



Universidad
Zaragoza

Trabajo Fin de Grado

Actividades culturales en bibliotecas públicas:
un ejemplo de planificación

Autora

Ana Sarabia Saiz

Directora

Luisa Orera Orera

Facultad de Filosofía y Letras

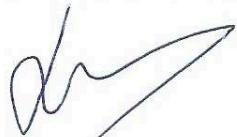
de la Universidad de Zaragoza

2012

Actividades culturales en bibliotecas públicas: un ejemplo de planificación

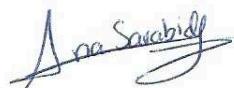
Ana Sarabia Saiz

Vº Bº de la Directora



Fdo.: Luisa Orera Orera

Firma de la Autora



Fdo.: Ana Sarabia Saiz

SARABIA SAIZ, Ana

Actividades culturales en bibliotecas públicas: un ejemplo de planificación / Ana Sarabia Saiz. – Zaragoza: Universidad de Zaragoza, Facultad de Filosofía y Letras, 2012.

46 p.: il. en col. y n.

1. Bibliotecas-Actividad cultural 2. Bibliotecas públicas 3. Cultura-Difusión

I. Actividades culturales en bibliotecas públicas: un ejemplo de planificación

027.022

RESUMEN

El presente trabajo es un estudio sobre las actividades culturales en el ámbito de las bibliotecas públicas. Hoy en día se considera que la biblioteca tiene, entre otras funciones, la de actuar como un centro de organización de actividades culturales al servicio de todos los ciudadanos. El objetivo principal de este trabajo es analizar el proceso de planificación de una actividad cultural real en una biblioteca pública. Además, también hay otros objetivos secundarios, como profundizar en el conocimiento de la biblioteca pública y en el del programa de actividades de la *Red de Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de Zaragoza*. Para la realización del trabajo se han utilizado distintas fuentes de información y el método de la entrevista.

SUMMARY

This Project presents a study on cultural activities in the field of public libraries. Nowadays, it is considered that the library, among other functions, has to act as an organizing center of cultural activities at the service of all the citizens. The main objective of this project is to analyze the process of planning a real cultural activity in a public library. Moreover, there are other secondary objectives as to focus in the knowledge of the public library and the programme of activities in *la Red de Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de Zaragoza*. In order to elaborate the project we have used different sources of information and the method of interview.

PALABRAS CLAVE

Biblioteca pública, actividades culturales, gestión cultural, gestor cultural, programación cultural, planificación de actividades, difusión cultural.

KEYWORDS

Public library, cultural activities, cultural management, cultural manager, cultural programming, planning of activities, cultural diffusion.

ÍNDICE

0. INTRODUCCIÓN	1
1. LAS ACTIVIDADES CULTURALES EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA.....	3
1.1 La biblioteca pública.....	3
1.2 La gestión cultural	5
1.2.1 El gestor cultural.....	7
1.3 Actividades culturales	9
1.4 Proceso de planificación.....	10
1.4.1 Misión.....	11
1.4.2 Diseño.....	12
1.4.3 Ejecución	14
1.4.4 Evaluación	14
1.4.5 Comunicación y publicidad	15
1.4.5.1 Herramientas de gestión	16
2. RED DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA	21
2.1 Programación de actividades	25
2.1.1 <i>Lectura Pública. Homenaje a Ildefonso Manuel Gil</i>	29
3. CONCLUSIONES	36
4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	38
5. BIBLIOGRAFÍA	41
6. ANEXOS	43
A. <i>Manifiesto IFLA/UNESCO en favor de las bibliotecas públicas</i>	43
B. Entrevista. Cuestionario.....	46

0. INTRODUCCIÓN

La fase final para concluir el Grado en Información y Documentación en la Universidad de Zaragoza, consiste en cursar la asignatura *Trabajo fin de Grado*¹, en la que se realiza un informe sobre un tema elegido por el estudiante.

Mi elección fue sobre el tema de la gestión cultural en las bibliotecas públicas, siendo el objetivo principal de este trabajo analizar el proceso de planificación de una actividad cultural real en una biblioteca pública, aplicando un esquema teórico.

Además, se persiguen otros objetivos secundarios como: profundizar en el conocimiento de la biblioteca pública resaltando sus objetivos y funciones, conocer la relevancia de las actividades culturales en las bibliotecas públicas y reconocer la existencia de la figura del gestor cultural para la planificación de estas actividades. Asimismo, profundizar en el conocimiento de las actividades culturales de la Red de Bibliotecas Municipales del Ayuntamiento de Zaragoza.

Hay que tener en cuenta que hasta el momento, se ha trabajado mucho en el proceso de planificación de actividades culturales en bibliotecas públicas, pero mucho menos en la aplicación de los esquemas teóricos a las actividades culturales reales que se organizan en las bibliotecas públicas.

Para la realización de este trabajo se ha utilizado la siguiente metodología.

1. Recopilación de información.

- Localización de fuentes de información: búsqueda en Roble, Dialnet y buscadores web, de los cuales se obtuvo la información reflejada en la lista de referencias bibliográficas para el desarrollo del trabajo y en la bibliografía final.

¹ Agradecimientos a mi tutora, la profesora Dña. Luisa Orera Orera, por su ayuda para la realización del *Trabajo fin de Grado*; a Dña. Pilar Bes, Coordinadora Técnica de Bibliotecas del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza, por concederme una entrevista, fundamental para poder desarrollar este trabajo.

Las fuentes más utilizadas fueron monografías, artículos de revistas, páginas web...

- Entrevista a Dña. Pilar Bes, Coordinadora Técnica de Bibliotecas del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza.
2. Elaboración del guión de trabajo: un esquema previo para estructurar el contenido del trabajo, indicando las partes que incluiría el documento. Puesta en común del esquema con la tutora del trabajo.
 3. Redacción del contenido del trabajo con la información encontrada. El contenido se centrará en el objetivo principal del trabajo: el análisis del proceso de planificación de una actividad cultural. Para ello, una vez asumido el esquema de este proceso, se procedió a la elaboración de las preguntas de la entrevista ya citada realizada a la Coordinadora Técnica de Bibliotecas. La información obtenida nos ayudó a conseguir ese objetivo y llegar a las conclusiones.
 4. A lo largo del proceso se han mantenido varias tutorías con la profesora Dña. Luisa Orera para resolución de dudas y visto bueno de los avances en el trabajo.
 5. Utilización del gestor bibliográfico RefWorks para organizar la bibliografía, añadiendo un resumen y descriptores en cada referencia para facilitar la recuperación de la misma.
 6. Se han seguido las normas UNE como guía para la presentación del informe y de las referencias bibliográficas: *UNE 50135-96. Presentación de informes científicos y técnicos* (AENOR, 1997) y *UNE 50-104-94. Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura* (AENOR, 1994).

1. LAS ACTIVIDADES CULTURALES EN LA BIBLIOTECA PÚBLICA

1.1 *La biblioteca pública*

El papel social de la biblioteca pública se halla recogido, sobre todo, en el *Manifiesto² de la UNESCO sobre la biblioteca pública* (IFLA, 1994), del que queremos destacar lo siguiente:

- “*La biblioteca pública es un centro de información que facilita a los usuarios todo tipo de datos y conocimientos*”.
- “*La biblioteca pública presta sus servicios sobre la base de igualdad de acceso de todas las personas, independientemente de su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social*”.
- “*Ni los fondos ni los servicios estarán sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales*”.

Según lo anteriormente dicho, las bibliotecas públicas son aquellas que, sostenidas por organismos públicos o privados, están accesibles al público, sin distinciones, independientemente del grupo de edad, sexo, raza, religión... al que pertenezcan. Facilitan a sus usuarios sus colecciones de documentos publicados o difundidos, de carácter general, dejando acceso libre a las instalaciones.

Sobre todo, la biblioteca pública debe contar con materiales que atiendan a las necesidades de todos los usuarios. Sus fondos no sólo se han de referir al saber más reciente, sino que también deben incluir el saber histórico, tanto en materiales tradicionales (libros y revistas) como en los más innovadores (soportes audiovisuales y electrónicos). Para ello, las bibliotecas públicas tienen que estar al día respecto a la evolución de los medios y de las tecnologías, ya que esta se produce de una forma muy rápida.

² El texto completo del *Manifiesto...* se ha incluido en el Anexo A

En los últimos treinta años las bibliotecas públicas españolas han cumplido con esta última indicación. Han experimentado un rápido proceso de evolución y modernización no sólo en lo referente a la tecnología, sino también en lo relativo a colecciones y servicios, personal y gestión, edificios y equipamiento... Todo ello ha llevado a una mejora en la calidad de sus servicios, adecuándose a las necesidades de los usuarios y teniendo en cuenta el entorno.

Una de las mejoras que deben implantar las bibliotecas, es la mejora de los servicios específicos para aquellas personas que no pueden utilizar los servicios y materiales habituales: minorías lingüísticas, deficientes físicos y mentales, enfermos o reclusos.

En el manifiesto de la UNESCO se reflejan también las misiones de las bibliotecas públicas, todas ellas relacionadas con el derecho a la información, la alfabetización, la educación y la cultura. Los objetivos son los siguientes:

- “1. Crear y consolidar el hábito de la lectura en los niños desde los primeros años.*
- 2. Prestar apoyo a la autoeducación y la educación formal de todos los niveles.*
- 3. Brindar posibilidades para un desarrollo personal creativo.*
- 4. Estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes.*
- 5. Sensibilizar respecto del patrimonio cultural y el aprecio de las artes y las innovaciones y logros científicos.*
- 6. Facilitar el acceso a la expresión cultural de todas las artes del espectáculo.*
- 7. Fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural.*
- 8. Prestar apoyo a la tradición oral.*
- 9. Garantizar a todos los ciudadanos el acceso a la información comunitaria.*
- 10. Prestar servicios adecuados de información a empresas, asociaciones y agrupaciones.*
- 11. Contribuir al mejoramiento de la capacidad de información y de las nociones básicas de informática.*
- 12. Prestar apoyo a las actividades y programas de alfabetización destinados a todos los grupos de edad, participar en ellas y, de ser necesario, iniciarlas”.*

Por otra parte, el Defensor del Pueblo Andaluz (Defensor, 2000), agrupando las funciones de las bibliotecas públicas municipales, indica que la biblioteca se configura como un centro de información, un centro para el desarrollo personal, económico y social, un centro de asistencia social a colectivos con necesidades, un centro preservador del patrimonio cultural y por último como un centro para el ocio. Defiende que “*cada vez es más evidente la conexión entre la cultura e información, entre el desarrollo cultural y social y las posibilidades de acceso a la información*”. Cuanto mayor sea la calidad de los servicios que permiten acceder a la información, mayor será la posibilidad de un mejor desarrollo cultural y social. Además, hace hincapié en el derecho que tienen todos los ciudadanos a acceder a la cultura, como establece la Constitución Española (Constitución, 1978) en el artículo 44, “*los poderes públicos promoverán y tutelarán el acceso a la cultura, a la que todos tienen derecho*”. Además de en este artículo, la Constitución hace referencia en varias ocasiones a la defensa de la cultura. En el propio preámbulo dice que hay que “*promover el progreso de la cultura y de la economía para asegurar a todos una digna calidad de vida*”.

