

---

**MEMORIA TÉCNICA DE LA ACTIVIDAD**  
**"ESTADÍSTICA DE BIBLIOTECAS ESCOLARES EN ANDALUCÍA"**

## **0. IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD**

### **Código y denominación de la actividad**

02.01.12 – Estadística de bibliotecas escolares en Andalucía

### **Tipo de actividad**

Actividad estadística

### **Clasificación de la actividad**

- En función de su etapa de desarrollo: operación
- En función de su objeto: producción

### **Área temática**

02. Condiciones de vida y bienestar social

### **Subárea temática**

01. Educación y formación

### **Sectores económicos u otros sectores cubiertos por la actividad**

Esta actividad cubre todas las categorías de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE), exceptuando el nivel universitario.

### **Organismo responsable**

Consejería de Educación

### **Unidad ejecutora**

Servicio de Coordinación (Unidad Estadística)

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **Área de estudio**

La "Estadística de bibliotecas escolares" es una nueva actividad estadística que estudia el sistema educativo andaluz, a excepción del universitario. Específicamente pretende facilitar la información necesaria para el conocimiento del equipamiento de las bibliotecas escolares no universitarias ubicadas en la Comunidad Autónoma andaluza y de la actividad desarrollada en ellas.

Para ello, todos los centros docentes de titularidad pública o privada (concertados o no) cumplimentarán un cuestionario, que ha sido consensuado en el seno del grupo técnico de Estadísticas de las Enseñanzas no Universitarias del Ministerio de Educación.

### **Marco conceptual: conceptos y definiciones**

A continuación se muestran algunos conceptos y definiciones que se consideran básicos para la comprensión del área de estudio:

#### Bibliotecas escolares

Se define biblioteca como toda organización o parte de una organización cuyos principales objetivos son reunir y mantener una colección de fondos y facilitar el uso de sus recursos informativos y servicios, siempre que se necesiten para satisfacer las necesidades de información, investigación, educativas, culturales o recreativas de sus usuarios.

A efectos de esta estadística tendrán también la consideración de bibliotecas escolares las asociadas a centros de enseñanza superior no universitaria, aunque formalmente se define la biblioteca escolar como toda biblioteca asociada a cualquier tipo de centro de los niveles educativos previos a la enseñanza superior y cuya función principal es la de atender a los alumnos y profesores del mismo, aunque también puede atender al público en general.

Se solicitará información sobre los siguientes tipos de bibliotecas, que no tienen por qué existir en todos los centros:

- a) Bibliotecas de aula: bibliotecas de uso exclusivo del alumnado y profesorado, ubicadas en el interior de las aulas.
- b) Bibliotecas de departamento: bibliotecas de uso exclusivo del profesorado, ubicadas en un recinto independiente de la biblioteca del centro.
- c) Biblioteca de centro: biblioteca en la que se localizan las funciones de gestión principales y las secciones importantes de la colección de fondos y de los servicios

bibliotecarios. Algunos centros pueden carecer de ella y otros disponer de más de una. Una biblioteca de centro también puede atender al público en general. En algunos centros, la sala en la que se ubica puede ser de uso compartido.

### Colecciones de fondos

Forman parte de la colección de fondos todos los documentos ofrecidos por las bibliotecas a sus usuarios, con las siguientes precisiones:

- a) Se incluyen los documentos que se tienen a nivel local y los recursos remotos de los que se han adquirido derechos de acceso permanente o temporal.
- b) Se excluye el préstamo interbibliotecario, el suministro de documentos y los enlaces a recursos de Internet de los que la biblioteca no tiene derechos de acceso mediante acuerdos legales (por ejemplo, derechos de depósito legal), licencia u otros acuerdos contractuales y/o cooperativos.

Se solicitará información sobre el número total de fondos de cada tipo y su desglose en dos categorías: fondos de ficción y fondos de conocimiento e información. Por lo tanto, la suma de los fondos de ficción y los de conocimiento e información debe coincidir en todos los casos con el total de fondos de cada tipo.

Los tipos de fondos son los siguientes:

- a) Libros: documento impreso no seriado constituido por hojas superpuestas. Se excluyen los libros electrónicos, que se contabilizan como documentos electrónicos.
- b) Publicaciones periódicas: publicaciones seriadas bajo el mismo título y publicadas a intervalos regulares o irregulares, en soporte impreso, durante un periodo indefinido en las que los números individuales de las series se numeran consecutivamente o cada número aparece con su fecha correspondiente. Se incluyen las series de informes, las memorias de las operaciones realizadas por instituciones, las series de anuarios y las actas de congresos regulares. Se contabilizarán exclusivamente las cabeceras o títulos de publicaciones periódicas diferentes, independientemente de la cantidad de números individuales o fascículos que consten en la colección de la biblioteca así como de la cantidad de ejemplares.
- c) Documentos audiovisuales y electrónicos: se consignará el número total de documentos audiovisuales y electrónicos a excepción de las microformas, que se contabilizan en "otro tipo de documentos".

Los documentos audiovisuales son los documentos en los que destacan el sonido y/o las imágenes y que necesitan el uso de un equipo especial para verse y/o escucharse. Pueden estar en soportes físicos (analógicos o digitales), bien estar accesibles en red o instalados en estaciones de trabajo independientes. Se incluyen documentos sonoros (discos, cintas, cassetes, discos compactos, archivos de grabaciones digitales de sonido, audio-libros), documentos visuales (diapositivas, transparencias) y documentos audiovisuales combinados (películas cinematográficas, grabaciones en vídeo, etc.).

Los documentos electrónicos son documentos no audiovisuales en formato electrónico, que pueden almacenarse en soportes físicos (CD, DVD, lápiz de memoria, disco duro portátil, lector de libros electrónicos, etc.), accesibles en red o instalados en estaciones de trabajo independientes. Se incluyen libros electrónicos, publicaciones periódicas en soporte electrónico, bases de datos y documentos cartográficos, gráficos o de otro tipo en soporte electrónico.

