiento

Respecto al porcentaje de las obras de conocimiento, la proporción adecuada puede ser, con relación a los números de la CDU, excluida la literatura de ficción (40%), la siguiente (Ver cuadro nº 1).

⁴ En línea: Pertenece a la Serie Azul de Blitz publicado por el Gobierno de Navarra.

2. La formación de las colecciones

2.1. Procedimientos habituales en la selección para la formación de colecciones

La oferta editorial española es ingente en publicación anual de libros y otros materiales. Es importante estar al día y renovar los fondos con adquisiciones que se consideren de interés, sean demandadas por el alumnado y el profesorado, primando siempre el criterio de calidad sobre el de la cantidad. Es conveniente que esta actividad de selección se realice en equipo; el centro debe establecer los cauces de participación en los procesos selectivos a representantes de todos los colectivos de la comunidad educativa: profesores, jefes de departamento, padres y por supuesto alumnos. Se debe destacar, además, el papel del responsable de la biblioteca en todo este proceso.

- Uno de los canales de participación más efectivos es la creación de **grupos de selección estables**, la mejor manera de garantizar la participación de todos los implicados en el desarrollo de las colecciones.
- Las **peticiones** realizadas a principios de año por los **departamentos y ciclos**.
- Las **lecturas y selecciones del responsable de la biblioteca y del equipo coordinador** de la misma.
- Las **bibliografías** ayudan a tener una visión de conjunto de las colecciones y ofrecen títulos seleccionados para todas las materias y géneros.
- Las **sugerencias, reseñas y críticas de revistas especializadas en Literatura Infantil y Juvenil (LIJ)**.
- La **consulta de los catálogos** actualizados de las **editoriales** del sector.
- **Guías de autores e ilustradores** y páginas web de los mismos.
- La consulta de **guías de clásicos de la LIJ**, e historias de la Literatura Infantil y Juvenil.
- Las recomendaciones y guías de lecturas publicadas por bibliotecas públicas, asociaciones (Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil), fundaciones dedicadas a la promoción del libro y la lectura (Fundación Germán Sánchez Ruijérez de Salamanca) y bibliotecas.

Muchos de estos recursos están actualmente disponibles a través de Internet.

2.2. Criterios de selección de los documentos

2.2.1. Criterios de orden general

A continuación veremos una serie de criterios que deben cumplir los documentos que se incorporan a la colección de las bibliotecas escolares. Los documentos deben ser seleccionados siguiendo los criterios siguientes:

- Atender todas las necesidades del currículum, y las diversas formas de aprendizaje del alumnado.
- Tener buena calidad tanto en contenidos como en presentación
- Atender las solicitudes del equipo directivo, otros profesores, padres y estudiantes.
- Estar adaptados, en la medida de lo posible, a las edades, ámbito geográfico y social, niveles y estilos de aprendizaje de los estudiantes.
- Contemplar diversidad de intereses lectores, habilidades y niveles de desarrollo de los estudiantes en el uso de la biblioteca escolar.
- Ser relevantes para los estudiantes, es decir, deben reflejar la sociedad actual, abordar los problemas, actitudes e ideales de la sociedad en su conjunto, comprender la pluralidad de la sociedad y la importancia de la contribución a la evolución de las civilizaciones por parte de las mujeres y de los grupos étnicos minoritarios.
- Ofrecer calidad literaria
- Integrar materiales atractivos y duraderos: el formato debe ser lo bastante resistente como para soportar un uso intensivo
- Actualidad y relevancia de la información
- Incluir recursos de relevancia histórica, artística y literaria. Esto incluye las colecciones de recursos de acceso remoto.

2.2.2. Criterios de selección en función de los soportes de información

La biblioteca escolar puede y debe incorporar documentos en todo tipo de soporte, no sólo documentos impresos, sino también audiovisuales, electrónicos y materiales diversos como por ejemplo mapas, partituras, láminas para el disfrute y conocimiento de obras de arte, postales⁵ y carteles que faciliten la comprensión de la evolución de la ciudad o de aspectos variados de su comunidad autónoma, maquetas⁶, dossieres de prensa, trabajos de los alumnos, fotografías, CD-ROM, diapositivas, archivos con presentaciones o webquest⁷, juegos didácticos, etc.

2.2.2.1. Documentos impresos

Entre los materiales impresos se consideran todos aquellos que se presentan en soporte papel.

⁵ Muchos de estos documentos también están ya disponibles en Internet, pero tal vez el centro pueda recopilar entre los alumnos colecciones de este tipo. Un ejemplo en Internet sobre Vigo: http://www.vigoenfotos.com/h_postales_ah_1.html. Otro ejemplo: la empresa Foto Blanco tiene una buena colección de postales antiguas sobre la ciudad de A Coruña: <http://www.fotos-coruna.com/fotos-antiguas-coruna/1-5-5-2.htm>.

⁶ Por ejemplo, pueden adquirirse maquetas en papel de edificios de todos los países del mundo en: http://papel3d.com/tienda/arquitectura-mundo-espaa%C3%B1a-c-79_80.html (a buenos precios)

⁷ Si deseas ampliar información sobre este recurso didáctico (realización, búsquedas de webquest existentes realizadas por profesores, puedes consultar el siguiente tutorial de Manuel Area Moreira: <http://webpages.ull.es/users/manarea/udtic/3actividades.htm> [revisado: 5-8-2007]

Libros. Obras de consulta o referencia: Se utilizan para resolver dudas o localizar informaciones o datos puntuales. Se caracterizan porque en la misma obra se da un número muy elevado de informaciones, que se han organizado (normalmente de forma alfabética o temática) para facilitar su consulta. En la biblioteca escolar se deben encontrar dos tipos de obras referencia: las que proporcionan información directa y las que remiten a otras obras.

Las obras que proporcionan **información directa** más importantes y conocidas son:

- ▶ **Diccionarios:** recopilaciones de palabras ordenadas alfabéticamente. Su función principal es aclarar el sentido o la ortografía de ciertos términos. Los principales tipos de diccionarios son: diccionarios generales de la lengua, diccionarios bilingües, de sinónimos y antónimos, diccionarios de dudas, enciclopédicos y diccionarios especializados.
- ▶ **Enciclopedias:** son obras de referencia que contienen artículos condensados sobre numerosos temas. Los principales tipos son: las enciclopedias generales, que toman en cuenta los principales aspectos del conocimiento del mundo; y las enciclopedias especializadas o temáticas, consagradas a un tema o disciplina. Se organizan alfabética o temáticamente.
- ▶ **Otras obras** que proporcionan información directa: gramáticas, libros de estilo, directorios, anuarios, guías, atlas, etc.

Obras que **remiten a otras obras:**

- ▶ **Bibliografías.** Obras de consulta que remiten a otros documentos y pueden ser sobre un autor, un tema, un área geográfica, una época, etc..
- ▶ **Catálogos.** Los catálogos impresos son escasos en la actualidad. El alumnado debe estar familiarizado con la consulta del catálogo de la propia biblioteca y de otras bibliotecas y centros de documentación.
- ▶ **Boletines de sumarios.** También su difusión en este momento es más frecuente a través del correo electrónico, por ejemplo, los boletines de sumarios personalizados que envía la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- ▶ **Índices**

Entre los libros merecen destacarse, además de las obras de consulta o referencia los **libros de lectura** para las distintas edades, de información en general, etc.