En cuanto a la financiación, la biblioteca pública ha de ser gratuita y es “*responsabilidad de las autoridades local y nacional. Debe regirse por una legislación específica y estar financiada por los gobiernos nacional y local*” según indica Luisa Orera en el *Manual de Biblioteconomía* (Orera, 2002).

1.2 La gestión cultural

Para hablar de la gestión cultural es preciso referirnos a lo que entendemos por **cultura**. Isabel Blanco Pardo (Blanco, 2008), directora del Servicio Municipal de Bibliotecas de A Coruña y antigua presidenta de Anabad-Galicia, la define como “*el conjunto de expresiones artísticas que de manera personal o colectiva se desarrollan alrededor de disciplinas como la pintura, la literatura, la danza, el teatro, la música, el folklore... también los elementos constitutivos de la vida cotidiana que caracterizan e identifican a una comunidad, haciéndola distinta de otra*”.

Una vez puntualizado el concepto de cultura, nos centramos en el de **gestión cultural**. Desde la introducción del término en la segunda mitad de la década de los ochenta, todavía hoy resulta complejo definir este proceso. Según la citada autora, “*la*

gestión cultural es la administración de una organización cultural mediante el mejor aprovechamiento de los recursos. Es, entonces, una disciplina utilizada con enfoque gerencial que sirve como instrumento para la producción de bienes y servicios culturales, para la reflexión estratégica en el territorio y para el desarrollo de una visión global favorecedora de interacciones en la gestión de la complejidad social”.

Otra definición interesante, que cita la misma autora, es la de la Asociación de Profesionales de Gestión Cultural de Cataluña. Para ellos “*gestionar cultura requiere decir gestionar servicios culturales que se materializan en programas y actividades, los cuales se desarrollan para lograr finalidades definidas en los planes de la política cultural*”.

En general, podemos decir que la gestión cultural facilita procesos de desarrollo cultural. Para realizar esos procesos se requiere de distintas herramientas y **actividades** que permiten alcanzar los objetivos propuestos: conservación del patrimonio cultural, creación de bienes culturales, representación de obras culturales y por supuesto, la difusión y promoción de la cultura.

En la actualidad, el número de actividades culturales en las bibliotecas públicas está creciendo constantemente. La mayoría de las instituciones y entidades que se encargan de la gestión de las bibliotecas recomiendan que el programa de actividades culturales ocupe una parte fundamental dentro de sus servicios. En muchas de las bibliotecas públicas, sobre todo en las más grandes, se realizan periódicamente actividades culturales en respuesta a la demanda de los ciudadanos.

Tradicionalmente, la biblioteca pública se consideraba como un espacio reservado para investigadores y estudiantes, o como un simple almacén de libros. Hoy en día ese concepto ha cambiado y ahora se la considera como “*el primer centro de información local, portal de acceso a la información que las tecnologías ponen a nuestro alcance, centro de actividades culturales de primer orden, espacio de identidad que estimula los valores de interculturalidad, solidaridad y participación, lugar de convivencia y encuentro*”, tal y como se indica en las *Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas* publicado por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (Ministerio de Educación, 2002).

Por otra parte, en el 2º Artículo del *Reglamento de las Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Bibliotecario Español* (Real Decreto, 1989) también se hace referencia a las actividades culturales, siendo función de la biblioteca “*promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, mediante los servicios necesarios y las actividades culturales complementarias*”.

1.2.1 *El gestor cultural*

Para llevar a cabo la gestión de las actividades culturales en las bibliotecas públicas es necesaria la figura del gestor cultural. Las funciones del gestor cultural según Pedro Quílez (Quílez, 2008), coordinador de las actividades culturales de la Biblioteca Regional de Murcia, son las siguientes:

- Gestionar los recursos humanos.
- Gestionar el presupuesto (controla los gastos económicos).
- Controlar que el plan de trabajo establecido se desarrolla de la forma correcta. En caso de imprevistos, se ocupa de la reorganización del plan o de dar su aprobación a las propuestas que se le planteen.
- Gestionar la publicidad de las actividades. Se encarga del marketing.

Es decir, el gestor cultural es responsable de las variables “presupuesto”, “contenido”, “tiempo”, “equipo humano” y “publicidad”.

El responsable de la gestión cultural debe llevar a cabo el control y dinamización de los espacios donde se realizarán las actividades, la gestión de los recursos necesarios y adaptados a cada biblioteca, la programación, ejecución y difusión de las actividades y evaluación de los resultados.

Carlos García Romeral (García Romeral, 2002) señala que “*el bibliotecario se ha ido transformando poco a poco en un gestor del conocimiento, en difusor de información, en divulgador y animador cultural*”. Ya que las bibliotecas públicas no suelen contar con personal especializado en la gestión cultural, habitualmente se encarga de gestionar las actividades una persona con formación bibliotecaria, la cual no tiene como función

principal esta tarea. Normalmente la ha asumido de forma voluntaria, preocupándose de la autoformación.

Pedro Quílez enumera varios recursos con los que cuenta el bibliotecario para poder llevar a cabo esta función:

- Cursos de formación. Hoy en día hay una gran oferta de cursos que abarcan esta temática.
- Empresas especializadas que ofrecen actividades prediseñadas por la propia empresa o al gusto de la biblioteca (teniendo en cuenta sus intereses, recursos y disponibilidad).
- Trabajo en equipo. Aunque hayamos señalado al bibliotecario como la persona responsable o coordinador de la actividad cultural, también distribuiremos las tareas entre el personal de la biblioteca.
- Instituciones culturales, que participan en la elaboración y difusión de las actividades, como fundaciones, otras bibliotecas, centros de educación, centros de la administración pública (museos), etc.
- Voluntarios y/o colaboradores, personas ajenas a la biblioteca que comparten sus conocimientos sobre las actividades a realizar.
- La propia experiencia.

Como gestor cultural, el bibliotecario debe tener además conocimientos básicos sobre otras materias no concretamente biblioteconómicas. La que fue directora de la Fundación Bertelsmann, Eulàlia Espinàs Riera, indicó: *“para afrontar este reto con profesionalidad es necesario recurrir a las técnicas de la gestión habituales en otros entornos: relaciones públicas, finanzas, recursos humanos, marketing, estadística, informática, etc. Los bibliotecarios, en función de su área de responsabilidad, deberán formarse en una u otra rama. Asimismo, ello requiere una actitud abierta para trabajar en equipos multidisciplinares, con especialistas de diversas ramas y colaboradores externos, y para trabajar en cooperación con otras instituciones”* (Espinàs, 2004).

1.3 Actividades culturales

Hay una gran variedad de actividades culturales que pueden realizarse en una biblioteca pública. Además, la tendencia a integrar o mejorar el programa de actividades va en aumento. Cada vez son más los centros que piensan que un buen programa es esencial.

A la hora de decidir qué actividades se llevan a cabo, hay que tener muy en cuenta el entorno en el que nos situamos y a qué tipo de usuarios queremos llegar. En lo referente a la edad, tendrá que haber actividades específicas tanto para niños, como por ejemplo cuentacuentos o proyección de películas de animación, como para adultos.

A continuación se enumeran una serie de actividades culturales que se pueden realizar en la mayoría de las bibliotecas públicas:

- Presentación de obras: tanto de obras nuevas como tradicionales.
- Encuentros literarios: visitas de autores de renombre y noveles.
- Conferencias y mesas redondas.
- Tertulias / clubs de lectura: encuentros en los que se trata sobre un libro o autor en concreto. Intercambio de opiniones y puntos de vista.
- Cuentacuentos: los niños aprenden de forma entretenida y socializan con otros niños de edad y aficiones similares.
- Concursos literarios (narrativa, poesía, cómics...). A través de ellos se fomenta la participación de los usuarios, las relaciones, etc.
- Proyección de películas y materiales afines: visualización de películas tanto clásicas como actuales y tanto para niños como para adultos. Comentarios fílmicos de la película en una tertulia amena, tras su visionado.
- Audición de música, conciertos o espectáculos.
- Recitales de poesía
- Teatro para adultos o para niños: en la adaptación de obras literarias al teatro los niños podrán ensayar en la biblioteca y más tarde representar una obra. De esta forma, se consigue que los niños conozcan la obra de una forma más divertida.
- Exposiciones: fotografía, escultura, pintura, arqueología, collages...
- Cursos: cursos, cursillos, jornadas, seminarios, talleres de temática variada...

- Celebraciones de fechas importantes: fiestas de la región, Día de la Mujer, Día del Libro, homenajes...

1.4 Proceso de planificación

La planificación de la gestión cultural es un proceso de gestión estratégica que se define como un instrumento básico de planificación, como un plan, programa o proyecto.

Un proyecto, según Pedro Quílez y David Martínez Ayllón (Quílez y Martínez, 2011), está compuesto por cuatro etapas, a las que creemos que es conveniente añadir la quinta:

1. **Misión**³: es la primera fase, también denominada *identificación*. Es la etapa en la que se trata de conocer la situación inicial de la que partimos y en la que decidimos a donde queremos llegar (misión).
2. **Diseño**: es la etapa en donde se organizan las acciones que conforman el proyecto.
3. **Ejecución**: es la puesta en práctica de las decisiones tomadas.
4. **Evaluación**: la última fase, en la cual se examina el proyecto en cualquiera de las anteriores fases. Controla las acciones efectuadas, permite la recogida de los datos y se obtienen valoraciones para próximos proyectos futuros.
5. **Difusión y comunicación**: se trata la importancia de dar a conocer las actividades a los ciudadanos y las herramientas que el gestor cultural puede utilizar para ello.

A continuación pasaremos a desarrollar cada una de las etapas, siempre siguiendo el modelo de los dos autores anteriormente mencionados, al que hemos añadido, como ya hemos señalado, la quinta etapa.

³ Los autores denominan *planificación* a esta etapa, pero hemos considerado renombrarla como *misión* por la posible confusión con el nombre general del proceso.

1.4.1 Misión

Al proceso de establecer unas metas u objetivos y elegir los medios más apropiados para alcanzar el logro de los mismos antes de emprender la ejecución, en nuestro caso la implantación de una actividad cultural en la biblioteca, se le denomina planificación, identificación o misión.

En otras palabras, los planes establecen los objetivos de la entidad y definen los procedimientos adecuados para alcanzarlos (líneas estratégicas). Es una etapa de reflexión y toma de decisiones.

En el proyecto se debe recoger la visión (aquel que queremos conseguir, nuestro objetivo) y la misión (cómo y qué vamos a hacer para lograrlo), y según Isabel Blanco (Blanco, 2008): *“con la lectura de éste debe quedar claro quién es la organización y a qué se dedica. Por ello se debe recoger, además, el objetivo o la razón de ser de la organización, el ámbito de expresión cultural en el que actúa y el público al que se dirige: público objetivo”*.