*Libro electrónico:* documento digital, con licencia o no, que se puede considerar análogo a un libro impreso. Se pueden prestar a los usuarios en lectores de libros electrónicos o transmitiendo los contenidos a un PC por tiempo limitado.

d) Música impresa: documento cuyo contenido esencial es una representación de música, normalmente por medio de notas, en formato de hoja o libro. Debido a las características de este tipo de documentos, no se solicita su desglose en obras de ficción o de conocimiento e información.

e) Otro tipo de documentos: documentos que no correspondan a ninguno de los tipos anteriores. Se incluyen microformas, manuscritos, maquetas y otros documentos tridimensionales, juegos y juguetes, documentos cartográficos, gráficos, oficiales, en lenguaje Braille, etc.

*Microforma:* documento fotográfico que necesita la ampliación cuando se usa.

*Manuscrito:* documento original que está escrito a mano o a máquina.

f) Documentos específicos para alumnos con necesidades educativas especiales: documentos de cualquiera de los tipos anteriores, con la particularidad de ser específicos para este tipo de alumnos. Estos documentos deberán haberse contabilizado también dentro de las correspondientes categorías anteriores.

### Plan o proyecto de biblioteca

Es un documento escrito que declara los objetivos y funciones de la biblioteca, regula su uso y recoge los instrumentos y procedimientos de evaluación.

### Centros docentes

Se consideran centros docentes todos aquellos creados o autorizados que imparten al menos una de las enseñanzas del ámbito de esta estadística en el curso de referencia. Se clasifican en públicos y privados. Son centros públicos aquellos cuyo titular sea una administración pública. Son centros privados aquellos cuyo titular sea una persona física o jurídica de carácter privado. Los centros privados acogidos al régimen de conciertos legalmente establecido se denominan centros privados concertados.

### Educación Infantil de 2º ciclo

La Educación Infantil constituye la etapa educativa que atiende a niñas y niños desde el nacimiento hasta los seis años de edad. El segundo ciclo de Educación Infantil tiene carácter gratuito y comprende tres cursos académicos que se cursan ordinariamente entre los tres y los seis años de edad.

### Educación Primaria

Es una etapa educativa obligatoria y gratuita que comprende seis cursos académicos que se cursan ordinariamente entre los seis y los doce años de edad.

El alumnado se incorpora a la Educación Primaria en el año natural en el que cumple seis años de edad, tras haber cursado en su caso la Educación Infantil.

La Educación Primaria comprende tres ciclos de dos años cada uno y se organiza en áreas, que tienen un carácter global e integrador.

### Educación Especial

Se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo; así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio. Asimismo, se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo el que presenta altas capacidades intelectuales.

La Administración educativa realiza una distribución equilibrada de este alumnado entre los centros docentes sostenidos con fondos públicos, en condiciones que faciliten su adecuada atención educativa y su inclusión social. A tales efectos, se puede reservar hasta el final del periodo de matrícula una parte de las plazas de los centros públicos y privados concertados.

Dentro de esta enseñanza se distinguen dos grandes periodos:

1. El periodo de formación básica obligatoria, que toma referente el currículo de la etapa infantil y primaria, sin negar la posibilidad de tomar como referencia el primer ciclo de la Secundaria obligatoria cuando las posibilidades del alumnado así lo demanden. Este periodo dura 10 años y se organiza en tres ciclos: de 6 a 10 años, de 10 a 13 años y de 13 a 16 años de edad, si bien, a juicio del equipo educativo podrá extenderse hasta los 18 años cuando esta medida ofrezca mayores posibilidades de consecución de los objetivos marcados.
2. El período de formación para la transición a la vida adulta y laboral (PFTVAL) toma como referente aquellas capacidades relativas a aprendizajes relacionados con la inserción laboral y la transición a la vida adulta. Tiene una duración máxima de cuatro años, comenzando a los 16 y prolongándose hasta los 21. No obstante, para aquellos que prolongaron hasta los 18 el periodo anterior, la duración del programa será de dos años. Dentro de este periodo pueden impartirse Programas de Cualificación Profesional Inicial específicos (PCPI), o bien Programas de Formación para la Transición a la Vida Adulta y Laboral (PFTVAL).

### Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria comprende cuatro cursos, que se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad. Es una etapa educativa obligatoria y gratuita que, junto con la Educación Primaria, constituye la Educación Básica.

### Bachillerato

El Bachillerato constituye una etapa educativa que comprende dos cursos académicos que se cursan ordinariamente, entre los dieciséis y los dieciocho años de edad. Puede acceder al Bachillerato el alumnado que esté en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En la LOE se contemplan tres modalidades diferentes:

- Artes (dentro de esta modalidad se incluyen dos vías: Artes plásticas, diseño e imagen; y Artes escénicas, música y danza).
- Ciencias y Tecnología.
- Humanidades y Ciencias Sociales.

## Formación Profesional

Comprende un conjunto de ciclos formativos con una organización modular, de duración variable y contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales. Los ciclos formativos son de grado medio y de grado superior, y constituyen respectivamente la formación profesional de grado medio y la formación profesional de grado superior.

### 1. Ciclos formativos de formación profesional de grado medio

Se accede con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. También se puede acceder a través de una prueba regulada por las Administraciones educativas.

Estas enseñanzas tienen una estructura modular, incluyendo un módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo (FCT) que se desarrolla en la empresa y tiene como objetivo aplicar los conocimientos teóricos aprendidos en los centros educativos. El alumnado que supera esta enseñanza obtiene el título de *Técnico* de la correspondiente profesión.

