



Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut  
**PROGRAMA DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES**  
Centro Provincial de Información Educativa y Bibliotecas Pedagógicas

## PROYECTO

Experiencia piloto:

**"PROGRAMA DE GESTION PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES"**



**Ministerio de Educación del Chubut**

CENTRO PROVINCIAL DE INFORMACIÓN EDUCATIVA  
BIBLIOTECAS PEDAGOGICAS



Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut  
**PROGRAMA DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES**  
Centro Provincial de Información Educativa y Bibliotecas Pedagógicas

**Sociedad del conocimiento y sociedad de la información**

*“La sociedad del conocimiento (Bell, 1991) es una expresión que designa un tipo de sociedad y de cultura en las que cualquier actividad individual y social está ligada o reclama la posesión de conocimientos, desde las actividades más simples (consumir, relacionarse con otros, elegir entre posibilidades...) hasta las actividades profesionales más complejas.*

*La sociedad de la información designa a una condición de la sociedad en la que determinado tipo de conocimientos y datos circulan con rapidez, rompiendo las barreras de las culturas delimitadas, las fronteras de la distancia, así como los límites de la capacidad de almacenamiento y de procesamiento de las informaciones. Es decir, denota una aceleración de determinadas características de la sociedad del conocimiento”.*

Gimeno Sacristán, J.: “Políticas y prácticas culturales en las escuelas: los abismos de la etapa posmoderna”, junio de 1999.

En: <http://www.uca.es/HEURESIS/heuresis99/v2n1.html>



Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut  
**PROGRAMA DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES**  
Centro Provincial de Información Educativa y Bibliotecas Pedagógicas

**INDICE:**

1. JURISDICCION .....	3
2. DESCRIPCION DEL PROYECTO .....	3
2.1. NOMBRE DEL PROYECTO.....	3
2.2. JUSTIFICACIÓN:.....	3
2.3. DESTINATARIOS .....	6
2.4. LOCALIZACION.....	7
2.5. MARCO DE REFERENCIA .....	7
2.6. OBJETIVOS.....	7
2.7. PROPUESTA DE TRABAJO .....	8
2.7.1. MODALIDAD .....	8
2.7.2. ORGANIZACIÓN.....	9
2.7.3. CONTENIDO Y BIBLIOGRAFIA .....	10
2.7.4. ACTIVIDADES.....	12
2.7.5. REQUISITOS DE EVALUACION PARA LA CERTIFICACION.....	12
2.7.6. CRONOGRAMA.....	12
2.7.7. PROPUESTA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES. ....	12
2.8. RECURSOS.....	13
2.8.1. RECURSOS HUMANOS .....	13
2.8.2. RECURSOS MATERIALES .....	13



Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut  
**PROGRAMA DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES**  
Centro Provincial de Información Educativa y Bibliotecas Pedagógicas

## 1. JURISDICCION

El proyecto se realizará en la provincia de Chubut.

Las dependencias involucradas en la ejecución del proyecto son:

<i>Dependencia</i>	<i>Responsabilidad</i>	<i>Nombre y Apellido</i>
Centro Provincial de Información Educativa	Diseño, ejecución y evaluación	Navarro de Pontiliano, Ana María
Biblioteca Pedagógica N°6 Puerto Madryn	Diseño, ejecución y evaluación	Martínez, Luisa Isabel

## 2. DESCRIPCION DEL PROYECTO

### 2.1. NOMBRE DEL PROYECTO:

Programa de Gestión para Bibliotecas AGUAPEY

### 2.2. JUSTIFICACIÓN:

El proyecto consiste en realizar en todas las Bibliotecas pertenecientes al Ministerio de Educación, la experiencia piloto de aplicación del software de gestión bibliotecaria **Aguapey** diseñado por la Biblioteca Nacional de Maestros.

#### Diagnóstico de situación:

Las bibliotecas escolares de la provincia del Chubut integran una Red de Bibliotecas Escolares y Pedagógicas Ley 3736 (BO 1992) Decreto 918/93 s/ reglamentación Ley 3736 Red de bibliotecas escolares y pedagógicas (BO 1993).