Es necesario planificar para establecer nuestros objetivos y prioridades, y racionalizar los recursos, repartir las tareas entre los distintos participantes, prever las condiciones económicas, sociales, culturales, demográficas y políticas con las que nos encontraremos en el proceso, fijar los límites temporales y por último, conseguir un mejor resultado al finalizar el proyecto.

Una herramienta útil para analizar el estado de la biblioteca es la Matriz DAFO, que consiste en evaluar las fortalezas y debilidades relacionadas con el ambiente interno del centro (formación, experiencia, productos, imagen...) y las oportunidades y amenazas referidas al entorno (mercado, competencia, legislación, situación económica...).

- Las debilidades son los puntos débiles que limitan la capacidad de desarrollo del proyecto. Deben ser controladas antes de comenzar.
- Las amenazas son factores del entorno que pueden impedir el establecimiento del proyecto, reducir la efectividad o los ingresos esperados, etc.

- Las fortalezas son los puntos fuertes que se necesitan como capacidades, recursos, condiciones propicias, etc.
- Y por último, las oportunidades suponen una ventaja para el proyecto, aumentan la rentabilidad o el número de usuarios.

A continuación se representa una matriz DAFO con ejemplos de cada uno de los aspectos anteriormente nombrados.

Factores internos	Factores externos
D <ul style="list-style-type: none"> • Falta de organización • Falta de experiencia en el desarrollo de actividades • Ausencia de página web • Productos y actividades desfasados 	A <ul style="list-style-type: none"> • Entorno sociopolítico en constante cambio • No cumplir con las fechas previstas en la programación • Estancamiento de los bienes a incorporar en nuestras actividades
F <ul style="list-style-type: none"> • Amplia red de colaboradores • Compromiso total con el usuario • Localización accesible • Exhaustivo control de calidad 	O <ul style="list-style-type: none"> • Diversificación de servicios para atraer a nuevos usuarios • Cursos online • Alianzas con otras entidades, asociaciones, centros, etc.

Cuadro 1 *Balance de situación DAFO*. Fuente: Quílez Simón, Pedro; Martínez Ayllón, David. *Curso online de gestión cultural en bibliotecas*. Madrid: SEDIC, 2011. <www.sedic.es>, [Consulta: 22 de marzo de 2012]

Nota: aspectos negativos (Debilidades, Amenazas), aspectos positivos (Fortalezas, Oportunidades)

1.4.2 Diseño

Una vez establecidos los objetivos, entramos en una fase donde es necesario organizar una serie de recursos para poder alcanzarlos. Para ello seguiremos la técnica de las nueve preguntas, la cual nos ayudará a tener en cuenta las cuestiones básicas que conforman el proyecto. Este modelo de los autores Cembranos, Montesinos y Bustelo (Cembranos, 1989), es un clásico de la animación sociocultural.

— *Primera* ¿Qué vamos a hacer? Naturaleza del proyecto.

Se define la idea central del proyecto, una breve caracterización e identificación.

— *Segunda* ¿Por qué? Fundamentación.

Se puntualizan los criterios y razones por los que se lleva a cabo el proyecto.

— *Tercera* ¿Para qué? Objetivos.

Son las metas/logros que queremos conseguir con el proyecto.

— *Cuarta* ¿Para quién? Destinatarios.

Se señala a los destinatarios directos e indirectos del proyecto.

— *Quinta* ¿Cómo? Metodología y actividades.

Se establece la metodología en líneas generales y las actividades que se van a desarrollar de forma concreta.

— *Sexta* ¿Cuándo? Temporalización.

Se distribuye el tiempo de cada una de las actividades. Se cuenta con la ayuda de instrumentos de planificación de tiempo como: plannings, cronogramas, horarios...

— *Séptima* ¿Dónde? Localización.

Determinación de la localización física: en qué área geográfica y en qué espacios se llevará a cabo el proyecto.

— *Octava* ¿Con quién? Recursos humanos.

Se determina el número de personas y las tareas que han de realizar.

— *Novena* ¿Con qué? Otros recursos.

Se distingue entre recursos materiales, espaciales y económicos.

Materiales: relación de equipos, instrumentos, infraestructuras...

Espaciales: de qué zonas o salas disponemos.

Económicos: se determina el presupuesto, junto con los gastos y las fuentes de financiación.

1.4.3 Ejecución

Después de tener un proyecto bien diseñado, se pasa a la fase de ejecución, también denominada como administración de proyectos, fase de desempeño o de puesta en práctica...

La ejecución consiste en la organización de las actuaciones necesarias para conseguir los objetivos fijados. El personal tiene como tarea esencial la ejecución del proyecto de forma exitosa y la materialización de los resultados esperados.

Además, es necesario organizar previamente los recursos, asegurarse de que se dispone de la cantidad suficiente de materiales, comprobar el buen funcionamiento de los equipos, confirmar la presencia del personal apropiado...

Este personal debe estar motivado y participar por propia voluntad, sin que se le haya impuesto como una obligación. Debe tener un compromiso personal con la realización de la actividad. Si ha participado en la etapa del diseño, se logrará una mayor implicación a la hora de la ejecución de la actividad.

1.4.4 Evaluación

Para cerrar el proceso, es necesaria la etapa de evaluación que, según Isabel Blanco (Blanco, 2008), “*es una importante herramienta de gestión que compara los resultados obtenidos con los resultados previstos, expresados a través de los objetivos planteados en sus distintos niveles. Este sistema valora los programas que se han desarrollado, y reflexiona sobre lo que se ha hecho y cómo se ha hecho a partir de una planificación de los resultados*”.

Evaluar supone valorar, emitir un juicio sobre algo; en este caso, sobre el proyecto que se está llevando a cabo. Permite a la biblioteca saber si sus servicios y programas de actividades son adecuados, eficaces, relevantes y de utilidad para los usuarios, y mejorar la calidad de la misma.

La evaluación es una tarea continua y debe estar presente durante todas las fases del proyecto, por lo que sería preciso realizar una evaluación triple:

- Evaluación inicial: se realiza cuando se inicia el proceso de planificación, para analizar la situación preliminar en la biblioteca. Evalúa las necesidades, recursos de los que se dispone, etc. y se aplica para determinar qué se debe hacer.
- Evaluación continua: es una evaluación de seguimiento en la que se van tomando datos del funcionamiento de las tareas. Permite conocer si el proyecto se está ejecutando conforme a lo previsto, y la posible detección y solución de problemas que se vayan encontrando en el proceso.
- Evaluación final: se realiza al final del proceso al comparar los resultados que obtenemos con los objetivos que se han fijado al inicio de la planificación; para saber si se han alcanzado dichos objetivos, si la metodología ha sido adecuada, si los recursos han sido suficientes, si se han cumplido los plazos de tiempo establecidos... es decir, conocer los resultados para saber qué tal se ha hecho y observar si hay que repetir o mejorar algunos aspectos del proyecto en el futuro.

La evaluación se fundamenta en la recogida de datos sobre los resultados obtenidos a través de la observación directa, encuestas, cuestionarios, entrevistas, grupos de discusión... Se pueden representar los resultados en fichas de evaluación.

Por último, en el proceso de evaluación, se realizan juicios de valor, se proponen planes de mejora, se presentan los resultados al público. Estos datos formarán parte de las publicaciones que la administración pública propaga sobre la gestión de las bibliotecas.

1.4.5 Comunicación y publicidad

Una vez realizadas las fases de planificación anteriormente citadas, es fundamental comunicar y publicitar las actividades para conseguir los objetivos.

Hay varias formas de difundir las actividades:

- Dirigiéndose directamente al público que puede estar interesado en la actividad concreta que se difunde o en las actividades que propone la biblioteca en general. Este público puede seleccionarse por su afinidad con el contenido de la actividad, por ejemplo, se contactará con las asociaciones musicales en caso de la realización de un concierto.
Es recomendable elaborar una base de datos con las direcciones de entidades o particulares de dicho público.
- Utilizando los medios de comunicación. Aparecer en prensa es importante para conseguir una visibilidad constante deseada por la biblioteca.
Se pueden redactar notas de prensa⁴ en las que se indique lo esencial de la actividad: tipo de actividad, características principales, fecha, hora y lugar, datos de contacto...
También se pueden convocar ruedas de prensa en las cuales se informa a los periodistas sobre el tema y donde se puede responder a sus preguntas.
- Publicitándolas mediante el uso de material promocional, como folletos, carteles, posters, etc.
- Difundiéndolas por medio de Internet en páginas web, redes sociales, blogs... Al utilizar las nuevas tecnologías se llega a más público, ya que cada vez es un canal más popular entre los usuarios para obtener información actualizada.

1.4.5.1 Herramientas de gestión

Actualmente, para llevar a cabo la difusión y publicidad de las actividades culturales, se cuenta con la existencia de las nuevas tecnologías. Estas proporcionan programas que elaboran documentos que ayudan al cumplimiento de esta última fase.

⁴ Puede encontrarse más información sobre las notas de prensa en el artículo de Merce Castells “Notas de prensa: cómo conseguir publicidad gratuita y efectiva para tu proyecto”, http://www.publidirecta.com/publicidad/publicidad_notasprensa.php

Existen herramientas que facilitan la comunicación y la elaboración de informes, tablas estadísticas, presentaciones o comunicados, como son los procesadores de texto. El más conocido es Microsoft Office Word y una buena alternativa es Open Office, un paquete ofimático de software libre compatible con el primeramente dicho, además de con las principales sistemas operativos como Microsoft Windows, GNU/Linux o Mac OS X. Este paquete incluye también los programas alternativos al PowerPoint, Excel y Access de Microsoft Office, fundamentales para la presentación de texto e imagen, manejo de datos con una hoja de cálculo y un gestor de bases de datos respectivamente.

Además, es necesaria una buena conexión a internet que permita comunicarnos por correo electrónico y manejar los buscadores (Ej.: Google o Yahoo) a través de navegadores web como Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari o Internet Explorer.

Otras herramientas útiles son los programas de edición y maquetación de imágenes y/o fotografías, los reproductores/editores de video y un programa que cree o convierta documentos a formato PDF.

El diseño gráfico y sus aplicaciones son también de interés para la gestión cultural en las bibliotecas. Hay una gran variedad de aplicaciones destinadas a estas acciones, Adobe PageMaker, Microsoft Office Publisher, Adobe Photoshop, etc. Aquí destacaremos como ejemplo dos programas fácilmente accesibles, que nos ayudan a editar imágenes y a maquetar los propios folletos y carteles de las actividades de la biblioteca. Son Gimp y Scribus:

— Gimp: es un editor de imagen que permite la visualización y modificación digital del contenido, formato o características de un archivo de imagen como, por ejemplo, una fotografía. Gimp es un programa que se puede descargar gratuitamente en su portal⁵ en español.