### 2. Ciclos formativos de formación profesional de grado superior

Se accede con el título de Bachiller, por lo que tiene carácter de enseñanza postsecundaria. También se puede acceder a través de una prueba regulada por las Administraciones educativas. Estas enseñanzas tienen una estructura modular, incluyendo un módulo profesional de Formación en Centro de Trabajo (FCT) que se desarrolla en la empresa y tiene como objetivo aplicar los conocimientos teóricos aprendidos en los centros educativos. El alumnado que supera esta enseñanza obtiene el título de *Técnico Superior* de la correspondiente profesión.

## Programas de Cualificación Profesional Inicial (PCPI)

Con el fin de evitar el abandono escolar temprano, abrir expectativas de formación y cualificación posterior y facilitar el acceso a la vida laboral, se establecen Programas de Cualificación Profesional Inicial destinados a alumnos mayores de dieciséis años que no hayan obtenido el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

El objetivo de los Programas de Cualificación Profesional Inicial es que todos los alumnos alcancen competencias profesionales propias de una cualificación de nivel uno de la estructura actual del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales creado por la Ley 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, así como que tengan la posibilidad de una inserción sociolaboral satisfactoria y amplíen sus competencias básicas para proseguir estudios en las diferentes enseñanzas.



### **Antecedentes: en el tiempo / en otros ámbitos**

Esta actividad encuentra sus antecedentes en la Estadística de bibliotecas del Instituto Nacional de Estadística (INE), la Estadística de bibliotecas españolas de la Comisión de Estadística del Consejo de Cooperación Bibliotecaria y la Encuesta de bibliotecas escolares realizada en Extremadura.

### **Justificación y utilidad**

Una información coherente, pertinente, fiable y basada en datos es fundamental para conocer la situación en la que se encuentran la educación y la formación, así como para tomar las medidas necesarias para lograr la calidad, equidad y eficiencia del sistema educativo.

Tanto los profesionales de la educación como las familias y los responsables de la política educativa podrán encontrar en esta actividad una información rigurosa sobre las bibliotecas escolares del sistema educativo andaluz, que ayudará a orientar los procesos de mejora del conjunto del sistema educativo.

Además, por parte de esta actividad quedan cubiertos los objetivos generales del Plan Estadístico y Cartográfico de Andalucía 2013-2017 de producir la información estadística y cartográfica requerida para la ejecución y seguimiento de las políticas de educación en el ámbito de competencia de la Junta de Andalucía. Por ejemplo, el Plan Plurianual de Evaluación General del Sistema Educativo Andaluz para el periodo 2012-16, o el Plan de Actuaciones para la Mejora de la Atención Educativa al alumnado escolarizado en centros específicos de educación especial en Andalucía 2012-2015.

## **2. OBJETIVOS**

### **Objetivo general**

Mejorar el conocimiento de los servicios educativos públicos, concertados y privados: centros y servicios, actividad, recursos humanos, recursos económicos y su impacto en otros sectores, calidad, satisfacción y garantía de derechos a las personas usuarias

### **Objetivos específicos**

- a) Avanzar en el conocimiento de las instalaciones, el equipamiento, las colecciones de fondos, el personal empleado, los usuarios, el presupuesto y los gastos de las bibliotecas escolares no universitarias ubicadas en la Comunidad Autónoma andaluza.
- b) Fomentar el apoyo a la lectura como competencia fundamental para aprender.
- c) Contribuir, mediante el suministro de información, al desarrollo de medidas para mejorar los rendimientos educativos del alumnado andaluz.
- d) Favorecer la cooperación e integración de los esfuerzos de todos los componentes de la comunidad educativa para la mejora del rendimiento del alumnado.
- e) Incidir en la mejora de la calidad de la educación

### **Ejes transversales**

- **Cohesión:** La actividad es pertinente al eje de cohesión porque estudia variables que contribuyen a corregir desigualdades económicas, sociales o territoriales
- **Sostenibilidad:** Para esta actividad no es aplicable el eje transversal de sostenibilidad
- **Innovación:** Para esta actividad no es aplicable el eje transversal de innovación
- **Género:** Esta actividad es pertinente al eje de género porque ofrece resultados de variables desagregados por sexo.
- **Evaluación de la eficacia de las políticas públicas:** La actividad es pertinente a este eje en cuanto produce información de calidad requerida para la ejecución y el seguimiento de políticas europeas, nacionales y autonómicas en el ámbito de competencia de la Junta de Andalucía. En concreto, contribuye a la medición del Plan Plurianual de Evaluación General del Sistema Educativo Andaluz para el periodo 2012-16, o el Plan de Actuaciones para la

Mejora de la Atención Educativa al alumnado escolarizado en centros específicos de educación especial en Andalucía 2012-2015

### 3. METODOLOGÍA

#### Ámbito de estudio

Población objeto de estudio: bibliotecas escolares no universitarias asociadas a centros docentes de titularidad pública o privada (concertados o no), ubicados en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que impartan al menos una de las siguientes enseñanzas de régimen general establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE):

- a) Educación Infantil de 2º ciclo.
- b) Educación Primaria.
- c) Educación Especial (específica).
- d) Educación Secundaria Obligatoria.
- e) Bachillerato (regimen ordinarios, adultos presencial y a distancia).
- f) Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y/o Grado Superior (regimen ordinarios, adultos presencial y a distancia).
- g) Programas de Cualificación Profesional Inicial, excluidas las actuaciones educativas que no suponen la creación o autorización de un centro educativo.

Unidad investigada: Información administrativa de las bibliotecas contenidas en un cuestionario (véase Anexo I) que se adjunta a la Memoria informativa de cada centro docente de titularidad pública o privada (concertado o no), ubicado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, que imparta al menos una de las enseñanzas establecidas en el apartado anterior.

Periodicidad en la recogida: La información se recoge con periodicidad **anual** a través de un cuestionario que ha sido consensuado en el seno del Grupo técnico de Estadísticas de las Enseñanzas no universitarias del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

Desagregación territorial máxima alcanzada: los resultados se difundirán a nivel provincial. Por tanto, la desagregación máxima alcanzada será provincial.