Educación Infantil y primer ciclo de la Educación Primaria. Podríamos hacer una distinción entre:

- a) **Libros para que niñas y niños los manipulen libremente.** Aquí están incluidos los libros sorpresa con despleables, ventanas, solapas manipulables... y

los libros en los que las ilustraciones tienen gran importancia. **Deben reunir una serie de características físicas y de contenido:**

- Ser resistentes y atractivos.
- Tener cubiertas y hojas gruesas y redondeadas en las esquinas para evitar cortes.
- No ser excesivamente gruesos o grandes para facilitar su manipulación y colocación en los expositores de la biblioteca.
- Variedad de propuestas. Los niños pequeños aprecian los libros por sus colores vivos o suaves, escuchan las narraciones de los mayores, la lectura de rimas, manipulan los libros que incorporan sonidos, aprenden a manejar los libros pasando las páginas, interpretando sus imágenes...;
- El libro como objeto afectivo: primera aproximación de orden físico: importa tocar, oler, manipular, disfrutar de cuentos que incluyen texturas diferentes;
- El color es muy importante. Puede ser el protagonista de la historia, puede reforzar o apoyar el texto, sirve para identificar en una nueva página a los personajes ya conocidos...
- Los primeros libros para los pequeños deberían representar objetos o personajes completos, que resaltaran del fondo, con líneas definidas y sin que haya un exceso de figuras o personajes.
- El texto, cuando existe, se limita a unas cuantas palabras. Se acostumbrarán a que es el texto el que nos trasmite la información principal.
- Es importante seleccionar diferentes tipos de ilustración siempre que mantengan un alto nivel de calidad.

b) Los libros documentales: características y criterios de selección

En general, podemos señalar una serie de características, siguiendo a Burdiel⁸:

- El autor debe reflejar autenticidad, estar convencido de lo que dice.
- Verdad: el texto debe mostrar las cosas como son
- Calidad: los libros para niños debe estar especialmente bien escritos.
- Contenido ideológico amplio debido a la escasa respuesta crítica –de conocimientos y de valoración– de la infancia y la adolescencia. Los contenidos de esta literatura deben defender los valores humanos y sociales.

c) Libros para ser narrados por los mayores

Hay que saber leer para comprender la historia. La imagen ilustra el texto, complementa y amplía la información que ofrece la palabra escrita. Pueden ser cuentos tradicionales o modernos, obras documentales en las que el niño puede conocer aspectos de la realidad cercana o de aquella que se encuentra

⁸ Citado en MOLINA, S. (1991) Psicopedagogía de la lectura. Madrid, CEPE.

más lejos de su alcance. La temática puede ser variada: por una parte, adivinanzas, poesía, cuentos, por otra: naturaleza, vida en común, arte, costumbres... Según Richaudeau⁹, las obras que han sido concebidas para ser escuchadas deben reunir una serie de características:

- Que el texto (o la imagen) sea lo más significativo posible para el receptor.
- Que la longitud de la frase esté adaptada al nivel cultural del receptor.
- Que los términos más importantes se encuentren al comienzo de cada frase.
- No existan pantallas lingüísticas (fórmulas intercaladas), a no ser que sean breves.
- No empleen por sistema la repetición y la redundancia, habida cuenta del rápido deterioro de nuestros recuerdos inmediatos.

Libros para las demás etapas educativas

Libros de imágenes o álbumes¹⁰, destinados, en general, a la Educación Infantil y los primeros años de la Educación Primaria, hay actualmente en el mercado álbumes para otros ciclos educativos¹¹ e incluso para adultos.

Las obras de ficción¹²: cuentos, novelas, relatos, leyendas, poesía, teatro, comic, etc. ya sean clásicos, populares o modernos. No es fácil seleccionar obras literarias para niños y jóvenes y acertar siempre. Los criterios de selección no son tan claros como para otros tipos de documento, que se ajustan más a ciertos esquemas. Formar el gusto estético, diversificar los temas pensando en la colección de la biblioteca escolar, debería de ser tarea de equipo. Contrastar ideas, opiniones, participar en debates sobre textos literarios, es esencial para fomentar ambas cosas.

A pesar de todo lo dicho, debemos atender a una serie de criterios *objetivos*:

- Calidad en la presentación física de los libros: atención a las encuadernaciones, tipografía, maquetación, legibilidad, resistencia del volumen dado su uso elevado, etc.
- Tener en cuenta el desarrollo del niño a lo largo de la etapa educativa: sus gustos, necesidades e intereses varían y cambia también, por tanto, el tipo de

⁹ RICHAUDEAU, F. (1980) *Les Sciences de l'écrit* (Reliure inconnue), citado en: MOLINA, S. (1981). Ver bibliografía.

¹⁰ Puede verse una selección comentada de ellos en la página web de Luis Daniel González, autor de «*Guía de clásicos de la Literatura Infantil y juvenil*» y «*Bienvenidos a la Fiesta*» <http://www.bienvenidosalafiesta.com/>

¹¹ Por ejemplo, las obras del gran ilustrador Roberto Innocenti, ganador del Premio Andersen 2008: <http://www.bienvenidosalafiesta.com/index.php?mod=Indicess&acc=VerFicha&autId=00000001C1>

Algunas de sus obras: «La historia de Erika» o «Rosa Blanca». Por cierto que la primera de las obras citadas sirve también para ilustrar una webquest sobre el Holocausto. Se puede ver en: <http://www.fornies.net/interpeques/trabajos/webquestholocausto/holocausto0.htm>

¹² Ver tema correspondiente dedicado a la literatura infantil y juvenil.

lecturas que prefiere. Se deben poner a su alcance variedad de propuestas: clásicos, obras reconocidas por la crítica y los lectores, textos contemporáneos.

- Calidad literaria de los textos (atención a: estereotipos, prejuicios, tópicos...) sean o no traducciones y de las imágenes.
- Personajes interesantes con los que sea posible identificarse, cuyo universo debe ser verosímil y convincente¹³, temas atractivos, transmisión de valores positivos, etc.

Cómics, tebeos o historietas

Forman un grupo bien diferenciado de publicaciones dirigidas al público infantil y juvenil. Son especialmente atractivos para los usuarios de la biblioteca escolar. Ofrecen una gran variedad de propuestas formales. Además de sus posibilidades estéticas y narrativas, muchos de ellos son útiles para abordar temas de interés pedagógico¹⁴.

Libros de conocimientos¹⁵

(Libros documentales, monografías, ensayos, etc.). Tratan de presentar la información de forma objetiva. Contribuyen a la difusión del conocimiento en los diversos ámbitos del saber. Se complementan frecuentemente con índices, glosarios, cronologías, textos más amplios que amplían informaciones. En general, son el tipo de texto más parecido visual y organizativamente a los documentos web. Abarcan tantos temas diferentes que su presencia y utilización en la biblioteca escolar es obligada tanto para aquellos que amplían o refuerzan la información sobre aspectos curriculares, como también los que pretenden estimular la curiosidad del lector sobre los temas más variados (inventos, deportes, los barcos, los edificios antiguos por dentro, animales prehistóricos, etc.).