Es compatible con los archivos de Photoshop, el programa de edición de imágenes más extendido pero de elevado precio en el mercado. Tiene versiones para distintos sistemas operativos: Microsoft Windows, GNU/Linux y Mac OS X.

⁵

www.gimp.org.es

— Scribus: una vez retocadas las imágenes llega el momento de maquetar el documento con un programa de maquetación, ya sea para llevarlo a la imprenta, para una impresión digital o para convertirlo a un documento PDF.

Con este programa es posible autoeditar el trabajo y diseñar las páginas de la publicación (folletos, carteles, libros, revistas...) tratando tanto la imagen como el texto. El programa se puede descargar de forma gratuita en su portal⁶.

Tiene versiones para los sistemas operativos de Microsoft Windows, GNU/Linux y Mac OS X al igual que Gimp.

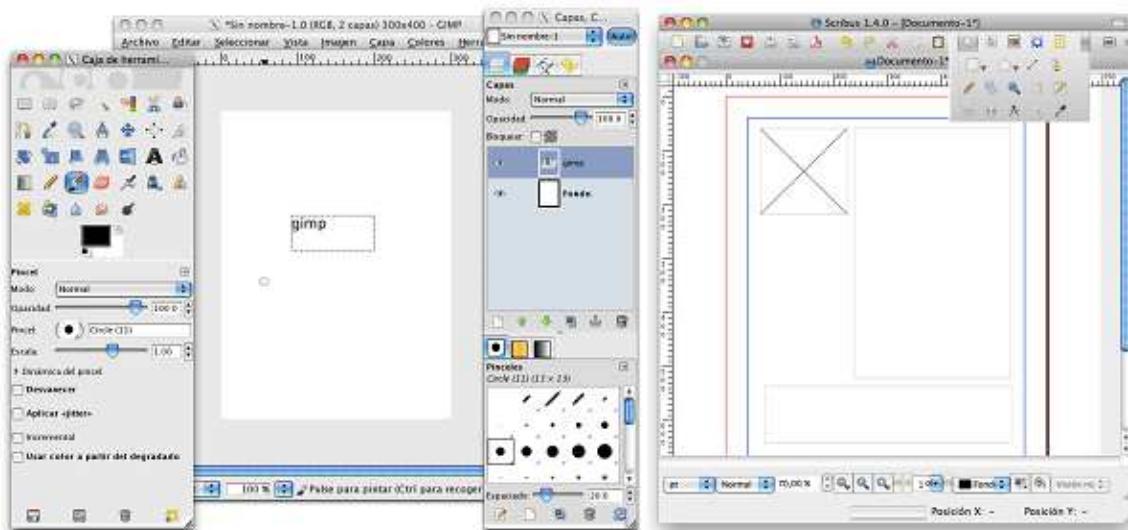


Fig. 1 Programas de edición y maquetación Gimp y Scribus.

Fuente: Captura de pantalla propia

Una vez vistos los programas de edición y maquetación, es hora de buscar imágenes y fuentes tipográficas para utilizar en los trabajos publicitarios de las actividades en la biblioteca, pero tenemos que tener en cuenta que la mayoría de las imágenes y fotografías tienen derechos de autor y no pueden utilizarse de forma libre.

Por ejemplo, en la página web Fotosearch⁷ podemos encontrar imágenes proporcionadas por profesionales y aficionados, de diversos temas y tamaños. La mayoría de ellas se pueden usar libremente pero suelen llevar la protección de una licencia Creative

⁶ www.scribus.net

⁷ www.fotosearch.es

Commons⁸. Estas licencias determinan los derechos del autor sobre las imágenes que se divultan en Internet y establecen cuatro tipos de limitaciones: “Reconocimiento (BY)”, “No Comercial (NC)”, “Compartir bajo la misma licencia (SA)” y “Sin Obras Derivadas (ND)”. La combinación de éstas origina seis licencias:

- Reconocimiento (CC-BY)
- Reconocimiento - Compartir bajo la misma licencia (CC-BY-SA)
- Reconocimiento - Sin Obras Derivadas (CC-BY-ND)
- Reconocimiento - No Comercial (CC-BY-NC)
- Reconocimiento - No Comercial - Compartir bajo la misma licencia (CC-BY-NC-SA)
- Reconocimiento - No Comercial - Sin Obras Derivadas (CC-BY-NC-ND)

	Reconocimiento (Attribution): En cualquier explotación de la obra autorizada por la licencia hará falta reconocer la autoría.
	No Comercial (Non commercial): La explotación de la obra queda limitada a usos no comerciales.
	Sin obras derivadas (No Derivative Works): La autorización para explotar la obra no incluye la transformación para crear una obra derivada.
	Compartir Igual (Share alike): La explotación autorizada incluye la creación de obras derivadas siempre que mantengan la misma licencia al ser divulgadas.
Con estas condiciones se pueden generar las seis combinaciones que producen las licencias Creative Commons:	
	Reconocimiento (by): Se permite cualquier explotación de la obra, incluyendo una finalidad comercial, así como la creación de obras derivadas, la distribución de las cuales también está permitida sin ninguna restricción.
	Reconocimiento - NoComercial (by-nc): Se permite la generación de obras derivadas siempre que no se haga un uso comercial. Tampoco se puede utilizar la obra original con finalidades comerciales.
	Reconocimiento - NoComercial - CompartirIgual (by-nc-sa): No se permite un uso comercial de la obra original ni de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.
	Reconocimiento - NoComercial - SinObraDerivada (by-nc-nd): No se permite un uso comercial de la obra original ni la generación de obras derivadas.
	Reconocimiento - CompartirIgual (by-sa): Se permite el uso comercial de la obra y de las posibles obras derivadas, la distribución de las cuales se debe hacer con una licencia igual a la que regula la obra original.
	Reconocimiento - SinObraDerivada (by-nd): Se permite el uso comercial de la obra pero no la generación de obras derivadas.

Fig. 2 Cuadro explicativo de las limitaciones y licencias Creative Commons.

Fuente: *CREATIVE Commons España* [en línea]. Barcelona: Creative Commons Org, 2012.

<es.creativecommons.org/licencia>, [Consulta: 20 de mayo de 2012]

A través de conocidos buscadores como Google⁹ o Yahoo¹⁰ podemos encontrar imágenes con estas licencias. Estos han incorporado un filtro en sus motores de búsqueda para localizarlas.

También hay bancos de imágenes en los que se puede buscar por licencia como Flickr¹¹ y Picasa Google¹², y otros en los que no hacen falta licencias y se puede utilizar el material libremente como Europeana¹³ y Openphoto¹⁴.

Las fuentes tipográficas son importantes para complementar las imágenes en los documentos que creamos. Los procesadores de texto que anteriormente hemos nombrado incluyen varias fuentes, pero normalmente son preferibles las fuentes más comerciales. Se pueden adquirir gratuitamente en páginas web como Megafuentes¹⁵ o 1001freefonts¹⁶.

⁹ www.google.es/advanced_image_search?hl=es

¹⁰ images.search.yahoo.com/images/advanced?ei=UTF-8

¹¹ www.flickr.com/search/advanced/?

¹² picasaweb.google.es/home

¹³ www.europeana.eu/portal

¹⁴ openphoto.net

¹⁵ www.megafuentes.com

¹⁶ www.1001freefonts.com

2. RED DE BIBLIOTECAS DEL AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

El Ayuntamiento de Zaragoza dispone de la Red de Bibliotecas Públicas Municipales. Este sistema bibliotecario está compuesto por el Centro Coordinador y 23 bibliotecas públicas (9 de distrito y 14 de barrio) distribuidas por la ciudad.

Su objetivo es facilitar el acceso a la información, formación, cultura y ocio a todos los ciudadanos, como se indica en el *Manifiesto de la UNESCO sobre Bibliotecas Públicas* de 1994 y en el artículo 2º del *Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón*. En este último artículo se indica que la misión de las bibliotecas es la de:

- “*Reunir, organizar y ofrecer a los usuarios una colección suficiente y equilibrada de materiales documentales que permitan al ciudadano el acceso general a la información, la formación y la cultura.*
- *Promover y estimular el uso de sus fondos por parte de los ciudadanos, fundamentalmente mediante la consulta en sala de sus materiales y el préstamo de los mismos, así como a través de la organización de actividades culturales relacionadas con el mundo del libro y de la cultura en general.*
- *Conservar especialmente los fondos de índole local y regional*”.

La página web del Ayuntamiento¹⁷ se divide en distintos apartados, en los cuales podemos encontrar información sobre esta red de bibliotecas:

- Información general sobre la red: introduce cuáles son los organismos que conforman este sistema bibliotecario y sus objetivos o misiones.

El centro coordinador es el *Centro Cívico Salvador Allende*, situado en la Avda. Miguel Servet, 57.

¹⁷

www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/bibliotecasmunicipales/

— Directorio y plano de las bibliotecas: dispone de un listado con todas las bibliotecas de la red facilitando la dirección y el número de teléfono.

Además, pinchando en el enlace de cada una nos lleva a una nueva ventana con más información sobre ella: una pequeña descripción con los aspectos más importantes de la biblioteca, servicios que ofrece, accesibilidad, horario de apertura, datos de contacto (dirección, número de teléfono y correo electrónico) y localización en un mapa.