#### Variables

- a) Titularidad del centro.
- b) Enseñanzas.
- c) Tamaño del centro

- d) Fondos.
- e) Equipamiento.
- f) Usuarios y personal.
- g) Actividades de utilización.

### **Recogida de información**

La actividad consiste en la elaboración de tablas estadísticas en base a los datos administrativos contenidos en un cuestionario que se adjuntará a la Memoria informativa de cada centro. Este último documento es cumplimentado vía Internet a través de la aplicación Séneca.

La supervisión general de la Memoria informativa corresponde a los Servicios Provinciales de Inspección Educativa.

Las características más importantes de esta fuente administrativa son:

**Nombre oficial de la fuente administrativa:** Memoria informativa de los centros y servicios educativos.

a) Nombre oficial de la fuente administrativa: Memoria informativa de los centros y servicios educativos.

b) Objetivo principal de la fuente administrativa: recabar de los centros los datos necesarios para una correcta revisión de los mismos referida al curso actual y la planificación del próximo, así como la obtención de aquellos otros que resultan indispensables para la elaboración de estadísticas sobre diversos aspectos educativos.

c) Normativa vigente que regula la fuente: anualmente, el Plan General de Actuación de la inspección educativa se desarrolla mediante unas Instrucciones de la Viceconsejería de Educación.

d) Normativa que crea la fuente u origen de esta: Orden de 21 de julio de 2008, por la que se aprueba el Plan General de Actuación de la inspección educativa (BOJA nº 154, de 4 de agosto de 2008). Se aplicará durante los cursos académicos 2008/2009, 2009/2010, 2010/2011 y 2011/2012.

e) Obligatoriedad legal de inscripción de la población o los hechos en la fuente (obligatoria, voluntaria o ambas): obligatoria.

f) Soporte en el que se encuentran los datos de la fuente (papel, informático o ambos): papel e informático.

g) Organismo responsable de la gestión de la fuente: Consejería de Educación.

h) Departamento administrativo que gestiona la fuente: Viceconsejería.

i) Población a la que se refiere la fuente o hechos que se inscriben en la misma, especificando sus propiedades y rasgos distintivos y las exclusiones que se consideren: Memorias informativas presentadas por los centros y servicios educativos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

j) Ámbito territorial de la fuente: Comunidad Autónoma de Andalucía.

k) **Variables (nucleares) que se recogen en la fuente.**

<b>Sexo</b>	<b>Edad</b>	<b>País de nacimiento</b>	<b>Nacionalidad</b>
Sí	Sí	No	Sí
<b>Estado civil</b>	<b>Composición del hogar</b>	<b>País de residencia</b>	<b>Región de residencia</b>
No	No	Sí	Sí
<b>Localidad</b>	<b>Dirección</b>	<b>Coordenadas geográficas</b>	<b>Situación laboral</b>
Sí	Sí	No	Sí
<b>Situación profesional</b>	<b>Ocupación</b>	<b>Sector de actividad en el empleo</b>	<b>Nivel más alto de estudios terminados</b>
Sí	No	No	Sí

l) Nivel de referenciación territorial con el que se inscribe a la población o a los hechos en la fuente: Dirección postal

m) Periodo de tiempo que puede transcurrir entre la ocurrencia del hecho o acto administrativo y su inscripción en la fuente. Especificar todos los plazos existentes: final de octubre

Como fuente administrativa auxiliar se utiliza el Registro de centros docentes:

a) Nombre oficial de la fuente administrativa: Registro de centros docentes.

b) Objetivo principal de la fuente administrativa: inscribir todos los centros docentes públicos y privados que imparten enseñanzas regladas de nivel no universitario y que desarrollan su actividad en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

c) Normativa vigente que regula la fuente: Decreto 151/1997, de 27 de mayo, por el que se crea y regula el Registro de Centros Docentes (BOJA nº 74, de 28 de junio de 1997).

d) Normativa que crea la fuente u origen de esta: Decreto 151/1997, de 27 de mayo, por el que se crea y regula el Registro de Centros Docentes (BOJA nº 74, de 28 de junio de 1997).

e) Obligatoriedad legal de inscripción de la población o los hechos en la fuente (obligatoria, voluntaria o ambas): obligatoria.

f) Soporte en el que se encuentran los datos de la fuente (papel, informático o ambos): papel e informático.

g) Organismo responsable de la gestión de la fuente: Consejería de Educación.

h) Departamento administrativo que gestiona la fuente: Dirección General de Planificación y Centros.

i) Población a la que se refiere la fuente o hechos que se inscriben en la misma, especificando sus propiedades y rasgos distintivos y las exclusiones que se consideren:

\* Centros docentes no universitarios públicos y privados que imparten enseñanzas regladas de nivel no universitario.

\* Otros centros o servicios educativos: Escuelas de Música y Danza, Residencias Escolares, Escuelas-Hogar, Centros de Profesorado, Equipos de Orientación Educativa y Aulas Hospitalarias.

j) Ámbito territorial de la fuente: Comunidad Autónoma de Andalucía.

k) **Variables (nucleares) que se recogen en la fuente.**

<b>Sexo</b>	<b>Edad</b>	<b>País de nacimiento</b>	<b>Nacionalidad</b>
No	No	No	Sí
<b>Estado civil</b>	<b>Composición del hogar</b>	<b>País de residencia</b>	<b>Región de residencia</b>
No	No	Sí	Sí
<b>Localidad</b>	<b>Dirección</b>	<b>Coordenadas geográficas</b>	<b>Situación laboral</b>
Sí	Sí	No	No
<b>Situación</b>	<b>Ocupación</b>	<b>Sector de actividad</b>	<b>Nivel más alto de</b>

<b>profesional</b>		<b>en el empleo</b>	<b>estudios terminados</b>
No	No	No	No

l) Nivel de referenciación territorial con el que se inscribe a la población o a los hechos en la fuente: Dirección postal

m) Periodo de tiempo que puede transcurrir entre la ocurrencia del hecho o acto administrativo y su inscripción en la fuente. Especificar todos los plazos existentes: máximo un mes.