Los bibliotecarios del Ministerio de Educación del Chubut son alrededor de 223 agentes que dependen de las Direcciones Generales: E.G.B.(Bibliotecas escolares y Pedagógicas), Polimodal (Bibliotecas escolares de Nivel Medio); Enseñanza Superior (Bibliotecas de las Escuelas Superiores).

Desde 1994, año en el que se reabrieron las bibliotecas escolares asignando cargos de bibliotecarios, en las diferentes regiones se realizaron capacitaciones diversas.

Recién en el año 1998 todos los bibliotecarios en función recibieron capacitación gestionada por el Centro Provincial de Información Educativa (CPIE) en el sistema Microisis nivel I y Manejo de Tesauros. El proyecto "Capacitación para bibliotecarios" no pudo desarrollarse totalmente por razones económicas, razón por la cual *no se adquirió el software* que estaba contemplado en el presupuesto, ni se cumplió totalmente con los objetivos planteados.

#### Fundamentación del proyecto:

Sostenemos que la biblioteca es un organismo en permanente cambio. Ha incorporado a sus procesos la informática y nuevos materiales no-librarios o especiales, permitiendo el acceso inmediato a la información –no solo mediante los registros bibliográficos- sino también el texto completo, imágenes y sonidos de documentos que antes tenían como soporte el tradicional



Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut  
**PROGRAMA DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES**  
Centro Provincial de Información Educativa y Bibliotecas Pedagógicas

papel. Todo esto permite tanto al bibliotecario escolar como a los alumnos, docentes y usuarios en general, poner en práctica una nueva dinámica en el uso de la información.

La biblioteca tradicional no se pierde, sino que se transforma y se enriquece con el avance tecnológico y permite que cada día más gente acceda con mayor facilidad a la información que ella posee, posibilitando de esta manera el alcance de sus objetivos. Actualmente el papel del bibliotecario es mucho más dinámico, ya que además de realizar las tareas propias del procesamiento de la información que corresponden al registro, análisis y organización de la misma, deberá generar las instancias necesarias para que los usuarios conozcan y se apropien de la variada posibilidad que los diversos materiales y servicios ofrecen.

En el proceso de transformación educativa del sistema, constituyen un espacio y una herramienta fundamental. Es necesaria la integración de la biblioteca escolar en la puesta en

práctica de los proyectos institucionales y de toda propuesta basada en el trabajo colectivo e interdisciplinario.

Son estas razones suficientes para tratar de organizar la biblioteca de manera que los usuarios puedan, en el menor tiempo posible y de manera eficaz, obtener la información y a través de ella el conocimiento, para resolver las problemáticas que les presenta el mundo actual. Un software de gestión será la herramienta que permita al bibliotecario lograr este cometido y transformarse en :

En la propuesta del Manifiesto de la UNESCO para la biblioteca Escolar se la define como **“el recurso educativo que les permite a los estudiantes y al personal escolar convertirse en usuarios efectivos de ideas y de información, cualesquiera sean los formatos o medios. Como componente integral del programa escolar, la biblioteca y su personal proveen de acceso significativo a las herramientas de aprendizaje y a contenidos de aprendizaje y acompañan prácticamente en sus aplicaciones y usos”** (1)



(1) Evans, Gwynneth.-- Información de Bases y propuestas del Manifiesto para la Biblioteca escolar.--s.l.: s.e., 1996

- ❑ **Cogestoras del cambio.**
- ❑ **Democratizadoras de la información.**
- ❑ **Facilitadoras de espacios de reflexión y creatividad para sus usuarios.**
- ❑ **Facilitadoras de procesos de articulación interinstitucional**



Ministerio de Educación de la Provincia del Chubut  
**PROGRAMA DE GESTIÓN PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES**  
Centro Provincial de Información Educativa y Bibliotecas Pedagógicas

### 2.3. DESTINATARIOS:

Se prevé la realización de dos acciones de capacitación:

1. Dirigida a los capacitadores a cargo de la Biblioteca Nacional de Maestros
2. Dirigida a los bibliotecarios e impartida por los capacitadores