BIBLIOTECAS PÚBLICAS MUNICIPALES

EQUIPAMIENTOS DE LA CIUDAD

Resultado de la Búsqueda

Asunto: Red de Bibliotecas Públicas
Total: 24 Registros

Nombre Dirección y teléfono

Biblioteca para Jóvenes CUBIT	Mas de las Matas, 20 C.P. 50015 Tel.: 976 724 615
Biblioteca Pública Benjamin Jarnés (Actur Rey Fernando)	Lain Entralgo, 15 (Esquina Gómez de Avellaneda) C.P. 50018 Tel.: 976 726108
Biblioteca Pública de Casetas	C/ Del Palacio, 15 C.P. 50620 Tel.: 976 770308
Biblioteca Pública de Montaña	Ntra.Sra.del Rosario, 16 C.P. 50059 Tel.: 976 576500
Biblioteca Pública de Monzalbarba	Mosen Miguel Marín, 1 C.P. 50120 Tel.: 976 772893
Biblioteca Pública de Movera	Plaza Mayor , 1 C.P. 50194 Tel.: 976 586454
Biblioteca Pública de San Juan de Mozarrifar	Plaza España, 9 C.P. 50820 Tel.: 976 150151
Biblioteca Pública Fernando Lázaro Carreter (Torreiro)	C/ Monzón, 3 C.P. 50007 Tel.: 976 726035
Biblioteca Pública Inocencio Ruiz Lasala (Santa Isabel)	Avenida Santa Isabel , 100 C.P. 50016 Tel.: 976 72 60 21
Biblioteca Pública Javier Tomeo (El Rabal)	Pza. San Gregorio, s/n C.P. 50015 Tel.: 976 724028
Biblioteca Pública Jesús M ^a Alemany Briz (Casablanca)	C/ Viñedo Viejo, 1 C.P. 50009 Tel.: 976726006
Biblioteca Pública José Antonio Rey del Corral (San José)	Plaza Mayor, 2 C.P. 50008 Tel.: 976 726066
Biblioteca Pública José Ramón Arana (Garrapinillos)	C/ Aragón, 4 C.P. 50190 Tel.: 976 303243
Biblioteca Pública Luis del Val (Valdefierro)	Plaza de la Inmaculada, s/n C.P. 50012 Tel.: 976 72 60 28
Biblioteca Pública Manuel Alvar (Delicias)	Parque Delicias C.P. 50017 Tel.: 976 726 128
Biblioteca Pública María Moliner (Casco Histórico)	Plaza San Agustín s/n C.P. 50002 Tel.: 976 72 36 80
Biblioteca Pública Miguel de Cervantes (Universidad)	Santa Teresa de Jesús, 58 C.P. 50006 Tel.: 976 553234
Biblioteca Pública Miguel Labordeta (La Cartuja)	Autonomía de Aragón, 21 C.P. 50720 Tel.: 976 501304
Biblioteca Pública Rafael Andolz (Almozara)	Avda. Puerta Sancho, 30 C.P. 50003 Tel.: 976 726 101
Biblioteca Pública Ricardo Magdalena (Las Fuentes)	Avda. Miguel Servet, 57 C.P. 50013 Tel.: 976 724037
Biblioteca Pública Rosendo Tello (Peñafiel)	C/ La Tajada, s/n C.P. 50193 Tel.: 976 154331
Biblioteca Pública Santa Orosia (Delicias)	Santa Orosia, 2 C.P. 50010 Tel.: 976 721061
Biblioteca Pública Soledad Puertolas (Miralbueno)	Plaza La Rosa s/n C.P. 50011 Tel.: 976 53 88 20
Biblioteca Pública Vientos del Pueblo (Oliver)	Antonio Leyva, 87 C.P. 50011 Tel.: 976 72 60 94

© Ayuntamiento de Zaragoza webmunicipal@zaragoza.es Mapa Web Accesibilidad Miembro W3C XHTML 1.0 CSS 2.0 Aviso Legal Política de privacidad

Fig. 3 *Directorio de la Red de Bibliotecas Públicas*. Fuente: BIBLIOTECAS, Zaragoza. *Equipamientos de la Ciudad* [en línea]. Zaragoza: Ayuntamiento de Zaragoza. Bibliotecas Públicas Municipales, 2012. http://www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/bibliotecasmunicipales/listado_Centro?id=168&inc=50, [Consulta: 16 de abril de 2012]

- Servicios: aunque entrando en la página de cada biblioteca podemos ver los servicios que ofrecen, la web del Ayuntamiento destaca un listado con los servicios más comunes como la Hemeroteca, Información Bibliográfica, Lectura y Consulta en Sala, Servicios para Niños, Acceso a Internet, Visitas Guiadas, Bibliobus, Formación de Usuarios, Préstamo en sala o a domicilio...
La página ofrece una breve descripción de los diferentes servicios, las preguntas frecuentes que suelen cuestionarse y las formas de tramitación (forma presencial, en línea, por teléfono o por correo electrónico).
- Biblioteca 24/365: en ella se recogen todos los servicios digitales de las bibliotecas de la Red que se ofrecen a través de Internet. Es una gran herramienta para la difusión de las actividades culturales, ya que dispone de una agenda cultural con el lugar, fecha y descripción de las mismas.
- Secciones: las bibliotecas públicas tienen distintas secciones como la de Obras de creación y libros de materias, Sección Infantil, Fondo Local, Hemeroteca, Multimedia/Audiovisuales y Especialidades.
- Actividades: dispone de una Agenda Cultural con todas las actividades que se están llevando a cabo en las bibliotecas. Todas las bibliotecas de esta Red cuentan con una gran oferta de actividades culturales.
Se indica el nombre de la actividad, de qué tipo es, el lugar de realización y las fechas en las que tiene lugar. Si se pincha sobre el nombre de la actividad nos lleva a una nueva ventana con más información: descripción de la actividad y biblioteca en la que se realiza, incluyendo los datos de esta última. Da también la opción de dejar un comentario con nuestra opinión y enviar la noticia a un amigo por correo electrónico.

Título	Tipo de Actividad	Lugar de Realización	Fecha
Club de lectura	Bibliotecas	Biblioteca Pública Manuel Alvar (Delicias)	10/01/2012-05/06/2012
Sesión especial de Hora del cuento	Bibliotecas	Biblioteca Pública María Moliner (Casco Histórico)	26/01/2012-30/06/2012
Exposición temporal 2002-2012: 10 años juntos repartiendo cultura	Exposiciones y museos	Biblioteca Pública Rafael Andolz (Almozara)	15/02/2012-31/12/2012
Exposición de la iconografía para la biblioteca diseñada por Alberto Gamón	Exposiciones y museos	Biblioteca Pública Vientos del Pueblo (Oliver)	01/03/2012-30/04/2012
Exposición bibliográfica P de poesía	Bibliotecas	Biblioteca para Jóvenes CUBIT	06/03/2012-02/04/2013
Los cuentos del bosque	Bibliotecas	Biblioteca Pública Soledad Puertolas (Miralbueno)	07/03/2012-31/05/2012
Exposición bibliográfica Mira Japón	Bibliotecas	Biblioteca para Jóvenes CUBIT	19/03/2012-30/04/2012
Celebración del Día Mundial del Libro y del Derecho de autor	Bibliotecas	Biblioteca Pública Soledad Puertolas (Miralbueno)	01/04/2012-30/04/2012
En abril, los libros toman la calle	Bibliotecas	Biblioteca para Jóvenes CUBIT	10/04/2012-30/04/2012
Exposición bibliográfica Aragoneses en Cubit	Bibliotecas	Biblioteca para Jóvenes CUBIT	10/04/2012-30/04/2012
Hora del cuento para cachorritas	Bibliotecas	Biblioteca Pública José Antonio Rey del Corral (San José)	11/04/2012-11/04/2012
Hora del cuento para cachorritas	Bibliotecas	Biblioteca Pública Inocencio Ruiz Lasala (Santa Isabel)	11/04/2012-11/04/2012
Hora del cuento para cachorritas	Bibliotecas	Biblioteca Pública Vientos del Pueblo (Oliver)	11/04/2012-11/04/2012
Cubit te invita a ver la exposición Human Bodies	Exposiciones y museos	Biblioteca para Jóvenes CUBIT	12/04/2012-12/04/2012
Hora del cuento para cachorritas	Bibliotecas	Biblioteca Pública Jesús Mª Alemany Briz (Casablanca)	12/04/2012-12/04/2012

1 2 3 4 5 6 7 8 9 Siguiente

Fig. 4 Listado de Actividades de la Red de Bibliotecas. Fuente: BIBLIOTECAS, Zaragoza. Agenda Cultural

[en línea]. Zaragoza: Ayuntamiento de Zaragoza. Bibliotecas Pùblicas Municipales, 2012.

<http://www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/bibliotecasmunicipales/listado_Agenda?nombre=&programa=&cod_tema=&cod_sector=&f_inicio=&f_final=&nombre_entidad=Patronato%20de%20Educacion&lugar_realizacion=biblioteca&barrio=>, [Consulta: 16 de abril de 2012]

- Catálogo: facilitan un catálogo en línea donde es posible realizar búsquedas y saber en qué biblioteca y en qué estado (disponible o ya prestado) se encuentra el registro solicitado.
- Estatutos: incluyen los Estatutos del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, aprobado por Ayuntamiento Pleno en el año 1996.

- Carta de Servicio: herramienta fundamental donde se indican los servicios que ofrecen así como los compromisos que han adquirido. Da la opción de expresar nuestra opinión a través del Servicio de Quejas y Sugerencias, mejorando así la calidad del servicio en un futuro.
- Guías de usuarios: una breve guía con lo más destacado del contenido de la web, para facilitar la navegación por la misma a los usuarios.
- Premios y concursos: sección donde se publican los concursos de distinto género (relatos, poesía, cuentos...) en los que pueden participar los ciudadanos, con el plazo de presentación.
- Enlaces: de interés sobre temas de administración pública, periódicos, revistas y publicaciones oficiales, ciencias sociales, ciencia y tecnología, empleo...
- Participa: buzón de quejas y sugerencias de las bibliotecas municipales.

Además, la Red dispone de su propia cuenta en medios digitales como las redes sociales de Facebook¹⁸, Flickr¹⁹ y Youtube²⁰, que ayudan a la difusión de sus servicios y en este caso a su programa de actividades, de una forma más actual y accesible para los ciudadanos, sobre todo al sector juvenil, más familiarizado con estas redes.

2.1 Programación de actividades

La Red de Bibliotecas Municipales de Zaragoza programa actividades muy variadas que abarcan diversas temáticas, dirigidas a todos los ciudadanos independientemente de su edad, sexo y condición sociocultural. Colaboran con otras organizaciones, entidades y/o particulares con el fin de conseguir una mayor rentabilidad y optimizar recursos para

¹⁸ www.facebook.com/BibliotecasPublicasMunicipalesdeZaragoza

¹⁹ www.flickr.com/photos/zaragoza_es

²⁰ www.youtube.com/user/webzgz

programar actividades culturales. En el año 2011 se realizaron 3.519 actividades y se contabilizaron 38.639 asistentes, como se indica en su *Memoria anual* (Bibliotecas, 2011).

Cuenta con una programación de actividades propia. Las más frecuentes, según la tipología, son las siguientes:

- Exposiciones bibliográficas y de recursos de información.
- Exposiciones de materiales artísticos, fotográficas, didácticas, etc.
- Sesiones de clubs de lectura.
- Sesiones de Hora del Cuento para niños.
- Actuaciones de narración oral y cuentacuentos para adultos y niños.
- Presentaciones de libros y encuentros con autores.
- Charlas y conferencias.
- Talleres.
- Recitales de poesía. Lecturas públicas.

A continuación²¹ destacaremos algunas actividades de las anteriormente nombradas hablando brevemente sobre ellas.

Por un lado, la Red realiza una planificación anual de exposiciones bibliográficas y de recursos de información con materiales propios entre los bibliotecarios de las bibliotecas de distrito. A la hora de planificar estas exposiciones se tienen en cuenta distintas variables, entre las que podemos destacar:

- Temas de actualidad. Interesa incorporar temas actuales, tanto a nivel internacional, nacional o local. Por ejemplo, conmemoraciones de fechas concretas o de autores.
- El propio fondo. Uno de los objetivos principales es difundir el fondo, la multiplicidad de materias con las que se cuenta, principalmente fomentando la lectura, por ejemplo, con la literatura aragonesa (fomento del fondo local), la

²¹ La información detallada a partir de ahora ha sido facilitada en gran medida por Dña. Pilar Bes, coordinadora técnica de Bibliotecas del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza.

literatura centroeuropea, temas más concretos como el Camino de Santiago, los premios Nobel en octubre... Se rodea la actividad de los fondos o se apoyan en ellos.