Publicaciones periódicas

Son aquellas que aparecen regularmente, normalmente a períodos de tiempo fijos: diarios, periódicos o revistas. No son muy numerosas para el público infantil y juvenil, pero las hay para todas las edades y pueden encontrarse, además de las de información general, otras especializadas en temas diversos: naturaleza, música, moda,

¹³ Véase: MORA VILLAREJO, Luisa. Selección de fondos: libros de ficción. En: *La biblioteca escolar, derecho irrenunciable* (Ver bibliografía). Por cierto que, a propósito de la necesidad de leer mucho, dice la autora en este texto: «Más o menos después de analizar un centenar de lecturas comienza a desarrollarse el olfato que ayuda a valorar el conjunto de libros y a predecir, dentro de cierto margen, la calidad de cada uno».

¹⁴ Por ejemplo, *Emigrantes*, de Shaun Tan, o *Yossel* de Joe Kubert, dos destacadas novelas gráficas, o *Barrio Lejano*, dentro de la estética manga, de Jiro Taniguchi; muy detalladas en su descripción del mundo antiguo, como las obras protagonizadas por el personaje Álix, de Jacques Martin, otras que contemplan temas relacionados con el terrorismo, como *Sin la sombra de las Torres*, de Art Spiegelman; la guerra y sus efectos, en obras como *Maus*, de Art Spiegelman o *Hiroshima*, de Keiji Nakazawa (ver: <http://www.guiadelcomic.com/comics/hiroshima.htm>) o las relacionadas con la Guerra de los Balcanes de autores como Hermann, Tomaz Lavric, Joe Sacco o Alek Sandar Zograf).

¹⁵ Véase tema dedicado a los libros de información y conocimientos, de Luisa Mora Villarejo.

deportes,... y publicaciones que, no dirigidas específicamente a estos grupos de edad, son interesantes igualmente en la biblioteca escolar.

Se caracterizan por:

- Ser publicaciones en curso, de carácter acumulativo y duración indefinida.
- Ofrecer una información actualizada.
- Incluir los más diversos contenidos: informativos, de actualidad, divulgativos y recreativos.
- Estructurar estos contenidos en secciones habituales.
- Son obras de autoría colectiva e indeterminada.
- Contar con una amplia y rápida difusión.
- Tener una gran facilidad de acceso: al venderse en los quioscos u ofrecerse gratuitamente en diversos puntos de la localidad están muy accesibles al usuario.
- Permitir la participación del lector. Ofrecen otras ventajas, como por ejemplo, abarcar temas de actualidad, con lo que contribuyen a completar y actualizar la información que aparece en otro tipo de libros, una presentación atractiva, facilidad de uso y consulta.

Los diarios de información general

El centro escolar debería estar suscrito a más de un diario de información general, ya sea de ámbito nacional o regional. Los objetivos son familiarizar al alumnado con la información periodística, conocer la actualidad cercana y mundial y fomentar la lectura crítica de textos. Con los suplementos de temas de interés, recortes de noticias, artículos de opinión, cartas al director, etc., es posible organizar ficheros de noticias, dossiers de prensa, etc. A través de Internet pueden consultarse diarios de todo el mundo en multitud de lenguas¹⁶.

Publicaciones para los docentes

Existe un gran número de revistas tanto en formato papel¹⁷ como electrónico¹⁸ especializadas en educación de gran utilidad para los docentes.

Otros materiales

Junto a los documentos elaborados en la propia biblioteca, puede ser de gran utilidad centralizar en la biblioteca escolar los materiales elaborados por los profesores o alumnos en diferentes soportes. Los recortes, folletos y catálogos también pueden formar parte de la colección, así como maquetas y reproducciones, globos terráqueos,

¹⁶ Pueden encontrarse muchísimos recopilatorios en Internet. Ejemplos: enlaces a diarios de todo el mundo: <http://www.prensaescrita.com/> Todos los diarios de Galicia: <http://www.prensaescrita.com/galicia.php>

¹⁷ Muchas publicaciones en papel se pueden también consultar electrónicamente. Puede verse un listado en: <http://www.fuhem.es/porta/areas/paz/EDUCA/mmccedu.htm> o también en: <http://semilla-cultural.iespana.es/revistas/index.htm> (revisados: 11-08-07)

¹⁸ Véase, por ejemplo, <http://www.revistaeducacion.mec.es/enlaces.htm>

juegos y juguetes didácticos. Igualmente, los **dossieres documentales o de prensa** permiten recopilar, actualizar y organizar información sobre un tema de interés, estructurándola en subtemas o capítulos, incorporando índices, cronologías, etc.

2.2.2.2. *Materiales gráficos (carteles, mapas, fotografías, dibujos...)*

Estos documentos gráficos se han venido utilizando de forma habitual en los centros educativos, por sus posibilidades de aplicación didáctica en todas las áreas y niveles de enseñanza. Sin embargo, rara vez se trataban documentalmente y se ubicaban en la biblioteca escolar. Otro tipo de documentos gráficos como las colecciones de fotografías, imágenes o postales han perdido importancia debido a la variedad y facilidades que ofrece Internet en su búsqueda y recopilación¹⁹.

2.2.2.3. *Documentos audiovisuales*

De utilidad en la biblioteca escolar ya que:

- Favorecen el acercamiento de los usuarios a todo tipo de lenguajes, así como el uso autónomo y crítico de diferentes soportes de información.
- Materiales muy atractivos para los alumnos y de gran valor informativo
- Permiten desarrollar actividades pedagógicas, facilitar la formación de usuarios y dinamizar la biblioteca.
- Facilidad de acceso: son muchos los recursos disponibles a través de Internet que se pueden descargar y las páginas que admiten el envío de este tipo de documentos. Se pueden encontrar organizados por temas, lenguas, etc²⁰.

La selección de los materiales audiovisuales

Algunos aspectos a tener en cuenta en la selección de documentos audiovisuales:

- Es necesario contar con los equipos de reproducción adecuados y cuidar de su mantenimiento.
- Calidad de imagen y sonido
- Nivel de complejidad adaptado a los usuarios y los usos
- Las carátulas de cada documento deben ser claras y especificar un resumen del contenido, así como edades recomendadas. Los datos técnicos deben quedar bien especificados: autor, título, duración, fecha...)
- Presentación didáctica de los contenidos.