#### BIBLIOTECARIOS A CAPACITARSE POR REGIONES Y LOCALIDADES

##### Región I:

Epuyen:	3
Las Golondrinas:	2
Lago Puelo	3
El Maiten:	4
Cushamen:	2
Cholila	2
<b>Subtotal</b>	<b>16</b>

##### Región II:

Gastre:	1
Puerto Madryn:	19
B. Pedag.Nº6	4
<b>Subtotal</b>	<b>24</b>

##### Región III:

Trevelin	4
Tecka	2
Gobernador Costa	4
Río Pico	2
Corcovado	2
Esquel	12
José de San Martín	3
B. Pedag. Nº3	2
<b>Subtotal</b>	<b>31</b>

##### Región IV:

Trelew	31
Rawson	20
Gaiman	4
Dolavon	2
Loma Grande	1
Camarones	3
B. Pedag.Nº1	3
B. Pedag.Nº2	3
CPIE	7
Bibl. Vacchina	2
<b>Subtotal</b>	<b>76</b>

##### Región V:

Río Mayo	3
Sarmiento	9
Río Senguer	3
<b>Subtotal</b>	<b>15</b>

##### Región VI:

Comodoro Rivadavia	57
Rada Tilly	3
B. Pedag. Nº4	2
<b>Subtotal</b>	<b>62</b>

**Total De Bibliotecarios A Capacitar: 224**

#### 2.4. LOCALIZACION

<b>SEDE</b>	<b>REGION</b>	<b>LOCALIDADES</b>
<b>COMODORO RIVADAVIA</b>	<b>REGION V REGION VI</b>	<i>Río Mayo, Sarmiento, Rada Tilly Río Senguier, Comodoro Rivadavia,</i>
<b>ESQUEL</b>	<b>REGION I REGION III</b>	<i>Trevelin, Tecka, Esquel, Río Pico, Cholila, Corcovado, Epuyen, Lago Puelo, El Maiten, , José de San Martín, Las Golondrinas, Gobernador Costa Cushamen</i>
<b>PUERTO MADRYN</b>	<b>REGION I</b>	<i>Puerto Madryn, Gastre</i>
<b>RAWSON</b>	<b>REGION IV</b>	<i>Rawson, Gaiman, Dolavon</i>
<b>TRELEW</b>	<b>REGION IV</b>	<i>Trelew, Camarones</i>

La elección de las sedes de la capacitación presencial se debe a la existencia de equipamiento informático y concentración adecuada de los capacitandos.

Ver mapa anexo.

#### 2.5. MARCO DE REFERENCIA

Toda organización que se precie de eficiente debe contar hoy en día con un buen sistema que permita una comunicación fluida y eficaz de toda la información que genera y que recibe por distintos medios en cantidad exorbitante y rapidez vertiginosa. Debe servir de filtro y con un amplio criterio democrático e igualitario, trabajarla de manera tal de facilitar el acceso a la misma a todos sus miembros de acuerdo a las demandas y necesidades particulares. Por lo tanto debe contar con Unidades de Información (bibliotecas escolares, pedagógicas, centros de información, archivos, etc.) bien organizadas, con misiones y funciones delimitadas claramente.

Una buena comunicación solo puede lograrse mediante el uso de criterios uniformes y utilizando normas de uso generalizado tal como las Normas Angloamericanas II y el formato MARC aceptado internacionalmente para intercambiar de información. Esto fortalecerá el funcionamiento del Sistema de Información del Ministerio de Educación.

Como el uso del software es una actividad eminentemente práctica, esta capacitación semipresencial tiene un fuerte componente de aplicación práctica en cada unidad de información con el fin de obtener un impacto directo en cada institución.

#### 2.6. OBJETIVOS

##### **GENERALES:**

Capacitar a los bibliotecarios en el uso de un programa de gestión de la información, con el fin de formar usuarios competentes (docentes, alumnos y comunidad educativa) que puedan obtener la información y a través de ella el conocimiento, para resolver las problemáticas que les presente el mundo actual.