Las exposiciones bibliográficas suelen realizarse mensualmente, en las salas de adultos y/o las reservadas para los niños (en ocasiones se llevan a cabo dos exposiciones, una en cada sala). Además, cada una cuenta con una guía bibliográfica con información sobre la misma, recursos electrónicos, etc.

En el año 2011 se llevaron a cabo un total de 368 exposiciones, aumentando las exposiciones fotográficas, didácticas, artísticas... gracias a la colaboración con otras organizaciones, entidades y particulares que de forma desinteresada ceden sus obras temporalmente.

Por otro lado, se llevan a cabo actividades en colaboración con otras entidades, como jornadas culturales, fiestas de diferentes barrios o distritos... con recursos propios en función del presupuesto. Por ejemplo, dos de las actividades que se pueden destacar son:

- *Fiestas del Arrabal*. Del 11 al 20 de Mayo de 2012 se programan distintas actividades para celebrar las fiestas del Barrio el Arrabal en las que colaboran distintas entidades. No son actividades cerradas, exclusivas para la gente del barrio, ya que en ellas pueden participar todos los ciudadanos que así lo deseen.
- *Hora del Cuento “para Cachorrines”*. Es una actividad enfocada para los más pequeños que se celebra el día 23 de mayo en Torrero, en colaboración con la Asociación Vía Láctea. El libro protagonista del cuentacuentos es editado por dicha asociación. Además se aprovecha la actividad para difundir tanto el libro como el fondo de la biblioteca y el servicio del “Rincón Peque”, y se dan pautas de selección de libros apropiados para los pequeños. La Hora del Cuento es una actividad frecuente. En el año 2011 se realizaron 523 sesiones en total.



Fig. 5 *Fotografía de las fiestas del Arrabal y cartel promocional de la hora del Cuento “para Cachorrines”.*

Fuente: BIBLIOTECAS, Zaragoza. *Agenda Cultural* [en línea]. Zaragoza: Ayuntamiento de Zaragoza.

Bibliotecas Públicas Municipales, 2012.

<http://www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/bibliotecasmunicipales/listado_Agenda>, [Consulta:

16 de abril de 2012]

- Los clubs de lectura para adultos también son una actividad muy popular que se organiza en la Red de Bibliotecas. El año pasado se realizaron 159 sesiones, con un total de 1.277 asistentes.
- Además, la Red también organiza talleres sobre temas muy variados, sobre todo en verano, en el que cada día hay un tipo de actividad; o para periodos festivos o fechas señaladas, como las Fiestas del Pilar, Día Internacional de Libro, Día de la Biblioteca, Halloween, Carnaval, Navidad... Recurren a talleres prácticos (caligrafía china, papiroflexia, encuadernación, trabajos manuales, etc.), talleres lúdicos (ajedrez, magia, etc.), talleres creativos (poesía, narrativa, ilustración, blogs, etc.)... en los que pueden participar tanto niños como jóvenes y adultos.

A la hora de evaluar las actividades que se realizan en la Red, se recopila información trimestral y anualmente. A partir del día 20 del mes siguiente a la actividad se obtiene ya la información registrada. Se contabilizan los participantes por tipo de actividad, se cuentan los asistentes totales en las horas del cuento, talleres, clubs de lectura para mayores, etc. Aunque no siempre se les contabiliza, ya que esto depende de la actividad; por ejemplo, en las exposiciones no se registra el número de visitantes.

Cada año, en la página web de la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza se publica una *Memoria anual*, obra del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas. En ella se recoge información sobre las bibliotecas públicas: sus objetivos, colecciones y servicios de los que disponen, etc. Dispone de un apartado específico de actividades culturales, donde detallan qué tipos de actividades se realizaron durante el año y la participación obtenida. Se publica a primeros de año, en el mes de enero. Una vez que la información pasa por el Consejo del Patronato y se aprueba, se hace pública en la web.

2.1.1 Lectura Pública. Homenaje a Ildefonso Manuel Gil

Para la conmemoración del Día Mundial del Libro y del Derecho de Autor, este año el Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza y la Asociación Aragonesa de Escritores organizaron varias actividades. Entre ellas, la conferencia “El último año literario en Aragón” a cargo del miembro de la asociación Manuel Vilas, el encuentro con el autor y presidente de la asociación José Luis Corral y la lectura pública en homenaje a los poemas y relatos de Ildefonso Manuel Gil.

Como ejemplo de planificación, analizaremos en concreto esta última actividad, aplicando el esquema de las etapas de planificación ya citado en la página 10 de este trabajo, con objeto de ver hasta qué punto la actividad se adapta al esquema teórico que hemos seleccionado.

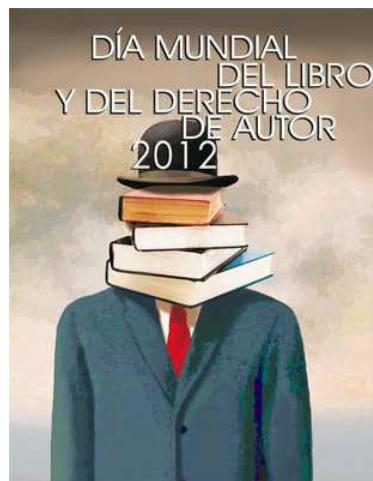


Fig. 6 *Cartel promocional del Día Mundial del Libro*. Fuente: BIBLIOTECAS, Zaragoza. *Agenda Cultural* [en línea]. Zaragoza: Ayuntamiento de Zaragoza. Bibliotecas Públicas Municipales, 2012.
<http://www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/bibliotecasmunicipales/listado_Agenda>, [Consulta: 16 de abril de 2012]

1. Misión

En esta fase se determinaron los objetivos que el Patronato Municipal se planteaba y los métodos adecuados para llevarlos a cabo.

El objetivo principal era fomentar la lectura entre los ciudadanos de Zaragoza. Para ello, el método que se decidió realizar es una lectura pública en el recinto del Ayuntamiento, que además de alcanzar este objetivo, consigue promocionar a las bibliotecas de una forma más visible, sacándolas de su ámbito espacial, y además difundir obras y autores aragoneses.

2. Diseño

Una vez identificado el principal objetivo, aplicamos a la actividad la técnica de las nueve preguntas a las que nos hemos referido ya. Estos fueron los resultados:

— *Primera* ¿Qué vamos a hacer?

Se llevó a cabo una lectura pública en el recinto del Ayuntamiento de Zaragoza. En este caso la lectura se centró en la obra del autor aragonés Ildefonso Manuel Gil.

— *Segunda* ¿Por qué?

Esta actividad se realizó por la necesidad de promocionar las bibliotecas de una forma más visible, fomentar la lectura entre los ciudadanos de Zaragoza y homenajear a uno de los autores aragoneses más reconocidos.

— *Tercera* ¿Para qué? Son varios los objetivos que se planteó la actividad:

- El objetivo principal fue el de fomentar la lectura entre los ciudadanos.
- Difundir obras y autores aragoneses. En este caso, se homenajeó al escritor aragonés Ildefonso Manuel Gil, fallecido en el año 2003. Era un poeta, ensayista y novelista que perteneció a la Generación del 36, coautor de la

letra del Himno de Aragón. Su obra fue reconocida con varios honores y premios.

- Conseguir la participación de distintos colectivos en la lectura, que diferentes personas estén unidas en la sublime actividad de la lectura.
- Ocupar el salón más noble del Ayuntamiento de Zaragoza, el Salón de Recepciones.

— *Cuarta* ¿Para quién?

Al ser una actividad de una biblioteca pública, tuvo como destinatarios a todos los ciudadanos. Se realizaron invitaciones a distintos colectivos, como estudiantes, profesores, escritores aragoneses, colegios de educación especial, personas mayores incluidos neolectores... Cualquier persona pudo participar en la lectura (previa inscripción) o simplemente acudir como oyente.

— *Quinta* ¿Cómo? La metodología que se siguió fue la siguiente:

- Se empezó a preparar la actividad dos meses antes, sobre el 15 de febrero. Al ser una actividad regular no hizo falta comenzar con mucho tiempo de antelación.
- Se fijaron la fecha y la hora, siempre cercana al día 23 de abril, Día del Libro. Fue una tarea dificultosa que se planificó con anticipación, ya que la actividad no se celebraba en la propia biblioteca y hubo que contar con la disponibilidad del Salón de Recepciones del Ayuntamiento de Zaragoza. Este año se realizó el día 20 de abril, viernes, a partir de las 12 horas en el mencionado Salón.
- Se contó con la colaboración de la Asociación Aragonesa de Escritores, cuyo objetivo principal es difundir la obra aragonesa.

- Se pidieron los permisos pertinentes: reserva del Salón, permiso de la editorial para poder leer los textos seleccionados, permiso del autor o de la familia e invitación al evento.
- No se olvidaron de incluir a políticos para la difusión del servicio público y contar con su apoyo.
- Invitaron a los diferentes colectivos. En primer lugar, a los que ya habían participado otros años para que pudiesen prepararse y en segundo lugar al resto de los ciudadanos.
- Se recogieron las inscripciones para poder organizar los turnos de lectura.

— *Sexta ¿Cuándo?*

La lectura pública en el recinto del Ayuntamiento se trata de una actividad que surgió en 2004 y que desde entonces se realiza cada año. Normalmente está enfocada en Zaragoza o en un escritor aragonés y ha celebrado homenajes a Miguel Hernández, Ángel Guinda, Ignacio Martínez de Pisón... Tiene que ser programada alrededor del 23 de abril, Día Mundial del Libro.

Este año la actividad se empezó a preparar con dos meses de antelación, y al ser una actividad regular, no fue necesaria la utilización de instrumentos de planificación como plannings, cronogramas, horarios... como refleja el esquema teórico.

— *Séptima ¿Dónde?*

Constatamos que el espacio elegido para llevar a cabo la actividad fue el Salón de Recepciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

— *Octava ¿Con quién?*

En la planificación de esta actividad se contó con la participación de cinco personas, un diseñador del patronato para el cartel de la actividad, y cuatro integrantes que conforman la plantilla de la biblioteca: Pilar Bes, coordinadora técnica de bibliotecas, se encargó de solicitar los permisos pertinentes entre otras funciones; Delia, técnico sociocultural, contactó con los participantes y recogió las inscripciones; Ana, distribuyó a los participantes y comprobó la lista de asistentes; Maite, se encargó de coordinar los grupos que vienen de Universidad Popular aparte de contactar y difundir la actividad.