¹⁹ Por citar sólo un ejemplo de los muchos que hay, véase el banco de imágenes del Ministerio de Educación, organizado por temas relacionados con las áreas y materias del currículum escolar:

<http://recursos.cnice.mec.es/bancoimagenes2/buscador/index.php>

²⁰ Por ejemplo: Archive's Moving Images, donde se pueden encontrar una gran cantidad de películas, archivos de imágenes animadas y videos <http://www.archive.org/details/movies> Es miembro de la ALA (American Library Association) y cuenta con la colaboración de instituciones como la Library of Congress o el Instituto Smithsonian <http://www.archive.org/web/collaborations.php#Smithsonian>

Discos compactos y DVD

El CD-ROM y el DVD ofrecen gran capacidad de almacenamiento de información muy variada, desde música hasta vídeos, documentos, etc. Su presencia en las colecciones escolares es imprescindible debido a las facilidades que ofrecen como mayor facilidad para la difusión, el acceso y la actualización de la información; mayor precisión a la hora de la reproducción audiovisual (parada, búsqueda de piezas o secuencias etc.); variedad: **programas informáticos** (procesadores de textos, hojas de cálculo, bases de datos...), **programas educativos** (para las diferentes áreas curriculares y niveles educativos, para alumnos, profesores...), **cursos de formación (idiomas, programas informáticos, música y un largo etc.)**, etc.

2.2.2.4. Documentos informáticos o electrónicos

Área Moreira (ver bibliografía), señala las siguientes características diferenciadoras de los documentos disponibles gracias a las tecnologías digitales respecto de los tradicionales documentos impresos:

- a) Permiten el acceso a una gran cantidad de información sobre un mismo tema, evitando la dispersión en distintos medios y lugares.
- b) La información se presenta en distintos lenguajes de comunicación: texto, imágenes, sonido, gráficos, lo que mejora la motivación de los usuarios.
- c) La información se presenta de modo hipertextual, permitiendo al usuario una mayor interactividad y la posibilidad de tomar decisiones de lectura y ampliación de la información.
- d) Posibilitan la comunicación interpersonal tanto en tiempo real como diferido: chat, correo electrónico, foros de debate, videoconferencia...

Los criterios para la recopilación y organización de los recursos de Internet en la biblioteca escolar pueden responder a muchos de los siguientes objetivos:

- Agrupar recursos útiles pero dispersos para múltiples demandas educativas, de interés personal y de ocio.
- Proporcionar recursos atractivos, útiles y de calidad que fidelicen usuarios.
- Hacer que los alumnos se acerquen a la biblioteca, la conozcan y valoren.
- Formar al alumno en el uso, consulta y valoración de los recursos que ofrecen las bibliotecas.
- Formar al alumno en el uso, consulta y valoración de los recursos a los que puede acceder a través de Internet.
- Dotar a los alumnos de las destrezas necesarias para la utilización de los recursos de información y las tecnologías de la información, así como para la realización de trabajos.
- Desarrollar una herramienta interactiva para el disfrute y el aprendizaje en la que tenga cabida el intercambio de opinión, la creatividad, la crítica y el desarrollo personal.

- Proporcionar una alternativa de calidad al uso rutinario de Internet.
- Mejorar las relaciones de la biblioteca con los otros agentes implicados en la educación y la formación de niños y adolescentes: educadores y familias.
- Constituir una herramienta referente para todos los grupos de usuarios.

Criterios de selección de los recursos en línea²¹

Internet ha hecho posible que cualquier persona pueda publicar sus textos sin necesidad de pasar por los tradicionales filtros de los editores de publicaciones escritas. Esto, que tiene sus ventajas –diversidad de temas e intereses, actualidad, mayor posibilidad de interacción y participación–, tiene también algunas desventajas que el alumnado debe conocer:

- La **autoría de la información** a veces no es conocida o no viene avalada por ninguna institución. Es necesario buscar fuentes que se puedan considerar válidas y estables.
- **No todo lo que se publica es información fiable**. Es necesario acudir a fuentes solventes. La información necesita ser evaluada antes de ser utilizada.
- Es importante conocer la **actualidad de la información** y la frecuencia de actualización de las sedes web.
- Otro de los problemas que nos encontramos a la hora de seleccionar recursos web es el **ruido documental**: la enorme cantidad de respuestas ante una demanda de información en los buscadores más utilizados.

Dentro de las obras de información accesibles a través de las tecnologías de la información y la comunicación podemos encontrar:

a) Los sitios web educativos

Manuel Área Moreira²², en *Unidades didácticas y tecnologías de la Información y la Comunicación*²³ propone, en principio, los siguientes sitios:

CNICE (Centro Nacional de Información y Comunicación Educativa). Portal web para docentes del Ministerio de Educación y Ciencia. Incluye materiales para Educación Infantil, Primaria y Secundaria, también por materias.

²¹ Para más información sobre este tema se puede consultar: Rubio Lacoba, María «*Otras fuentes en internet*». En: Galdón, Gabriel (coord.) (2002) *Teoría y práctica de la documentación informativa*. Barcelona, Ariel, 207-219. La autora contrapone la idea de Internet como fuente inagotable con la de que «no es fuente todo lo que cuelga en la red». También se puede leer el artículo de Valeria Bardí, Mónica Perazzo, Mónica Ruiz y Graciela Sosisky. Disponible en línea: *Cómo evaluar sitios y recursos educativos en Internet*

²² *De los libros de texto a los materiales didácticos web*. En: La Biblioteca: un mundo de recursos para el aprendizaje. (opus cit.)

²³ Curso de introducción sobre el proceso de elaboración, desarrollo y evaluación de unidades y experiencias educativas con tecnologías en las aulas, dirigido al profesorado de educación infantil, primaria y secundaria <http://webpages.ull.es/users/manarea/udtic/index.htm>

PROFES.net Es el portal web de una editorial privada de libros de texto, SM, pero se puede encontrar cosas interesantes para la práctica docente. Materiales para Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

EDUCARED Portal creado por la Fundación Telefónica para docentes.

EDUTEKA Portal educativo de una fundación latinoamericana llamada Piedrahita con numerosos recursos y documentos sobre uso de las TIC en la educación

AULABLOGS Blog o diario educativo que ofrece mucha información y permite leer los blogs de otros docentes o crear un diario en la Red

MAESTROTECA. Uno de los portales pioneros en español sobre webs educativos. Es un directorio con muchos enlaces clasificados temáticamente.