##### **ESPECIFICOS:**

- ❑ Formación de capacitadores/tutores con el grupo de la Biblioteca Nacional de Maestros
- ❑ Capacitación de los bibliotecarios pedagógicos y escolares en la aplicación y manejo del software (semipresencial).
- ❑ Creación de un banco de datos de bibliotecas escolares y sus recursos en la provincia
- ❑ Formación de usuarios
- ❑ Fortalecimiento de la Red de Bibliotecas Escolares y Pedagógicas

- Que el bibliotecario descubra las ventajas de la utilización de las tecnologías de gestión de la información como herramienta motivadora del aprendizaje

## **2.7. PROPUESTA DE TRABAJO**

### **2.7.1. MODALIDAD :**

Semipresencial con acreditaciones parciales y un articulado sistema de tutorías. Cada módulo podrá acreditarse en forma correlativa.

Se prevén para cada módulo:

Módulo 1 :

- 4 encuentros presenciales en cada sede (Trelew, Rawson, Puerto Madryn, Esquel, Comodoro Rivadavia), un seminario y 3 talleres.
- Asistencia tutorial permanente por teléfono, correo-e, presenciales, o eventualmente por correo postal.
- Actividad no presencial que deberán realizar los capacitandos en sus respectivas instituciones.

Módulo 2:

- 4 encuentros presenciales en cada sede (Trelew, Rawson, Puerto Madryn, Esquel, Comodoro Rivadavia), un seminario y 3 talleres.
- Asistencia tutorial permanente por teléfono, correo-e, presenciales, o eventualmente por correo postal.
- Actividad no presencial que deberán realizar los capacitandos en sus respectivas instituciones.

Módulo 3:

- 3 encuentros presenciales en cada sede (Trelew, Rawson, Puerto Madryn, Esquel, Comodoro Rivadavia), un seminario y 2 talleres.
- Asistencia tutorial permanente por teléfono, correo-e, presenciales, o eventualmente por correo postal.
- Actividad no presencial que deberán realizar los capacitandos en sus respectivas instituciones.

Módulo 4:

- 3 encuentros presenciales en cada sede (Trelew, Rawson, Puerto Madryn, Esquel, Comodoro Rivadavia), un seminario y 2 talleres.
- Asistencia tutorial permanente por teléfono, correo-e, presenciales, o eventualmente por correo postal.
- Actividad no presencial que deberán realizar los capacitandos en sus respectivas instituciones.

Los capacitadores, para este curso, están entendidos como aquellos bibliotecarios profesionales e informáticos que intencionalmente promueven, facilitan y mantienen los procesos de comunicación, mediante la realimentación, la asesoría académica y pedagógica y que apoyan la creación de condiciones que favorezcan la implementación del software. Propiciar una fluida comunicación a lo largo de todo el curso contribuye a orientar y establecer pautas de trabajo y generar un clima de confianza y cordialidad tendientes a producir procesos y situaciones de comunicación interpersonal que favorezcan la tarea.



**2.7.2. ORGANIZACIÓN:**

Cantidad total de bibliotecarios implicados en el proyecto: 224  
 Cantidad de instituciones implicadas en el proyecto: 135 escuelas  
 Fecha de inicio y finalización del proyecto: septiembre 2002 a octubre 2003  
 Fecha de inicio y finalización del módulo 1: septiembre 2002 a noviembre 2002  
 Fecha de inicio y finalización del módulo 2: noviembre 2002 a marzo 2003  
 Fecha de inicio y finalización del módulo 3: abril 2003 a junio 2003  
 Fecha de inicio y finalización del módulo 4: agosto 2003 a octubre 2003  
 Carga Horaria del proyecto: 144hs reloj presenciales y 96hs reloj no presenciales  
 Carga Horaria Total del proyecto: 240hs.  
 Cantidad total de encuentros módulo 1: 4 encuentros presenciales (un seminario y 3 talleres)  
 Cantidad total de encuentros módulo 2: 4 encuentros presenciales (un seminario y 3 talleres)  
 Cantidad total de encuentros módulo 3: 3 encuentros presenciales (un seminario y 2 talleres)  
 Cantidad total de encuentros módulo 4: 3 encuentros presenciales (un seminario y 2 talleres)  
 Cantidad de Horas módulo 1: 70 hs. Reloj. Distribuidas en 40hs reloj presenciales más 30hs reloj no presenciales (de actividad individual en su lugar de trabajo)  
 Cantidad de Horas módulo 2: 70 hs. Reloj. Distribuidas en 40hs reloj presenciales más 30hs reloj no presenciales (de actividad individual en su lugar de trabajo)  
 Cantidad de Horas módulo 3: 50hs reloj. Distribuidas en 32 hs. Reloj presenciales más 18hs reloj no presenciales (de actividad individual en su lugar de trabajo)  
 Cantidad de Horas módulo 4: 50hs reloj. Distribuidas en 32 hs. Reloj presenciales más 18hs reloj no presenciales (de actividad individual en su lugar de trabajo)  
 Ver anexo: cronograma por sede