— *Novena ¿Con qué?* Distinguiremos entre recursos materiales, espaciales y económicos:

- Los recursos materiales utilizados fueron los propios facilitados por el Salón del Ayuntamiento: mobiliario, equipamiento técnico como micrófonos y pantalla proyectora.
- Recursos espaciales: se dispuso de la Sala de Recepciones del Ayuntamiento de Zaragoza.
- Recursos económicos: el presupuesto fue inexistente. Este año el coste fue cero para la realización de la actividad. Al no contar con presupuesto, las invitaciones y la difusión se realizaron de forma electrónica, al igual que la presentación del cartel y la programación. Con la firma del propio Alcalde se difundieron las invitaciones electrónicamente.

Otros años, cuando se dispone de presupuesto, se realizan materiales específicos de la actividad para su difusión, como folletos, encuadernaciones, marca páginas, carteles...

En esta ocasión se pusieron obras de referencia del autor Ildefonso Manual Gil a disposición de los ciudadanos para su consulta durante el evento, guías del usuario de las Bibliotecas Públicas Municipales, y una colección de

marca páginas sobre escritores aragoneses como Ramón J. Sender, Baltasar Gracián, Manuel Pinillos, Ana María Navales, José Antonio Labordeta...



Fig. 7 *Materiales de difusión*. Fuente: Escaneado propio

3. Ejecución

Después de la fase del diseño pasamos a analizar la de la ejecución de la actividad. La lectura pública se llevó a cabo el día 20 de abril, viernes, a partir de las 12 horas en el Salón de Recepciones del Ayuntamiento de Zaragoza.

El personal del Patronato se encargó de controlar que los recursos y demás aspectos diseñados en la fase anterior se ejecutases de forma exitosa. Cada uno de los miembros del personal participó en todas las fases del proceso, hecho importante que se aconseja en el esquema teórico.

4. Seguimiento y evaluación

Durante la realización de la actividad, no hubo ningún problema o imprevisto. Solamente es preciso mencionar que hubo una acumulación de lectores en las mismas horas, ya que otros años se pudo contar con mañanas y tardes de un mismo día e incluso un par de jornadas, pero en este año la actividad se redujo al tiempo que fue posible reservar el Salón, un par de horas el viernes mencionado.

Como evaluación, se puede decir que se alcanzaron satisfactoriamente los objetivos propuestos, se consiguió reunir a distintos colectivos y la participación fue incluso superior a lo que se esperaba (unas cien personas leyeron durante el evento) logrando llenar el Salón de Recepciones del Ayuntamiento de Zaragoza con los poemas y relatos del homenajeado Ildefonso Manuel Gil.

5. Difusión y Comunicación

Esta actividad fue difundida a través de las bibliotecas, a las cuales se les mandó la información para que cada una la difundiera a su vez en sus centros, y sobre todo por la página web de la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza. En la agenda del mes de abril se destacan las principales actividades y se publica el folleto informativo, que cada principio de mes es enviado a todas las bibliotecas, en el que concretamente se recoge esta actividad. Esta agenda está vinculada a la agenda general del Ayuntamiento de Zaragoza.

También se difundió a través de las redes sociales. La Red de Bibliotecas cuenta con un perfil creado recientemente en Facebook donde se postean noticias y en este caso se utilizó para la difusión de la actividad. Es una herramienta que proporciona una inmediatez muy apreciada y útil. Igualmente se difundieron las actividades por el perfil general de Facebook del Ayuntamiento de Zaragoza.

Hay que señalar que antes de difundir la información de la actividad a los ciudadanos, ésta se adelanta a los grupos que participaron en años anteriores.

Otra manera de dar a conocer la actividad fue mediante publicación en la prensa. Se pudo hacer de dos formas: con anuncios pagados (lo que en este caso no se hizo) o que los propios medios se hagan eco de la actividad previamente. Al ser un servicio municipal, se pasó la información detallada al Área de Comunicación del Ayuntamiento, que elaboró una nota de prensa que luego envió a los medios.

3. CONCLUSIONES

La organización de actividades culturales en bibliotecas públicas juega un papel muy importante en la visión moderna de la biblioteca. Por otra parte, el proceso de planificación de las mismas es clave para lograr resultados satisfactorios.

La Red de Bibliotecas Públicas Municipales del Ayuntamiento de Zaragoza es una red muy activa que realiza una gran cantidad de actividades culturales al año, siempre teniendo en cuenta a todos los ciudadanos. Por su larga experiencia, la elegimos para analizar una de sus actividades.

La actividad analizada ha sido la lectura pública en homenaje a los poemas y relatos de Ildefonso Manuel Gil, en el Ayuntamiento de Zaragoza. Analizando la organización de la misma y aplicando a dicho análisis el modelo teórico que hemos elegido para la planificación de actividades culturales en bibliotecas públicas, podemos concluir lo siguiente:

1. La organización de la actividad cultural analizada se hizo de forma planificada, aplicando básicamente el modelo teórico que hemos propuesto en este trabajo.
2. El proceso de planificación de la actividad se dividió en las cinco etapas que integran dicho modelo.
3. En esta ocasión, para esta actividad, no se vio la necesidad de la utilización de herramientas de análisis de estado de la biblioteca como la matriz DAFO, la cual analiza los aspectos negativo y positivos de la situación de la biblioteca.
4. Tampoco ha sido necesaria la utilización de instrumentos de planificación de tiempo como horarios, cronogramas o algún programa informático, ya que dicha actividad no requiere de una gran cantidad de tareas que deban gestionarse con dichos instrumentos.
5. Mediante la planificación, la Red de Bibliotecas ha conseguido alcanzar satisfactoriamente sus objetivos perseguidos, los cuales eran el fomento de la

lectura entre los ciudadanos de Zaragoza, difundir obras y autores aragoneses y reunir a distintos colectivos para compartir la grata actividad que es la lectura.

4. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

AENOR. *Presentación de informes científicos y técnicos*. UNE 50135-96. 2^a ed. Madrid: AENOR, 1997, p. 448-479.

AENOR. *Referencias bibliográficas. Contenido, forma y estructura*. UNE 50-104-94. Madrid: AENOR, 1994, p. 134-152.

BIBLIOTECAS, Zaragoza [en línea]. Zaragoza: Ayuntamiento de Zaragoza. Bibliotecas Públicas Municipales, 2012.

<www.zaragoza.es/ciudad/educacionybibliotecas/bibliotecasmunicipales>, [Consulta: 12 de abril de 2012].

BIBLIOTECAS Públicas de Zaragoza. Memoria 2011 [en línea]. Zaragoza: Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas, 2011.

<<http://www.zaragoza.es/contenidos/educacionybibliotecas/memoria11.pdf>>, [Consulta: 11 de mayo de 2012].

BLANCO PARDO, Isabel. “La planificación de la gestión cultural. De las necesidades socioculturales a la organización de actividades” en *La biblioteca, espacio de cultura y participación*. Madrid: Anabad; Murcia: Consejería de Cultura, Juventud y Deportes, 2008, p. 13-46.

CEMBRANOS, Fernando; Montesinos, David H.; Bustelo, María. *La animación sociocultural. Una propuesta metodológica*. Madrid: Editorial Popular, 1989, 238 p. ISBN 978-84-86524-70-8.

CONSTITUCIÓN Española de 1978 [en línea]. Madrid: BOE, 1978. <http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/constitucion.html>, [Consulta: 15 de abril de 2012].

DIRECTRICES IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas [en línea]. La Haya: IFLA, 2001.

<<http://unesdoc.unesco.org/images/0012/001246/124654s.pdf>>, [Consulta: 19 de marzo de 2012].

ESPINÀS RIERA, Eulàlia. “Aptitudes, conocimientos y habilidades del profesional de la biblioteca pública. La formación permanente” en *La Biblioteca Pública. Compromiso de futuro*. Actas del II Congreso Nacional de Bibliotecas Públicas, Madrid: Subdirección General de Coordinación Bibliotecaria, 2004, p. 199.

FORBAS. *Planificando actividades* [en línea]. Madrid: Escuela Pública de Animación y Educación en el Tiempo Libre Infantil y Juvenil, 2012.

<http://www.madrid.org/eaej/web2/acciones_formativas/form_asoc/webforbas/planificando.htm>, [Consulta: 11 de abril de 2012].

GARCÍA ROMERAL, Carlos; [et al]. “La Biblioteca Pública. Un espacio para la integración social” en *Actas de la tercera Jornadas Bibliotecarias de la Comunidad de Madrid*. Madrid: Comunidad de Madrid, 2002, p. 163.

LEY 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas [en línea]. Madrid: BOE, 2007. <http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/110-2007.html>, [Consulta: 18 de mayo de 2012].

MANIFIESTO IFLA/UNESCO en favor de las bibliotecas públicas, El [en línea]. La Haya: IFLA, 1994. <<http://unesdoc.unesco.org/images/0011/001121/112122so.pdf>>, [Consulta: 19 de marzo de 2012]. Disponible en varios idiomas:

<<http://archive.ifla.org/VII/s8/unesco/span.htm>>, [Consulta: 19 de marzo de 2012].

ORDEN de 8 de marzo de 1996, del Departamento de Educación y Cultura, por la que se aprueba el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interno de las Bibliotecas Públicas de Aragón [en línea]. Madrid: BOE, 1996. <http://benasque.aragob.es:443/cgi-bin/SUSC/BRSCGI?CMD=VERDOC&BASE=BZHT&PIECE=BOLE&SEC=BUSQUEDA_AVA_NZADA&DOCN=000032190>, [Consulta: 15 de abril de 2012].

ORERA ORERA, Luisa. “La Biblioteca Pública” en *Manual de Biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, 2002, p. 387-406.

PAUTAS sobre los servicios de las bibliotecas públicas [en línea]. Madrid: Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, 2002. <<http://hdl.handle.net/10421/369>>, [Consulta: 15 de abril de 2012].

QUÍLEZ SIMÓN, Pedro. “La formación básica del gestor cultural en las bibliotecas públicas. Conocimientos y competencias” en *La biblioteca, espacio de cultura y participación*. Madrid: Anabad; Murcia: Consejería de Cultura, Juventud y Deportes, 2008, p. 99-127.

QUÍLEZ SIMÓN, Pedro; Martínez Ayllón, David. *Curso online de gestión cultural en bibliotecas*. Madrid: SEDIC, Asociación Española de Documentación e Información, 2011. <www.sedic.es>, [Consulta: 22 de marzo de 2012].

REAL Decreto 582/1989, de 19 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Bibliotecas Públicas del Estado y del Sistema Español de Bibliotecas [en línea]. Madrid: BOE, 1989. <http://noticias.juridicas.com/base_datos/Admin/rd582-1989.html>, [Consulta: 15 de abril de 2012].

5. BIBLIOGRAFÍA

BERTELSMANN, Fundación. *Bibliotecas y servicios culturales en el ámbito municipal. Seminario celebrado los días 18, 19 y 20 de noviembre de 1992 en la Fundació Biblioteca d'Alcúdia*. Alcúdia, Mallorca: Fundació Biblioteca d'Alcúdia "Can Torró", 1993, 173 p. ISBN 84-6045-992-6.