El sujeto informante de esta actividad es el organismo o entidad que gestiona o es responsable de la fuente que soporta dicha información, es decir, la Consejería de Educación.

### **Restricciones y alternativas**

Restricciones: imposibilidad de acceder a la información en los plazos establecidos.

Alternativas: contactar directamente con los centros afectados y como último recurso, proceder a la imputación de datos.



#### **4. PLAN DE ANÁLISIS, TABULACIÓN Y COMPILACIÓN**

##### **Preparación y tratamiento base de la información**

Los datos para la elaboración de esta actividad se extraen de la aplicación Séneca, se exportan a bases de datos y a partir de ahí se comprueba la cobertura, se validan y depuran las distintas variables.

Posteriormente se tabulan los datos para dar respuesta a las distintas demandas de información estadística.

##### **Sistemas de codificación y nomenclaturas utilizados**

No se utilizan en esta actividad.

##### **Criterios y variables de clasificación**

- Biblioteca de aula. Esta variable se refiere a si existe o no bibliotecas de aula en el centro escolar. Por tanto, esta variable clasifica la información de los centros en dos categorías: Sí y No.
- Biblioteca de departamento: Esta variable se refiere a si existe o no bibliotecas de departamento en el centro escolar. Por tanto, esta variable clasifica la información de los centros en dos categorías: Sí y No.
- Biblioteca en el centro. Esta variable se refiere a si existe o no biblioteca del centro. Por tanto, esta variable clasifica la información de los centros escolares en dos categorías: Sí y No.
- Uso compartido de la biblioteca: Esta variable clasifica la información de los centros mediante tres categorías: Sí (Sí se hace un uso compartido de la biblioteca/s del centro), No (no se hace un uso compartido de la biblioteca/s del centro) y Ns/Nc (No sabe/No contesta).
- Uso exclusivo de la biblioteca: Esta variable clasifica la información de los centros mediante tres categorías: Sí (Sí se hace un uso exclusivo de la biblioteca/s del centro), No (no se hace un uso exclusivo de la biblioteca/s del centro) y Ns/Nc (No sabe/No contesta).
- Tipo de zona diferenciada en la biblioteca. Esta variable se compone de las siguientes categorías: Zona de lectura, zona de trabajo en grupo, zona de acceso a internet y Otras (cualquier otra zona diferenciada en las bibliotecas y que no se corresponda a las tres categorías anteriores).
- Número de ordenadores y terminales informáticos en la biblioteca. Esta variable clasifica a los centros según el el número de ordenadores o terminales informáticos que tienen en su biblioteca.

Para clasificar la información se utilizan intervalos para las categorías: Ninguno, Uno, Dos, De tres a cinco, de seis a diez y más de 10.

- Equipamiento y recursos para servicio de bibliotecas. Esta variable se refiere a si los centros disponen de equipamientos y recursos para servicios de la biblioteca. La información de los centros se clasifica según dispongan o no de las siguientes equipamiento o recurso: Impresora escáner, Lector de código de barras, Lector/reproductor de sonido, Lector/reproductor de imagen, Lector de libros, electrónicos, Fotocopiadora y Cañón de proyección.

- Tamaño de los fondos bibliográficos. Esta variable clasifica a los centros según el número de libros que hay en ellas. Las categorías de clasificación de esta variable se organiza en intervalos: De 0 a 100 libros, de 101 a 1.000, de 1.001 a 2.000, de 2.001 a 3.000, de 3.001 a 4.000, de 4.001 a 5.000, de 5.001 a 6.000, de 6.001 a 7.000 y más e 7.000 libros.

- Tamaño de los fondos audiovisuales y electrónicos. Esta variable clasifica a los centros que disponen de biblioteca según el número documentos audiovisuales y electrónicos que hay en ellas. Las categorías de clasificación de esta variable se organiza en intervalos: Ninguno, de 1 a 25, de 26 a 50, de 51 a 100, de 101 a 200, de 201 a 300 y más de 300.

- Tamaño de otros tipos de fondos (cartográficos, gráficos, documentos oficiales, etc). Esta variable clasifica a los centros según el número de manuscritos, juegos, documentos oficiales, etc. que hay en las bibliotecas. Las categorías de clasificación de esta variable se organiza en intervalos: Ninguno, de 1 a 15, de 16 a30, de 31 a 60 y más de 60.

- Clasificación de los libros. Esta variable clasifica a los libros que están en las bibliotecas escolares según dos categorías: ficción y conocimiento.

- Clasificación de los documentos audiovisuales: Esta variable clasifica a los libros que están en las bibliotecas escolares según dos categorías: ficción y conocimiento.

- Clasificación de los documentos específicos NEE: Esta variable clasifica a los libros que están en las bibliotecas escolares según dos categorías: ficción y conocimiento.

- Utilización de programas de gestión: Esta variable clasifica a los centros que sí tienen biblioteca de centro según utilice o no programas de gestión bibliotecaria. Por tanto, las categorías de clasificación de esta variable son: Sí o No.

- Horas semanales de apertura de la biblioteca: Esta variable clasifica a los centros que sí disponen de biblioteca de centro según el número de horas semanales que abre la biblioteca. Para las categorías de difusión se han utilizado intervalos de horas: ninguna, de 1 a 5, de 6 a 10, de 11 a 20, de 21 a 30 y más de 30.