<b>Módulo</b>	<b>Encuentros</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Horas</b>	<b>Fecha</b>
<b>Módulo 1</b>	Seminario	Módulo de Catalogación, Carga y Edición	16 hs reloj presenciales mas 10hs reloj no presenciales	Septiembre2002
	Taller de práctica	Módulo de Catalogación, Carga y Edición	8 hs reloj presenciales mas 10hs reloj no presenciales	septiembre - octubre 2002
	Taller de práctica	Módulo de Catalogación, Carga y Edición	8 hs reloj presenciales mas 10hs reloj no presenciales	Octubre- noviembre 2002
	Taller de práctica y Evaluación	Módulo de Catalogación, Carga y Edición	8 hs reloj presenciales	Octubre- noviembre 2002

<b>Módulo</b>	<b>Encuentros</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Horas</b>	<b>Fecha</b>
<b>Módulo 2</b>	Seminario	Módulo de Catalogación y Búsqueda	16 hs reloj presenciales mas 10hs reloj no presenciales	Noviembre 2002
	Taller de práctica	Módulo de Catalogación y Búsqueda	8 hs reloj presenciales mas 10hs reloj no presenciales	noviembre - diciembre 2002
	Taller de práctica	Módulo de Catalogación y Búsqueda	8 hs reloj presenciales mas 10hs reloj no presenciales	marzo 2003
	Taller de práctica y Evaluación	Módulo de Catalogación y Búsqueda	8 hs reloj presenciales	marzo 2003

<b>Módulo</b>	<b>Encuentros</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Horas</b>	<b>Fecha</b>
---------------	-------------------	-------------------	--------------	--------------

<b>Módulo 3</b>	Seminario	Módulo de Circulación	16 hs reloj presenciales mas 9hs reloj no presenciales	Abril- Mayo 2003
	Taller de práctica	Módulo de Circulación	8 hs reloj presenciales mas 9hs reloj no presenciales	Mayo 2003
	Taller de práctica y Evaluación	Módulo de Circulación	8 hs reloj presenciales	junio 2003

<b>Módulo</b>	<b>Encuentros</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Horas</b>	<b>Fecha</b>
<b>Módulo 4</b>	Seminario	Módulo de Opac. Formación de usuarios	16 hs reloj presenciales mas 9hs reloj no presenciales	Julio- Agosto 2003
	Taller de práctica	Módulo de Opac. Formación de usuarios	8 hs reloj presenciales mas 9hs reloj no presenciales	Septiembre 2003
	Taller de práctica y Evaluación	Módulo de Opac. Formación de usuarios	8 hs reloj presenciales	Octubre 2003

### 2.7.3. CONTENIDO Y BIBLIOGRAFIA:

La capacitación se dividirá en cuatro módulos:

#### 1- **Módulo de Catalogación, Carga y Edición:**

- Instalación, generación de iconos desde Windows. Entrada y salida del programa .
- Explicación de los diferentes módulos (carga, búsqueda, circulación, opac). Recorrido general.
- Presentación de las normas bibliotecológicas internacionales:
  1. Reglas de Catalogación Angloamericanas (AACR2). 2da. Edición.
  2. Formato MARC
- Explicación detallada del módulo de carga y edición:
  - 1- Presentación de hojas de carga para Libros, Archivos digitales, Material cartográfico, Material visual, Partituras y Grabaciones, Revistas y hoja de Analíticas general para todos los soportes. Diferentes opciones de carga de información.
  - 2- Visualización del registro en forma de etiquetado y en formato Mar
  - 3- Explicación práctica de las diferentes opciones para generar información sobre localización, acceso y condiciones administrativas específicas relativas a cada ejemplar.
  - 4- Duplicación de registros con la información original y efectuarle las modificaciones necesarias
  - 5- Conocimiento de las tablas para cada campo de acceso, permitiendo la normalización de la carga y contribuyendo al control de autoridades

#### 2- **Módulo de Catalogación y Búsqueda:**

- Explicación y práctica de búsquedas avanzadas: búsquedas simples por campo, búsquedas combinadas por campos y búsquedas expertas por todos las campo y tipos de información contenida en los registros
- Explicación de diferentes opciones de truncamiento de términos y acceso a las tablas de campos de acceso.
- Funcionamiento del historial de búsquedas realizadas en la sesión de trabajo

- ❑ Limpieza del formulario de búsquedas para continuar con otras, e interactuar con el módulo de edición y efectuar las modificaciones pertinentes al registro que se eligió.
- ❑ Explicación sobre diferentes opciones de impresión de búsquedas: del registro actual, de toda la búsqueda realizada y/o de toda la base de datos
- ❑ Opciones de visualización de búsquedas en caso de obtener varios registros, uno por uno, el inicial y/o el final en el mismo módulo como herramientas a elegir
- ❑ Visualización de la información en formato ISBD, MARC y etiquetado

### **3- Módulo de Circulación:**

- ❑ Explicación y práctica de las operaciones de préstamo, devolución, y renovación.
- ❑ Préstamo material no catalogado
- ❑ Estadísticas mensuales de los movimientos efectuados. Práctica.
- ❑ Presentación de las opciones para modificar en cada préstamo particular el período de préstamo.
- ❑ Explicación de suspensión de usuarios y levantamiento de las mismas
- ❑ Alerta sobre mora
- ❑ Explicación y práctica de impresión de recibos.

### **4- Módulo de Opac y Formación de Usuarios:**

- ❑ Presentación del módulo
- ❑ Visualización dinámica de los términos disponibles en el diccionario.
- ❑ Formación de usuarios.

### **BIBLIOGRAFÍA:**

- ❑ **Reglas de catalogación angloamericanas.** 2ª edición revisada, enmiendas 1993 y 1997. Washington: Michael Gorman y Paul W. Winkler, 1997.
- ❑ Biblioteca Nacional de Maestros. **Manual de procedimientos para la implementación del programa de Aguapey en bibliotecas escolares:** basado en el formato MARC (en anexo)
- ❑ **Manual de Unimarc:** formato bibliográfico. 2ª edición. Madrid : ANABAD, 1996
- ❑ Gazpio, Dora; Álvarez, Marcela. **Soportes en la biblioteca de hoy: desarrollo de las habilidades de información.** Buenos Aires: Ciccus, 1998.
- ❑ Oellers, Beatriz; Monfasani, Rosa. **Capacitación del personal y formación de usuarios.** VI Encuentro de Bibliotecas Universitarias, 18 de abril de 2001
- ❑ *Valverde Ogallar, P.; Carrasco García, E.; Muñoz Aguirre, J. M.* **La biblioteca, un centro-clave de documentación escolar: organización, dinamización y recursos.** Madrid: Narcea, 1997. 276 p.
- ❑ *Carreras, C.; Martínez, C.; Rovira, T.* **Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil.** 3ª ed. Barcelona: Paidós, 1992. 448 p. (Paidós Educador; 105).

### **Monografías en torno a la biblioteca escolar:**

- ❑ *Baró, M.; Mañà, T.* **Formarse para informarse.** Madrid: Celeste; M.E.C., 1996. 150.

### **2.7.4. ACTIVIDADES:**

Las principales actividades son las siguientes:

- ❑ Cargar en el software todo el acervo de la biblioteca.