BOIX, Teresa; Viche, Mario. *Animación y gestión cultural*. Valencia: Grup Dissabte, 1990, 212 p. ISBN 84-87605-00-1.

BONET, Lluís; Castañer, Javier; Font, Josep. *Gestión de proyectos culturales. Análisis de casos*. Barcelona: Ariel, 2006, 255 p. ISBN 84-344-6799-2.

BUSTAMANTE, Enrique (Coord). *Comunicación y cultura en la era digital. Industrias, mercados y diversidad en España*. Barcelona: Gedisa Editorial, 2004, 384 p. ISBN 84-7432-985-X.

CUADRADO GARCÍA, Manuel; Berenguer Contrí, Gloria. *El consumo de servicios culturales*. Madrid: Escuela Superior de Gestión Comercial y Marketing, 2002, 122 p. ISBN 84-7356-302-6.

ERNESTUS, Horst; Weger, Hans Dieter. *Bibliotecas públicas, hoy y mañana. Nuevos planteamientos de objetivos y gestión*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1985, 304 p. ISBN 84-86168-28-7.

FIGUERAS, Elisenda; Camps Herder, Pere; Iglesias, Marc. *Guía de estándares de los equipamientos culturales en España*. Madrid: Federación Española de Municipios y Provincias, 2003, 126 p. ISBN 84-87432-98-0.

FIGUERAS, Elisenda. "Cómo gestionar actividades culturales en la biblioteca pública" en *Mi biblioteca. La revista del mundo bibliotecario*. 2011, nº 25, p. 66-70.

FUNDACIÓN Bertelsmann [en línea]. Barcelona: Fundación Bertelsmann, 2012. <www.fundacionbertelsmann.org>, [Consulta: 11 de abril de 2012].

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. (Ed). *Lectura, educación y bibliotecas. Ideas para crear buenos lectores*. Murcia: Anabad Murcia, 1994, 144 p. ISBN 84-920121-1-0.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A.; Quílez Simón, Pedro (Coords). *La biblioteca, espacio de cultura y participación*. Madrid: Anabad; Murcia: Consejería de Cultura, Juventud y Deportes, 2008, 240 p. ISBN 978-84-88716-39-2.

GOROSITO LÓPEZ, Antonio F. “La gestión cultural en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad Tecnológica Metropolitana. Chile” [en línea] en *Biblios. Revista electrónica de la bibliotecología, archivología y museología*. 2002, nº 14.

<<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=293011>>, [Consulta: 22 de abril de 2012].

HIMMEL, Ethel. *Planificar para obtener resultados. Un proceso de transformación de la biblioteca pública*. Lleida: Milenio, 2001, 302 p. ISBN 84-9743-008-5.

MARTÍN, M^a Teresa; Sarrate, M^a Luisa (Coords). *Evaluación y ámbitos emergentes en Animación Sociocultural*. Madrid: Sanz y Torres, 1999, 291 p. ISBN 84-88667-50-7.

ORERA ORERA, Luisa (Ed). *Manual de Biblioteconomía*. Madrid: Síntesis, 2002, 509 p. ISBN 84-7738-363-4.

QUÍLEZ SIMÓN, Pedro. “Las propuestas culturales de las bibliotecas públicas” [en línea] en *Práctica artística y políticas culturales. Algunas propuestas desde la universidad*. Murcia: Universidad de Murcia, 2003, p. 143-146. <<http://www.um.es/campusdigital/Libros/textoCompleto/poliCultural/12quilez.pdf>>, [Consulta: 15 de abril de 2012].

ROSELLÓ CEREZUELA, David. *Diseño y evaluación de proyectos culturales*. Barcelona: Ed. Ariel, 2004, 222 p. ISBN 84-344-6721-6.

6. ANEXOS

A. Manifiesto IFLA/UNESCO en favor de las bibliotecas públicas

Una puerta abierta sobre el conocimiento

La libertad, la prosperidad y el desarrollo de la sociedad y de la persona son valores humanos fundamentales que sólo podrán alcanzarse si ciudadanos bien informados pueden ejercer sus derechos democráticos y desempeñar un papel activo dentro de la sociedad. La participación constructiva y la consolidación de la democracia dependen de una buena educación y de un acceso libre e ilimitado al conocimiento, el pensamiento, la cultura y la información.

La biblioteca pública, paso obligado del conocimiento, constituye un requisito básico de la educación permanente, las decisiones autónomas y el progreso cultural de la persona y los grupos sociales.

Este Manifiesto proclama la fe de la UNESCO en la biblioteca pública como fuerza viva de educación, cultura e información y como agente esencial de fomento de la paz y los valores espirituales en la mente del ser humano.

Así pues, la UNESCO alienta a las autoridades nacionales y locales a que apoyen las bibliotecas públicas y participen activamente en su desarrollo.

La biblioteca pública

La biblioteca pública es un centro de información que facilita a los usuarios todo tipo de datos y conocimientos.

La biblioteca pública presta sus servicios sobre la base de igualdad de acceso de todas las personas, independientemente de su edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, idioma o condición social. Debe contar además con servicios específicos para quienes por una u otra razón no puedan valerse de los servicios y materiales ordinarios, por ejemplo, minorías lingüísticas, deficientes físicos y mentales, enfermos o reclusos.

Es menester que todos los grupos de edad puedan contar con materiales que correspondan a sus necesidades. Los fondos y servicios bibliotecológicos deben incluir todos los tipos de medios y tecnologías modernas, así como materiales tradicionales. Son fundamentales su buena calidad y su adecuación a las necesidades y condiciones locales. Los materiales deben reflejar las tendencias actuales y la evolución de la sociedad, así como la memoria del esfuerzo e imaginación del ser humano.

Ni los fondos ni los servicios estarán sujetos a forma alguna de censura ideológica, política o religiosa, ni a presiones comerciales.

Finalidad de la biblioteca pública

Los servicios que presta la biblioteca pública se articularán en torno a los siguientes objetivos relacionados con la información, la alfabetización, la educación y la cultura:

1. crear y consolidar el hábito de la lectura en los niños desde los primeros años;
2. prestar apoyo a la autoeducación y la educación formal de todos los niveles;
3. brindar posibilidades para un desarrollo personal creativo;
4. estimular la imaginación y creatividad de niños y jóvenes;
5. sensibilizar respecto del patrimonio cultural y el aprecio de las artes y las innovaciones y logros científicos;
6. facilitar el acceso a la expresión cultural de todas las artes del espectáculo;
7. fomentar el diálogo intercultural y favorecer la diversidad cultural;
8. prestar apoyo a la tradición oral;
9. garantizar a todos los ciudadanos el acceso a la información comunitaria;
10. prestar servicios adecuados de información a empresas, asociaciones y agrupaciones;
11. contribuir al mejoramiento de la capacidad de información y de las nociones básicas de informática;
12. prestar apoyo a las actividades y programas de alfabetización destinados a todos los grupos de edad, participar en ellas y, de ser necesario, iniciarlas.

Financiación, legislación y redes

La biblioteca pública será en principio gratuita. La biblioteca pública estará bajo la responsabilidad de las autoridades locales y nacionales. Deberá estar regida por una legislación específica y financiada por las autoridades nacionales y locales. Deberá ser componente esencial de toda estrategia a largo plazo de cultura, información, alfabetización y educación.

Para lograr una coordinación y colaboración nacional, la legislación y los planes estratégicos deberán definir y promover una red nacional de bibliotecas, basada en normas aceptadas de servicios.

La red de bibliotecas públicas deberá concebirse en relación con las bibliotecas nacionales, regionales, especiales y de investigación, así como con las bibliotecas escolares y universitarias.

Funcionamiento y administración

Deberá formularse una política clara que defina objetivos, prioridades y servicios en relación con las necesidades de la comunidad local. La biblioteca pública deberá organizarse eficazmente y deberán mantenerse parámetros profesionales de funcionamiento.

Deberá establecerse una cooperación con los interlocutores pertinentes, por ejemplo, grupos de usuarios y demás profesionales a nivel local, regional, nacional e internacional.

Los servicios deberán ser accesibles a todos los miembros de la comunidad, lo que supone edificios bien situados, buenas salas de lectura y estudio, tecnologías adecuadas y un horario suficiente y apropiado. Supone asimismo servicios de extensión para quienes no pueden acudir a la biblioteca.

Los servicios bibliotecológicos deberán estar adaptados a las necesidades de las distintas comunidades rurales y urbanas.

El bibliotecario es un intermediario activo entre los usuarios y los recursos. Es indispensable su formación permanente para que pueda ofrecer servicios adecuados. Habrán de establecerse programas de extensión y de formación del usuario con objeto de ayudarle a sacar provecho de todos los recursos.

Aplicación del Manifiesto

Se insta a los responsables de la adopción de decisiones a nivel nacional y local y a la comunidad bibliotecaria en general, en todo el mundo, a aplicar los principios enunciados en el Manifiesto.

El presente Manifiesto se preparó en cooperación con la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA).

El Manifiesto se puede consultar en más de veinte lenguas en el sitio Web de la IFLA (<http://www.ifla.org/VII/s8/unesco/manif.htm>).

B. Entrevista. Cuestionario

Entrevista a Pilar Bes, Coordinadora técnica de Bibliotecas del Patronato Municipal de Educación y Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza

Fecha: 26 de abril de 2012

Lugar: Centro Coordinador de Bibliotecas. Centro Cívico Salvador Allende

Cuestionario:

Elegimos una actividad programada por la Red de Bibliotecas del Ayuntamiento de Zaragoza para analizarla.

- ¿Cuál sería la idea central que pensaron cuando decidieron realizar la actividad?
- ¿Cuáles son las metas y objetivos que querían lograr con esta actividad?
- En un principio, ¿para quién iba dirigida la actividad?
- ¿Cuál fue la metodología que utilizaron? ¿Qué serie de actividades llevaron a cabo?
- ¿Contaron con la ayuda de colaboradores?
- ¿Establecieron unas fechas límite para implantar la actividad?
- ¿Se ayudaron con algún instrumento de planificación de tiempo como horarios, cronogramas o algún programa informático?
- ¿Dónde se realizó la actividad? ¿Tenían claro en qué espacio querían realizar la actividad desde el principio?
- ¿Cuántas personas participaron? ¿Cómo se llevó a cabo la distribución de tareas entre el personal?
- ¿Con qué recursos materiales contaban? ¿Con qué espacio?
- ¿Cómo establecieron el presupuesto? ¿Tenían algún límite económico?
- ¿Se tuvo algún problema o imprevisto a la hora durante la actividad? ¿Se corrigieron?
- ¿Se alcanzaron los objetivos que se habían propuesto?
- ¿De qué forma se recogen los resultados? ¿Esos resultados luego se publican?
- ¿Cómo se dio a conocer la actividad? ¿Qué medios se usaron para la difusión?