- Apertura de la biblioteca fuera del horario escolar. Esta variable clasifica a los centros que sí disponen de biblioteca de centro según abran o no la biblioteca fuera del horario escolar. Por tanto esta variable dispone de dos categorías: Sí y no.
- Acceso de familiares a la biblioteca del centro escolar: Esta variable clasifica a los centros que sí disponen de biblioteca de centro según den acceso o no a este colectivo a la biblioteca del centro escolar. Por tanto esta variable dispone de dos categorías: Sí y no.
- Acceso de usuarios ajenos a Comunidad educativa: Esta variable clasifica a los centros que sí disponen de biblioteca de centro según den acceso o no a este colectivo a la biblioteca del centro escolar. Por tanto esta variable dispone de dos categorías: Sí y no.
- Préstamos domiciliarios. Esta variable clasifica a los centros que sí disponen de biblioteca de centro según el número de préstamos domiciliarios. Las categorías de esta variable se difunden por intervalos: Ninguno, de 1 a 50, de 51 a 100, de 101 a 250, de 251 a 500, de 501 a 1.000, de 1.001 a 2.000 y más de 2.000.
- Personal en el equipo de biblioteca del centro. Esta variable clasifica a los centros que sí tienen biblioteca de centro, o de departamento o de aula según el número de personas que trabajan en la biblioteca: Ninguna, 1, de 2 a 3, de 4 a 6, de 7 a 9, de 10 a 15 y más de 15.
- Horas de semanales de dedicación del equipo de la biblioteca: Esta variable clasifica a los centros que sí tienen biblioteca de centro, o de departamento o de aula según el número de horas semanales que dedican el equipo de la biblioteca: Ninguna, de 1 a 5, de 6 a 10, de 11 a 15, de 16 a 25, y más de 25 horas.
- Perfil de las personas que atienden la biblioteca. Esta variable clasifica a los centros que sí tiene biblioteca de centro según el perfil de las personas que atienden la biblioteca. Las categorías son: Profesorado, alumnado, personal contratado para la biblioteca, familias, otros (becarios, voluntarios, etc.) y atendidas exclusivamente por profesorado.
- Formación sobre bibliotecaria del equipo de biblioteca. Esta variable clasifica la información de los centros que sí tiene biblioteca de centro según la formación sobre bibliotecaria del personal que atiende la biblioteca. Las categorías de clasificación son: responsable y resto del equipo.
- Titularidad del centro: Esta variable clasifica a todos los centros según su titularidad: público o privado.
- Provincia: La variable provincia clasifica la información de los centros escolares según las provincias andaluzas: Almería, Cádiz, Córdoba, Granada, Huelva, Granada, Jaén, Málaga y Sevilla.

## **Análisis realizado y metodología**

El análisis realizado por la Consejería de Educación para la publicación de los datos sobre bibliotecas escolares en Andalucía se centra en ofrecer información detallada sobre los centros con bibliotecas escolares, así como el uso y las principales características de las bibliotecas. En concreto, el análisis se centra en:

- Describir los centros escolares con bibliotecas así como las instalaciones y el equipamientos de éstas.
- Evaluar el número de colecciones de fondo bibliográficos, de audiovisuales y electrónicos, cartográficos, gráficos, documentos oficiales y en general los fondos de la biblioteca y gestión bibliotecaria.
- El uso y el número de usuarios de estos servicios escolares
- Analizar la dedicación del personal en el equipo de la biblioteca así como el perfil de éstos

## **Control de calidad**

Se llevan a cabo diferentes controles de calidad destacando, entre ellos, la comparación con los datos del curso anterior.

## **Garantía de secreto estadístico**

La información se presenta de forma agregada, por provincias, para salvaguardar el secreto estadístico.

## **Normas y estándares de aplicación**

Se aplica el "Código de buenas prácticas de las estadísticas europeas".

## **Posibles resultados**

### Instalaciones y equipamiento

Tabla 1. Porcentaje de centros que disponen de biblioteca.

Tabla 2. Distribución porcentual de los centros según el uso exclusivo/compartido de su biblioteca.

Tabla 3. Porcentaje de centros que cuentan con zonas diferenciadas en la biblioteca, por tipo de zona.

Tabla 4. Distribución porcentual de los centros según el número de ordenadores y terminales informáticos para uso de la biblioteca de centro.

Tabla 5. Porcentaje de centros que disponen de ciertos equipamientos y recursos para servicios bibliotecarios.

### Colecciones de fondos

Tabla 6. Distribución porcentual de los centros según el tamaño de la colección de fondos bibliográficos.

Tabla 7. Distribución porcentual de los centros según el tamaño de la colección de fondos audiovisuales y electrónicos

Tabla 8. Distribución porcentual de los centros según el tamaño de la colección de otro tipo de fondos (cartográficos, gráficos, documentos oficiales...)

Tabla 9. Distribución porcentual de los centros según la clasificación de los fondos de la biblioteca.

Tabla 10. Distribución porcentual de los centros según la utilización de programas de gestión bibliotecaria.

### Uso y usuarios. Actividad

Tabla 11. Distribución porcentual de los centros según número de horas semanales de apertura de la biblioteca.

Tabla 12. Distribución porcentual de los centros según apertura de la biblioteca fuera del horario escolar.

Tabla 13. Distribución porcentual de los centros según la posibilidad de acceso a la biblioteca de otros usuarios.

Tabla 14. Distribución porcentual de los centros según número de préstamos domiciliarios.

Tabla 15. Tasa del número de préstamos domiciliarios por cada 10 alumnos.

#### Personal

Tabla 16. Distribución porcentual de los centros según el número de personas en el equipo de biblioteca.

Tabla 17. Distribución porcentual de los centros según el número total de horas semanales de dedicación del equipo de la biblioteca.

Tabla 18. Porcentaje de centros según el perfil de las personas que atienden la biblioteca.

Tabla 19. Distribución porcentual de los centros según la formación sobre bibliotecaria del equipo de biblioteca durante el curso 2010/11

Tabla 12. Distribución porcentual de los centros según apertura de la biblioteca fuera del horario escolar.