No conviene olvidar, en esta selección de recursos digitales, aquellos dedicados a las **necesidades educativas especiales**. Hay una buena selección de los mismos, por ejemplo, en Pekegifs²⁴.

b) Software educativo

Se trata de programas destinados al profesorado (tanto para el apoyo a la labor estrictamente docente como orientados a la gestión y al control de instituciones educativas: gestión de alumnos, profesores, asignaturas, horarios, matrículas, etc.) como a los alumnos o los padres. Según Perè Marquès²⁵ los buenos *software* educativos reúnen las siguientes características:

- Facilidad de uso e instalación.
- Versatilidad (adaptación a varios contextos: distintos entornos, diferentes estrategias didácticas y tipos de usuarios; que sean programables, que sean abiertos, que incluyan herramientas de evaluación).
- Calidad del entorno audiovisual y en los contenidos (información correcta, textos sin faltas...)
- Buena navegación y facilidad de interacción
- Originalidad y uso de tecnología avanzada
- Adecuación a los usuarios y a su ritmo de trabajo, capacidad de motivación
- Utilización de potentes recursos didácticos para facilitar los aprendizajes
- Fomento de la iniciativa y el autoaprendizaje
- Deben facilitar aprendizajes significativos y transferibles.

c) Las bases de datos

M^a Jesús Rodríguez²⁶ define las bases de datos como *el conjunto de informaciones almacenadas en un soporte legible por ordenador y organizadas internamente por*

²⁴ <http://www.maestroteca.com/browse.php3?cat=14>

²⁵ Marqués también propone una ficha de evaluación de estos recursos. Se puede consultar en la página web: <http://www.xtec.es/~pmarques/edusoft.htm> Otro artículo interesante: URBINA RAMÍREZ, S. *Programas multimedia para niños. ¿Cuáles escoger?* Disponible en: <http://gte.uib.es/publicacions/articulos/calvia2002.pdf> Y una página web con mucha información, sobre el tema: <http://www.superkids.com/>

²⁶ (Ver bibliografía).

registros y campos, que permiten recuperar cualquier tipo de información: referencias, documentos textuales, imágenes, datos estadísticos, etc. A las bases de datos sólo es posible acceder a través de sus propios formularios. Algunas de las utilidades señaladas por esta autora para las bases de datos son:

- Para el profesorado:
 - Buscar, seleccionar y adquirir documentación para la elaboración de documentos y la planificación de la enseñanza.
 - Actualización en la evolución de los campos del conocimiento relacionados con la actividad profesional.
- Para el alumnado:
 - Adquirir los conocimientos y destrezas necesarias para el uso crítico y selectivo de la información.
 - Fomentar el trabajo con material de actualidad relacionado con los contenidos de las diversas áreas curriculares.
 - Desarrollar habilidades relacionadas con el tratamiento digital y cognitivo de la información
 - Buscar y seleccionar sus propias lecturas de ocio, informativas, formativas, etc.

Algunas bases de datos de educación:

- CREDI CENTRO DE RECURSOS DOCUMENTALES E INFORMÁTICOS. Organismo responsable: organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) servicio de documentación e información de educación.
- ERIC Education Resources information Center. Institute of Education Sciences (IES), del Departamento de Educación del gobierno de Estados Unidos. Contiene más de un millón de referencias desde 1996 de artículos de revistas, libros, informes, etc. Dispone de gran número de documentos a texto completo.
- REDINED Red de Bases de Datos de Información Educativa: investigaciones, innovaciones, recursos y revistas ibero-americanas sobre educación, con enlaces al documento en texto completo si está disponible.

Son miembros titulares de REDINED, el Ministerio de Educación y Ciencia y algunas Comunidades Autónomas.

2.3. Recursos de selección para la formación de colecciones

2.3.1. Listas básicas para la formación de colecciones

Son guías bibliográficas que recogen los títulos de las obras consideradas más importantes y básicas para formar colecciones documentales. Las listas son elaboradas por bibliotecas, grupos profesionales, organismos educativos o entidades con autoridad reconocida. La revisión de listas básicas también es útil para la evaluación de las colecciones por comparación. Algunas de estas listas básicas son:

- *Guía para a selección de fondos documentais nas bibliotecas escolares infantil/primaria*²⁷. Asesoría de Bibliotecas Escolares de la Consellería de Educación, Xunta de Galicia.
- *Guía de recursos para leer en la escuela*. Salamanca, Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil, 2006. En línea.
- *Selección de libros y otros materiales para la biblioteca*. Coordina: José García Guerrero. Materiales para el servicio de biblioteca escolar nº 2. Disponible en línea.
- *Los fondos de la biblioteca escolar y los planes de lectura del centro*. Col. Blitz, Serie Azul, 2005. En línea.
- *Lectura y libros para alumnos con necesidades educativas especiales*. Autor: COMES, G. Barcelona, Ediciones CEAC, 2003.
- *Selección básica para bibliotecas escolares*²⁸. Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez.
- *Bienvenidos a la fiesta. Diccionario-Guía de autores y obras de Literatura Infantil y Juvenil*. Autor: Luis Daniel González.

2.3.2. Recursos que incluyen todo tipo de documentos

Algunas opciones son:

- **Centro Superior Bibliográfico. Consellería de Cultura. Xunta de Galicia. Colecciones básicas.** En la página web de Rede de bibliotecas públicas de Galicia²⁹ que mantiene el Centro Superior Bibliográfico se publica periódicamente una selección de: *Comic, Divulgación científica, Divulgación científica y general infantil y juvenil por edades, Novidades trimestral y Documentales en DVD*. No presentan resumen ni reseña de su contenido.
- O portal dos rapaces *Ourizo Azul*³⁰ ofrece títulos que forman parte de la historia de la literatura infantil y juvenil gallegas.
- **Fundación Germán Sánchez Ruipérez.** Son múltiples los recursos que ofrece esta Fundación. Una muestra puede ser:
 - **Comic: La fiesta dibujada.** Realizada por la Fundación Germán Sánchez Ruipérez. En línea.
 - **Laberinto de lecturas Libros seleccionados para lectores de 9 a 12 años.** FGSR (2007): Centro internacional del Libro Infantil y Juvenil.

²⁷ <http://www.edu.xunta.es/biblioteca/>

²⁸ <http://www.fundaciongsr.es/catalogos/dosframes.htm>

²⁹ <http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/colecciones/Menu.htm>

³⁰ <http://www.ourizoazul.org/Biblioteca/Biblioteca.htm> Otras secciones son: **Club de lectura**, en el que los lectores pueden enviar sus opiniones sobre los libros recomendados y compartirlas. **O lagarto pintado recomienda.** Cada trimestre se seleccionan nuevas lecturas en gallego por edades. **Os nosos creadores e creadoras.** Bibliografía de autores gallegos. **Premios.** Información sobre concursos literarios. **Guías de lectura.**

Libros escogidos de literatura infantil (12-15 años) 2005-2006. (2007). Disponible en línea. Con continuidad: **Libros escogidos 2006-2007 de Literatura Infantil (3-15 años).** Selección de Libros Infantiles y Juveniles Barrena, Pablo, coord. (2008).

Vuelo 05/07 para Europa Selección de cómics europeos para todas las edades. Centro Internacional del Libro Infantil y Juvenil. FGSR (2007).

2.3.3. Recursos para la formación de colecciones de apoyo al currículum

- **Repertorio de obras de consulta infantiles y juveniles.** Centro de Documentación e Investigación de Literatura Infantil y Juvenil. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2006. Desde Educación Infantil a Bachillerato. Disponible en línea.
- **Centro Nacional de Investigación y Comunicación Educativa (Ministerio de Educación y ciencia).** Merecen la pena ser destacados los CD de Recursos Educativos Multimedia.