- Lista de trabajo en Internet
- Confección de boletín informativo con relatos de la experiencia.
- Taller de formación de usuarios
- Estadísticas semanales de préstamos
- Carnet de usuarios
- Boletas de préstamos

### **2.7.5. REQUISITOS DE EVALUACION PARA LA CERTIFICACION:**

1 - Qué trabajos se tendrán en cuenta para la evaluación de proceso:

Módulo 1:

- Presentación de una carga mínima del 25% del fondo bibliográfico de la biblioteca
- Presentación de informes de la experiencia

Módulo 2:

- Presentación de una carga mínima del 50% del fondo bibliográfico de la biblioteca
- Presentación de informes de la experiencia
- Resolución de búsquedas avanzadas

Módulo 3:

- Presentación de una carga mínima del 75% del fondo bibliográfico de la biblioteca
- Presentación de informes de la experiencia
- Presentación de estadísticas mensuales de préstamos
- Presentación progresiva de carga de usuarios de la biblioteca

Módulo 4:

- Presentación de una carga mínima del 100% del fondo bibliográfico de la biblioteca
- Presentación de informes de la experiencia
- Proyecto de formación de usuarios (incluyendo la propuesta, fecha en que se realizó, nombres de los participantes).

2- Los criterios de evaluación considerados para la evaluación final:

Para la aprobación final de cada módulo será necesario aprobar una evaluación individual presencial y por escrito.

### **2.7.6. CRONOGRAMA:**

Ver anexo

### **2.7.7. PROPUESTA DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES.**

#### ***Momentos en que se prevé realizar la actividad de seguimiento:***

La actividad de seguimiento se realizará en los talleres de práctica presenciales de cada uno de los módulos.

#### ***Descripción de los instrumentos específicos a emplear:***

Los instrumentos a utilizar son:

Archivos ISO de la carga realizada

Documentos de registro minucioso donde figuren las dificultades en el uso de los diferentes módulos del software y en la formación de usuarios.

Planillas de estadísticas de préstamos.

#### ***Secuencia de elaboración de informes:***

Figura en el punto 2.7.5

#### ***Fechas de presentación de los mismos:***



En el taller presencial de práctica y evaluación de cada módulo  
Ver punto 2.7.2.

## **2.8. RECURSOS**

### **2.8.1. RECURSOS HUMANOS:**

Se adjunta curriculum vitae de los responsables de las acciones

### **2.8.2. RECURSOS MATERIALES:**

<i><b>CAPACITADOR/ COORD.</b></i>	<i><b>DNI</b></i>	<i><b>FUNCION</b></i>	<i><b>LUGAR DE PERTENENCIA</b></i>
Navarro, Ana María	4.759.645	Coordinador General	Rawson
Martínez, Luisa Isabel	6.161.858	Co-Coordinadora	Puerto Madryn
Begner, Mónica	10.147.391	Capacitadora	Trelew
Bezunartea, Marcelo	20.339.512	Capacitador	Rawson
Cassani, Alejandro Fabián	21.683.077	Capacitador	Comodoro Rivadavia
Mardones Neira, Nardy Odette	18.718.308	Capacitadora	Rawson
Márquez, María Betina	18.335.025	Capacitadora	Esquel
Alcacer, Sandro Raúl	20.937.596	Capacitador	Puerto Madryn
Palacios, Maria Soledad	25.638.551	Capacitadora	Rawson
Troncoso, Graciela Haydeé	14.270.343	Capacitadora	Puerto Madryn
Vegas, Norma	5.687.582	Capacitadora	Trelew

### **Equipamiento:**

Laboratorio con 20 Computadoras en red.

PC Pentium 200 mhz. o superior, con 32Mb. De RAM, con sistema operativo Windows 95 o superior

Acceso a Internet desde todos los equipos.

Acceso a impresora.

### **Material Didáctico:**

Manual de procedimientos para la implementación del programa de Aguapey en bibliotecas escolares, para cada institución

CDs con el software AGUAPEY provistos por la Biblioteca Nacional de Maestros, para cada institución.