Tabla 13. Distribución porcentual de los centros según la posibilidad de acceso a la biblioteca de otros usuarios.

Tabla 14. Distribución porcentual de los centros según número de préstamos domiciliarios.

Tabla 15. Tasa del número de préstamos domiciliarios por cada 10 alumnos.

Tabla 9. Distribución porcentual de los centros según la clasificación de los fondos de la biblioteca.

Tabla 10. Distribución porcentual de los centros según la utilización de programas de gestión bibliotecaria.

Tabla 11. Distribución porcentual de los centros según número de horas semanales de apertura de la biblioteca.

Tabla 5. Porcentaje de centros que disponen de ciertos equipamientos y recursos para servicios bibliotecarios.

Tabla 6. Distribución porcentual de los centros según el tamaño de la colección de fondos bibliográficos.

Tabla 7. Distribución porcentual de los centros según el tamaño de la colección de fondos audiovisuales y electrónicos

Tabla 8. Distribución porcentual de los centros según el tamaño de la colección de otro tipo de fondos (cartográficos, gráficos, documentos oficiales...)

Tabla 1. Porcentaje de centros que disponen de biblioteca.

Tabla 2. Distribución porcentual de los centros según el uso exclusivo/compartido de su biblioteca.

Tabla 3. Porcentaje de centros que cuentan con zonas diferenciadas en la biblioteca, por tipo de zona.

Tabla 4. Distribución porcentual de los centros según el número de ordenadores y terminales informáticos para uso de la biblioteca de centro.

### **Niveles de desagregación territorial alcanzados**

Provincial

### **Unidades de medida utilizadas**

- Para el indicador "número de préstamos de las bibliotecas de los centros escolares por cada 10 alumnos" se utiliza el tanto por 10.

- Para los demás indicadores que se construyen a partir de la media aritmética se utiliza la unidad como medida de estos indicadores

- Para el resto de datos se utiliza la distribución porcentual de los centros que viene expresa en porcentajes (%)

### **Indicadores que se van a construir**

- Número medio de ordenadores o terminales en las bibliotecas escolares= $(\text{suma de los ordenadores para uso de la biblioteca del centro}) / (\text{el número total de centros escolares})$ .

- Número medio de horas de apertura de las bibliotecas escolares=  $(\text{suma de las horas de apertura de las bibliotecas de los centros escolares}) / (\text{el número total de centros escolares})$ .

- Número medio de préstamos domiciliarios que hacen las bibliotecas escolare= $(\text{suma de los préstamos domiciliarios de las bibliotecas de los centros escolares}) / (\text{el número total de centros escolares})$

- Número de préstamos de las bibliotecas de los centros escolares por cada 10 alumnos = (Suma de los préstamos hechos por las bibliotecas escolares) / (la suma de alumnos)\*10

- Número medio de horas semanales que dedica el personal de las bibliotecas de los centros escolares = (suma de las horas semanales dedicadas por el personal de la biblioteca escolar) / (el número total de los centros escolares).



## **5. PLAN DE DIFUSIÓN**

### **Estadísticas de bibliotecas escolares**

#### **Organismo difusor**

Consejería de Educación

#### **Tipo de producto de difusión**

Tablas

#### **Medio de difusión**

Internet

#### **Url**

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/estadisticas/estadisticas-de-bibliotecas-escolares>

#### **Periodicidad de la publicación**

Anual

#### **Periodicidad de difusión de resultados**

Anual

#### **Perfil de los receptores**

Tanto los profesionales de la educación como las familias y los responsables de la política educativa.

#### **Disponibilidad de bases de datos**

No existe dicha disponibilidad.

#### **Posibilidad de peticiones específicas a demanda o disponibilidad de microdatos**

Sí es posible solicitar tabulaciones a medida.

## **6. RECURSOS Y PRESUPUESTO**

### Recursos humanos

Personal adscrito a la Unidad estadística de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte.

### Recursos materiales

a) Hardware: equipos informáticos disponibles en la Unidad estadística de la Consejería de Educación.

b) Software: Microsoft Office 2000 y SPSS.

### Recursos económicos

El gasto corresponde al Capítulo I se puede estimar conociendo el coste asociado al personal adscrito a la Unidad estadística: una persona con una dedicación anual del 20%.

## **7. CRONOGRAMA**

<b>Recogida u obtención de información</b>	Recogida de datos definitivos									Curso n/n+1			
<b>Tratamiento y procesamiento de datos</b>	Tratamiento de los datos estimados									Curso n/n+1			
	Tratamiento de los datos avance	Curso n-1/n											
	Tratamiento de los datos definitivos							Curso n-1/n					
<b>Obtención y difusión de resultados</b>	Difusión de los datos estimados									Curso n/n+1			
	Difusión de los datos avance				Curso n-1/n								
	Difusión de los datos definitivos												Curso n-1/n

## 8. ANEXOS

**Anexo I: Cuestionario provisional (es el más actualizado).**

# Estadística de Bibliotecas Escolares

Curso t/t+1

## Identificación del centro

Denominación del centro .....

Localidad.....

Código del centro LLLLLLLLL

Código de extensión (si procede) LL

### **Aclaraciones al cuestionario:**

Salvo para las variables en que se especifica de otra forma, toda la información solicitada incluirá de forma agregada los datos de la biblioteca de centro y de todas las bibliotecas de aula y de departamento que pudieran existir.

Se excluyen de esta Estadística:

- Las escuelas que imparten exclusivamente el primer ciclo de Educación Infantil.
- Las escuelas reguladas por las Administraciones educativas para la impartición de estudios de música o de danza no conducentes a la obtención de títulos con validez académica (art. 48.3 LOE).
- Las actuaciones educativas que no suponen la creación o autorización de un centro educativo (actuaciones de Educación de Adultos y de PCPI).