2.3.4. Publicaciones periódicas³¹ y otros recursos de ayuda a la selección

- **CLIJ. Cuadernos de Literatura Infantil y Juvenil.** Revista mensual impresa. Cuenta con página web donde se pueden consultar los sumarios de números anteriores. Crítica literaria, monográficos dedicados a autores o temas.
- **EDUCACIÓN Y BIBLIOTECA.** Revista mensual de educación y recursos didácticos. Especializada en bibliotecas no universitarias, recursos didácticos y libros para niños y jóvenes. Monográficos.
- Otras publicaciones periódicas especializadas en literatura infantil y juvenil: Para el ámbito gallego destaca **FADAMORGANA**. Pueden verse los sumarios en la página web de Blix (Biblioteca de literatura infantil e Xuvenil). **LAZARILLO**, es una revista impresa, pero en la página web de la Asociación de Amigos del Libro infantil y Juvenil se pueden ver números anteriores (no está completamente actualizada). **PEONZA**.
- Otras publicaciones: **ABAREQUE**, revista de biblioteca escolar, editada por Consejería de Educación y Ciencia. Gobierno del Principado de Asturias; **BABAR**, Centro de Estudios de Promoción de la Lectura y Literatura Infantil Y Juvenil (CEPLI) Universidad de Castilla La Mancha. Tiene, por ejemplo, una serie de guías de lectura como Yo leo, tú lees, él lee que recoge sugerencias de lectura por edades; **CLUBKIRICO** Proyecto que nace desde el grupo de librerías Kirico asociadas a Confederación Española de Gremios y Asociaciones de Libreros (Cegal); **IMAGINARIA** Revista de literatura y li-

³¹ (Se ofrece únicamente una pequeña selección).

bros infantiles y juveniles dirigida por R. Sotelo y E. A. Jiménez. **Biblioteca de Literatura Infantil y Juvenil de la Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes:** cervantesvirtual contiene un catálogo virtual de autores españoles e hispanoamericanos de obras infantiles y juveniles, revistas, cuentos, bibliotecas de autor, fonoteca de obras clásicas, talleres, enlaces institucionales... BANCO DEL LIBRO DE VENEZUELA es una asociación sin fines de lucro que investiga, experimenta, innova y divulga acciones dirigidas a niños y jóvenes para su formación como lectores. SERVICIO DE ORIENTACIÓN LECTORA SOL con múltiples recursos de interés para docentes, padres y niños/as de todas las edades.

2.4. Mantenimiento de las colecciones

Es conveniente que alumnos y profesores tengan libre acceso a la mayor parte de los fondos. Para ello es indispensable que las estanterías estén abiertas y bien señalizadas, facilitando el uso y la localización de los materiales. Los armarios cerrados no permiten el acceso directo a los fondos ni promueven la actitud responsable y la autonomía del alumnado en la utilización de los recursos bibliotecarios.

2.4.1. Orden de la colección

La colección se ubicará y se ordenará teniendo en cuenta las diferentes secciones que se han conformado en base a la clasificación de las obras. Los materiales se ordenan en los estantes correspondientes partiendo del número de clasificación, lo que permite agrupar todas las obras que traten sobre un mismo tema. Se ubicarán en las estanterías y se subordinarán alfabéticamente por autor y luego por título.

- **La colección de consulta o referencia** se ordena, por lo general, cerca del mostrador de préstamo ya que normalmente no se prestan a domicilio; Normalmente se señala la zona o se le coloca a cada documento una pegatina de color que le recuerda al usuario que ese documento sólo se puede consultar en la biblioteca.
- **La colección general** está constituida por el resto de los documentos de información y por las obras de carácter recreativo. También se colocan en las estanterías abiertas, siguiendo el orden de clasificación asignado y están destinadas al préstamo a domicilio.
- **Las publicaciones periódicas**, lo mejor es contar con expositores adecuados y ordenarlos alfabéticamente. Es necesario decidir en qué casos se van a guardar los números atrasados y por cuánto tiempo. En muchas bibliotecas son materiales que se prestan igual que el resto de la colección, aunque el número en curso se mantiene en la biblioteca para su consulta hasta que se recibe el siguiente. La gestión de las publicaciones periódicas se realiza normalmente mediante los sistemas automatizados o una base de datos.

- **Los documentos audiovisuales.** Existen diversas formas de organizar estos materiales. Normalmente los centros los mantienen fuera del alcance de los usuarios y controlan el préstamo para evitar daños y pérdidas. Si los usuarios no tienen libre acceso a estos materiales, es importante ofrecer un catálogo adecuado (impreso o automatizado) que facilite información atractiva y completa sobre los materiales disponibles. En otras bibliotecas se pone a disposición de los usuarios las cajas de películas y CD's de música y se guardan en cajones preparados al efecto (normalmente fundas de plástico con separadores de cartón y por orden alfabético) los discos. Los CD-ROM documentales pueden ocupar el lugar que les corresponde según la clasificación utilizada junto a los documentos impresos.
- **Los recursos en línea.** Cada vez más, los estudiantes acceden a fuentes de información y de referencia a través del ordenador. Es esta una información que no pertenece a la propia institución y por tanto es más difícil de controlar en cuanto a fiabilidad, calidad y adecuación a los objetivos de la propia institución. Para cumplir con estos requisitos y dado que la información a la que se puede acceder es ingente, es necesario, por parte de las bibliotecas, desarrollar instrumentos apropiados para ofrecer a sus usuarios un acceso fácil y coherente a recursos de calidad contrastada³². Otro problema es el del mantenimiento de colecciones virtuales de recursos: la valoración de su vigencia, de su valor documental y de su uso, y en su caso, de su eliminación. Todo ello exige un análisis periódico de los recursos y de su organización, lo que se traduce en el establecimiento de un calendario de evaluación, renovación y eliminación de documentos.

2.5. El expurgo

2.5.1. Definición

El expurgo es una operación bibliotecaria de mantenimiento de las colecciones que consiste en seleccionar aquellos ejemplares que por diversas razones no deben seguir formando parte de la colección en las mismas condiciones que anteriormente. Unos conocimientos cada vez más diversificados, la abundancia de la producción impresa, una correcta gestión de los medios y la insuficiencia de los locales, obligan a una revisión continuada de los fondos y a su renovación. Se considera que una biblioteca está completa cuando sus estanterías están llenas en un 85% de su capaci-

³² En cuanto a la definición, características y funciones de los recursos de aprendizaje en el medio digital, se puede consultar: MARZAL, M.A. (2006) «Biblioteca escolar como CRA: Alfabetización en información y aprendizaje para la sociedad del conocimiento» en *La Biblioteca: un mundo de recursos para el aprendizaje*. Dirección editorial: Miguel Angel Marzal García-Quismondo. Coordinación: Laura Beatriz Andreu Lorenzo. Madrid: Secretaría General de Educación, 11-52.

dad. En estas condiciones, la biblioteca debería tener un crecimiento 0. Así, a la vez que el fondo quedaría estable en número, se renovarían y actualizarían constantemente. Retirar no es siempre sinónimo de destrucción, ya que se trata, en algunos casos, de redistribuir los documentos a otras zonas de la propia biblioteca donde pueda mejorar su uso, enviarlos a otros centros interesados en adquirirlos, donarlos a los propios usuarios..., es recomendable que el expurgo sea **realizado por varias personas**. En los centros escolares debería haber, en la comisión de biblioteca que realiza las tareas de selección y adquisición de materiales y documentos, así como las tareas de eliminación, personas de los distintos ciclos y departamentos.