Para cualquier duda o aclaración sobre los conceptos o variables solicitadas, véase el Anexo de Definiciones.

## Datos de la biblioteca

### A. Instalaciones y equipamiento (en la actualidad)

#### 1. Tipos de bibliotecas de las que dispone el centro

##### 1.1. Bibliotecas de aula

- No dispone
- Dispone de un total de LL

##### 1.2. Bibliotecas de departamento

- No dispone
- Dispone de un total de LL

##### 1.3. Biblioteca de centro

- No dispone Colección"  à pasar a apartado "B.
- Dispone, pero es de uso compartido
- Dispone y es de uso exclusivo

#### 2. Superficie útil de la biblioteca de centro (si hay salas de uso compartido, consígnese exclusivamente la superficie destinada a la biblioteca)

- Hasta 30 m<sup>2</sup>
- De 31 a 60 m<sup>2</sup>
- De 61 a 120 m<sup>2</sup>
- De 121 a 180 m<sup>2</sup>
- Más de 180 m<sup>2</sup>

#### 3. ¿La biblioteca de centro tiene acceso directo desde el exterior del centro? Sí No

#### 4. Indique si la biblioteca de centro cuenta con zonas diferenciadas para:

- Lectura  Sí  No
- Trabajo en grupo  Sí  No
- Acceso a internet  Sí  No
- Otras actividades  Sí  No

5. Número de puestos posibles de lectura/consulta en la biblioteca de centro (con o sin equipo informático)  
LLL
6. Número de ordenadores operativos y terminales informáticos para uso de la biblioteca de centro
- 6.1. Número total
- Para los usuarios exclusivamente  
LL
  - Para la gestión interna  
LL
  - Mixto  
LL
- 6.2. ¿Desde cuántos de estos dispositivos pueden acceder a internet los usuarios? LLL
7. Equipamiento disponible para actividades y usuarios de la biblioteca de centro
- N  
ú  
m  
e  
r  
o
- 7.1. Impresoras  
LL
  - 7.2. Escáneres  
LL
  - 7.3. Lectores de códigos de barras  
LL
  - 7.4. Lectores/reproductores de sonido  
LL
  - 7.5. Lectores/reproductores de imagen  
LL
  - 7.6. Lectores de libros electrónicos (e-books)  
LL
  - 7.7. Máquinas de reprografía (fotocopiadoras)  
LL
  - 7.8. Cañones de proyección  
LL

8. Equipamiento y recursos adaptados a alumnos con necesidades educativas especiales

N  
ú  
m  
e  
r  
o

- 8.1. Puestos de lectura adaptados LL
- 8.2. Hardware (monitores, ratones, pulsadores, joy-sticks, teclados, etc) LL
- 8.3. Software específico LL

B. Colección (en la actualidad, incluyendo bibliotecas de aula y de departamento)

9. Colecciones de fondos

	Número de fondos		
	Total	De ficción	De conocimiento e información
9.1. Libros	LLLLL	LLLLL	LLLLL
9.2. Publicaciones periódicas (número de cabeceras/títulos)	LLLLL	LLLLL	LLLLL
9.3. Documentos audiovisuales y electrónicos	LLLLL	LLLLL	LLLLL
9.4. Música impresa	LLLLL		
9.5. Otro tipo de documentos (cartográficos, gráficos, microformas, manuscritos, documentos oficiales, maquetas, juegos...)	LLLLL	LLLLL	LLLLL
9.6. Documentos específicos para alumnos con necesidades educativas especiales	LLLLL	LLLLL	LLLLL

10. Método utilizado para clasificar las colecciones

- 10.1. Edad/nivel Sí  No
- 10.2. Clasificación Decimal Universal (CDU) Sí  No



### C. Automatización

#### 11. Utilización de programas de gestión bibliotecaria (en la actualidad)

- |                   |   |
|-------------------|---|
| 11.1. ABIES       | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 11.2. Pergam      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 11.3. Biblio 3000 | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 11.4. Meiga       | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 11.5. Gescen      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 11.6. Otros       | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |

### D. Uso y usuarios. Actividad (en la actualidad, salvo que se especifique de otra forma)

12. ¿Existe en el centro un plan o proyecto de biblioteca integrado en el proyecto educativo?  
Sí  No

**(Sólo si el centro dispone de biblioteca de centro, en otro caso pasar a pregunta D.17)**

13. Número total de horas semanales de apertura de la biblioteca de centro LLLL  
13.1. Del total anterior, ¿cuántas horas son fuera del horario escolar? LL
14. Personas que tienen acceso a la biblioteca de centro
- |  |   |
|--|---|
| 14.1. Familias                                 | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 14.2. Usuarios ajenos a la comunidad educativa | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
15. Utilización de la biblioteca de centro para otras actividades
- |  |   |
|--|---|
| 15.1. Actividades de enseñanza y aprendizaje   | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 15.2 Fomento de la lectura   | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 15.3. Actividades relacionadas con el tratamiento de la información y competencia digital<br>Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |   |
| 15.4. Formación de usuarios  | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 15.5. Otras actividades (conferencias, seminarios, representaciones artísticas y culturales, exposiciones, etc.)                                     | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
16. ¿Tiene la biblioteca de centro algún blog, página web o sección dentro de la página web del centro? Sí  No
17. La difusión de las actividades y novedades de la biblioteca de centro se hace
- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 17.1. Por medio impreso | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 17.2. Por medio digital | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
18. Número de préstamos domiciliarios durante el curso t/t+1 incluyendo los de bibliotecas de aula y de departamento (libros, publicaciones periódicas, documentos audiovisuales, documentos electrónicos...) LLLLL
19. ¿Hubo relación con otras bibliotecas durante el curso t/t+1? (incluyendo las bibliotecas de aula y de departamento) Sí  No