2.5.2. Argumentos en contra del expurgo

Es frecuente en las bibliotecas escolares mantener ciertas reticencias ante la práctica habitual del expurgo. A la hora de enfrentarse a ella, habrá que hacer frente a algunas creencias que, sin dejar de ser ciertas, no se pueden mantener en pie en el caso de una biblioteca destinada al público infantil y juvenil en una institución escolar:

- **La misión del bibliotecario es reunir, almacenar y conservar las colecciones superando así la prueba del paso del tiempo y de las modas pasajeras.** Esto es así siempre y cuando no se oponga a la misión de la propia biblioteca y a las necesidades de sus usuarios.
- **Los libros son sagrados, transmiten el saber de nuestros antepasados y las bibliotecas, con su constante crecimiento, van construyendo la memoria de la humanidad.** Las bibliotecas nacionales, las que albergan fondos de la localidad en la que prestan su servicio, una buena parte de los fondos de las bibliotecas universitarias, etc. deben guardar este principio, incluso en el caso de que la biblioteca escolar sea la única biblioteca que existe en la localidad. Igualmente, todos aquellos documentos que tienen que ver con la historia del propio centro escolar y en muchos casos de su entorno más cercano, deberán guardarse indefinidamente. Sin embargo, no es una norma para el resto de los casos aquí contemplados.
- **No deben destruirse bienes adquiridos con el dinero público.** El expurgo no es una práctica arbitraria ni destructiva. Se trata de lograr que la biblioteca tenga un uso óptimo y sus recursos sean aprovechados al máximo.
- **Lo que se tira hoy, puede ser necesario mañana.** Aunque esto pueda ocurrir, no se dará muy a menudo. En todo caso, siempre será posible obtener la información actualizada en un libro más reciente, en Internet o en una enciclopedia.
- **Si realizamos un expurgo nos quedaremos con pocos libros.** Es necesario mantener colecciones de calidad y pertinentes frente a colecciones muy numerosas como único criterio válido.
- **Es mejor tener algo sobre un tema que nada.** Esta afirmación no es válida si lo que se tiene carece de actualidad y pertinencia.

- **Tal vez nos equivoquemos y tiremos libros que tienen valor.** En caso de dudas, ante libros que puedan tener valor, es posible visitar o consultar en librerías de anticuario de la localidad o también en Internet³³.

Debido a que el expurgo es una de las prácticas en las que hay mayor controversia, es importante definir cuidadosamente en cada biblioteca escolar, los criterios que han de regirla con el fin de mantener la colección en óptimas condiciones y de minimizar los problemas derivados de los juicios subjetivos o apresurados. Por el contrario, facilitará una mayor transparencia del proceso, ahorrará tiempo y contribuirá a sistematizarlo como práctica.

2.5.3. Beneficios del expurgo

La realización del expurgo de forma conveniente proporciona una serie de beneficios a la biblioteca:

- Los documentos que no son adecuados para una biblioteca tienen un coste: automatización, revisión, reparación, almacenamiento, falta de uso de los mismos... Unas estanterías llenas impiden la incorporación de nuevos documentos, dificultan la consulta y pueden dar la falsa impresión de que no es necesario adquirir nuevos títulos.
- Ganancia de espacio y de tiempo para el usuario y para el personal.
- Mejora del aspecto general, especialmente al retirar los documentos deteriorados o rotos.
- Actualización de los fondos, fiabilidad de la información.
- La revisión anual de los fondos con vistas al expurgo proporciona información sobre los documentos de la colección (necesidades en reparaciones y encuadernación, robos y desapariciones, lagunas, obsolescencias...)

La bibliografía sobre el tema señala, con bastante unanimidad, una serie de criterios que hay que tener en cuenta a la hora de realizar el expurgo:

- **Documentos deteriorados:** rotos, mutilados, con manchas de humedad, moho, etc.
- **Libros viejos, antiguos.** Esperar que un libro sólo porque se editó hace muchos años tenga valor puede ser engañoso. Si realmente tiene valor, debe separarse de la colección de uso habitual para evitar su deterioro y buscarle el lugar adecuado: un expositor, un almacén, la biblioteca de la localidad.
- **Documentos inadecuados:** por el tema, por el nivel informativo (libros especializados que sólo interesen a un público muy restringido...)

³³ Por ejemplo, se pueden encontrar miles de referencias de libros antiguos en páginas como: <http://www.iberlibro.com/> y también: <http://www.librosdeviejo.com/>

- **Obras y ediciones superadas**, sustituibles por otras más recientes o mejores
- **Documentos propiamente obsoletos o que aportan información incorrecta o falsa**, que ya no corresponden al público de la biblioteca, porque los gustos y las necesidades de este público han cambiado, o porque ya no se adecúan a las edades de los usuarios de la biblioteca.
- **Documentos repetidos**. En ocasiones, de un título se conservan en la biblioteca numerosos ejemplares, adquiridos en un momento determinado (lecturas obligatorias, especialmente).
- **Donativos inadecuados**. Es necesario también fijar unos criterios determinados para la admisión de donativos, que se ajusten a los criterios generales de colección.
- **Documentos que no se prestan**. Puede establecerse un período de tiempo prudencial: documentos no prestados ni una sola vez a lo largo del año, o de dos años.

2.5.4. Destino de los documentos expurgados

Las posibilidades de destino de un documento como resultado de una revisión pueden ser:

- a) **Volver a las estanterías**: si el grado de obsolescencia no es demasiado alto y la biblioteca no posee otros documentos sobre el mismo tema.
- b) **Pasar de las estanterías de libre acceso al almacén**. El resultado de esta decisión, es que se les da un margen provisional de tiempo y proporciona un poco de espacio a la sala de lectura.
- c) **Reparar o encuadernar**, cuando el documento se considere valioso, difícil de sustituir o necesario para la colección.
- d) **Donar a otras bibliotecas** (escolares, públicas, universitarias...), en caso de que puedan estar de acuerdo en recibir ese material.
- e) **Destruir**: Obras viejas físicamente y sin valor real.

3. Bibliografía

3.1. Sobre organización

ÁLVAREZ, M., COBOS, L., ARMAS, Z. (1995) «La organización de los centros documentales y de recursos culturales en la Enseñanza secundaria», en *SIMPOSIO Canario sobre Bibliotecas Escolares y animación a la lectura*. Canarias, Viceconsejería de Cultura y Deportes, 153-185.

BARÓ, M. y MAÑÁ, T. (1993) *Formarse para informarse*. Madrid, Celeste/MEC.

BERNABEU, N., ILLESCAS, M.J., MIRET, I., SELGAS, J., DEL RÍO, M. J. (1996) *La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa. Documento marco*. Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.

La Biblioteca: un mundo de recursos para el aprendizaje (2006). Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.

La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa: documento marco (1995). Madrid, Centro de publicaciones, Ministerio de Educación y Ciencia. Disponible en línea: w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas/archivos/docmarco.rtf

CRA, MINEDUC Ministerio de Educación de Chile (1998) *Centro de Recursos para el Aprendizaje ¿Cómo usarlo? Propuesta para el diseño de un Programa de Uso del CRA basado en el Currículum* [en línea]: <<http://www.bibliotecas-cra.cl/docs/recursos/ComoUsarlo.pdf>> [Consulta: 21.06.2007].

Bibliotecas Escolares: Ideas y buenas prácticas. Ministerio de Educación y Ciencia. Dirección General de Cooperación Territorial y Alta Inspección. Subdirección General de Relaciones con las Administraciones Territoriales. <http://www.mec.es/educa/ccaa/actuaciones/files/2006-ideas-buenas-practicas.pdf> (consultado el: 3-07-07)

COLOMER, T. (1998) *La formación del lector literario. Narrativa infantil y juvenil actual*. Fundación Germán Sánchez Ruipérez. Índice e introducción disponibles en: <http://www.fundaciongsr.es/pdfs/fil.pdf>

COLOMER, T. (1999) *Panorama de la Literatura Infantil y Juvenil desde 1960, Introducción a la literatura infantil y juvenil*. Madrid, Síntesis.

COMES, G. (2003) *Lectura y libros para alumnos con necesidades educativas especiales*. Barcelona, Ediciones CEAC.

Directrices IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar. <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>

DOMÍNGUEZ SANJURJO, M.R. (1996) *Nuevas formas de organización y servicios en la biblioteca pública*. Gijón, Trea

DURBAN, G. (2005). «La colección documental de la biblioteca escolar» *Educación y Biblioteca*, n. 148.

Los fondos de la biblioteca escolar y los planes de lectura del centro (2005) Blitz, colección Bibliotecas Escolares. Serie Azul. Gobierno de Navarra. Departamento de Educación.

GARCÍA GUERRERO, J. (2001) «*La biblioteca escolar. Por su pausada integración en la práctica en y en el currículo*» *Educación y Biblioteca*, 125: 49-56. Madrid. En línea: <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~sptmalaga/m45b102/media/docum/FD09Pausada.pdf> JORDI, C. (1998) *Guía práctica de la biblioteca escolar*. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

GARRALÓN, A. (2001) «El mundo en sus manos: algunas orientaciones para elegir libros documentales» *Cuatrogatos revista de literatura infantil* n° 6, abril-junio. En línea: <http://cuatrogatos.org/6anagarralon.html> [revisado el 28/08/2007]

Hacia la Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje. Referencias conceptuales para la articulación de actuaciones de transformación de la biblioteca escolar en CREA

<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/~sptmalaga/m45b102/media/docum/Concepto%20BECREA.pdf> [Consultado el: 4-08-2007]

MARZAL GARCÍA QUISMONDO, M.Á., CUEVAS CERVERÓ, A. y COLMENERO RUIZ, M^o J. «La biblioteca escolar como centro de recursos para el aprendizaje», en *Cibereduca.com V Congreso Internacional Virtual de Educación. 2-27 febrero 2005*. Disponible en línea: <http://doteine.uc3m.es/docs/cuevascerverocive.pdf>

«La Mejor colección» (1996) CABALEIRO, B., CABRERIZO, C. y SALABERRÍA, R., de la Asociación Educación y Biblioteca; y BERNABEU, N., ILLESCAS, M.J., GONZÁLEZ, R. y MIRET, I. <http://w3.cnice.mec.es/recursos2/bibliotecas/html/01lamejor.htm> [Consultado el: 4-08-2007]

OSORO, K. (coord.) (1998) *La biblioteca escolar, un derecho irrenunciable (1998)*. Madrid, Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil,

PÉREZ LÓPEZ, A. (2002) «La evaluación de las colecciones: métodos y modelos», *Documentación de las Ciencias de la Información*, 25: 321-360. En línea: http://www.ugr.es/~aperez/doc/Evaluacion_Colecciones.pdf [Consultado el 31/07/2007]

RODRÍGUEZ, M.J. (2006) «Las bases de datos como recurso y fuente de información para la enseñanza y el aprendizaje», en *La Biblioteca: un mundo de recursos para el aprendizaje*. Madrid, Ministerio de Educación y Ciencia.

Selección de libros y otros materiales para la biblioteca (2001). Málaga, Plan Provincial para el Desarrollo de las Bibliotecas Escolares. Consejería de Educación y Ciencia. Delegación Provincial de Málaga.

Web site Usability for Children. <http://www.useit.com/alertbox/20020414.html>

3.2. Sobre expurgo

ÁREA MOREIRA, M. (2003) «De los webs educativos al material didáctico web» *Comunicación y Pedagogía*, 188: 32-38. Disponible en línea: <http://webpages.ull.es/users/manarea/Documentos/sitiosweb.pdf> [revisado el: 4-8-2007].

ELOY, G. (1996) «Désherbage des documents dans les CDI» *Inter CDI 142*, juillet-août: 7-10.

«El expurgo, una tarea más en la biblioteca», en *Absysnet.com*. En línea [consultado el 11-05-2007] <http://www.absysnet.com/tema/tema29.html>

GAUDET, F., LIEBER, C. (2000). *El expurgo en la biblioteca*. Madrid, ANABAD.

«Ideas para una operación de expurgo en las bibliotecas públicas», en *Travesía. El Portal en Internet de las Bibliotecas Públicas. Ideas para bibliotecarios*. En línea [consultado el 11-05-2007] <http://travesia.mcu.es/expurgo.asp>

PERMANYER, J. (1995) «El expurgo en la red de bibliotecas populares de Barcelona» *AABADOM*, año 6, n^o 3: 18-21.

4. Cuadro nº 1. *Propuesta de distribución de los documentos por números de la CDU*

Grupo (cdu)	Porcentaje de existencias
0. Generalidades Diccionarios. Enciclopedias. Informática. Bibliografías y Catálogos.	4 %
1. Filosofía. Psicología Historia de la Filosofía. Psicología. Moral. Ética.	1 %
2. Religión. Teología Mitología	1%
3. Ciencias sociales Demografía. Sociología. Estadística Política. Economía. Derecho. Administración. Educación en general. Transversales (valores en general, educación para la salud, educación sexual, educación vial, etc.) Turismo, Folklore...	5%
5. Ciencias exactas y naturales Ciencias Naturales. Ciencias del Medio Ambiente. Educación ambiental. Matemáticas. Física. Química Mecánica. Geología. Ciencias de la Tierra. Biología. Ecología. Botánica. Zoología, etc.	12%
6. Ciencias aplicadas Medicina. El cuerpo humano. Ingeniería. Tecnología en general. Telecomunicación. Imagen. Sonido, etc.	12%
7. Arte. Música. Juegos. Deportes. Espectáculos Historia del Arte. Educación Plástica. Dibujo. Diseño. Música. Fotografía. Medios audiovisuales. Cine. Películas. Educación Física. Deportes. Gimnasia.	4%
8. Lingüística. Literatura. Filología	6%
9 Geografía. Biografías. Historia	15%