

LA RED DE BIBLIOTECAS DE LA REGIÓN DE MURCIA: LA EXPERIENCIA DE UN PLAN DE FORMACIÓN.

Área de formación profesional

Autoras:

- ♣ Carmen R. Martínez García. Biblioteca Regional de Murcia. Unidad de Coordinación bibliotecaria. carmenr.martinez@carm.es
- ♣ Caridad I. Montero Díaz. Biblioteca Regional de Murcia. Unidad de Coordinación bibliotecaria. caridad.montero@carm.es

Palabras clave: Biblioteca Regional de Murcia, red regional, formación continuada, formación permanente, calidad de servicios.

Resumen:

Hoy el papel de la biblioteca pública viene marcado por los acelerados cambios sociales del momento, por tanto es necesaria una voluntad real de desarrollo e impulso por parte de la propia Administración Pública, que comprende desde la clase política y los gerentes como principales agentes implicados y motores del cambio –unos por su capacidad de decisión y otros por su carácter técnico, profesional y permanente- hasta la totalidad de los empleados públicos.

La integración de los recursos humanos en la planificación general de cualquier organización garantiza el funcionamiento de la misma, y, entre otras actuaciones, consideramos necesario potenciar los programas de formación continuada y permanente para nuestros profesionales, con el fin de mejorar su preparación técnica, potenciar sus recursos personales y facilitarles la actualización de conocimientos y nuevas técnicas de trabajo.

La Biblioteca Regional de Murcia, como cabecera de la Red de Bibliotecas Públicas de la Región, y responsable del fomento de cooperación bibliotecaria, planifica anualmente -desde el año 1997- un programa de cursos para bibliotecarios municipales enmarcado en el “Plan de Formación para Funcionarios Locales de la Región”.

El proyecto está dirigido a todo el personal destinado en bibliotecas públicas y centros de lectura de nuestra Comunidad Autónoma, y los resultados indican que el plan de formación no sólo sirve para la actualización de conocimientos técnicos y de procedimientos de gestión de servicios públicos, sino que también es un espacio de encuentro que actúa como estímulo laboral para conseguir mejores rendimientos y ganar el reconocimiento justo de la sociedad para la que trabajamos.

La gestión en la Administración pública y la biblioteca.

El modelo organizativo de las Administraciones Públicas debe estar basado en una relación abierta y dinámica entre organización y entorno actual. Las condiciones cambiantes que aceleradamente se producen en todos los ámbitos -culturales, políticos, sociales- generan nuevos sistemas de funcionamiento y exigen, por lo tanto, nuevos modelos de relación y nuevas formas de organización.

La biblioteca como elemento integrante de la Administración Pública tiene que realizar las funciones que definen su razón de ser, esto es servir al ciudadano, permitiendo la retroalimentación, o feed-back, con su entorno; lo que marcará su misión, objetivos y política de actividades.

Hoy, el ámbito de actuación de las bibliotecas públicas es tan amplio como las múltiples demandas y necesidades de la comunidad a la que atiende. Por lo tanto, las personas que desarrollan su trabajo en las bibliotecas públicas deben tener a su alcance las herramientas necesarias que les permitan desarrollar una serie de habilidades y aptitudes para desempeñar las funciones que implican las distintas áreas de un servicio bibliotecario, asimismo necesitan disponer de la formación apropiada para ejercer dichas funciones. Esto supone una continua revisión de la situación, que conlleva la actualización de la formación profesional y personal, y de las aptitudes y actitudes hacia los clientes, con el fin de garantizar la calidad en los servicios prestados.

Los recursos humanos suponen, generalmente, la proporción más elevada del presupuesto de una biblioteca. Son un importantísimo activo para el desarrollo y avance de la Administración Pública, y, si el sujeto de la adaptación no es favorable y no está predispuesto, difícilmente se conseguirá. Los responsables de la dirección de personas tienen que considerarlos como un elemento fundamental a integrar en la planificación del servicio, y debemos hacer un esfuerzo conjunto por definir adecuadamente las competencias, funciones y tareas de las distintas áreas laborales o puestos de trabajo.

Destacamos, por tanto, la conveniencia en impulsar los programas de formación permanentes y multidisciplinarios, con el fin de contribuir al desarrollo de capacidades, conocimientos, técnicas y habilidades, para la continua adaptación a los cambios que se producen en la sociedad, así como para mantener el estímulo y la motivación de los empleados públicos. Además, los planes de formación deben ajustarse a las necesidades específicas de las distintas categorías profesionales, y tienen que prestar una especial atención al personal que trabaja en las bibliotecas más aisladas o con menos personal. Todo ello redundará, sin duda, en ofrecer un servicio de calidad en las bibliotecas públicas.

Proyecto FORMACIÓN. Formación de bibliotecarios municipales de la Red regional de bibliotecas de Murcia.

Introducción.

El artículo 13.3 de la Ley 7/1990 de 11 de abril, de Bibliotecas y Patrimonio Bibliográfico de la Región de Murcia, como marco legal de actuación, considera la importancia y necesidad de la formación permanente del personal bibliotecario que presta sus servicios en los centros integrados en la Red regional de bibliotecas.

La Biblioteca Regional de Murcia (BRMU) diseñó, en 1997, un programa de formación anual enmarcado en el “Plan de Formación para Funcionarios Locales de la Región”, con el propósito de contribuir a la formación permanente del personal bibliotecario que presta sus servicios en los centros integrados en la Red regional de bibliotecas, ofrecer herramientas de mejora en su calidad profesional y proporcionar la actualización de conocimientos que exige la progresiva adaptación a las nuevas técnicas de trabajo.

Los objetivos generales y prioritarios que se marcaron, y que siguen en vigor, son:

- ♣ Formación continuada del personal bibliotecario.
- ♣ Actualización de técnicas de trabajo y conocimiento de las nuevas aplicaciones informáticas para las bibliotecas.
- ♣ Mejora de la calidad de los servicios y ampliación de la oferta informativa.

El proyecto está dirigido a técnicos bibliotecarios, auxiliares y demás personal destinado en las bibliotecas públicas y centros de lectura de titularidad municipal de nuestra Comunidad Autónoma, que suman ya un total de 82 centros y aproximadamente 200 profesionales. La experiencia y los resultados indican que el plan de formación no sólo sirve para la actualización profesional de los empleados públicos, sino que también es un espacio de encuentro e intercambio de experiencias que actúa como motor que impulsa cambios de actitudes y de expectativas en la prestación de servicios, para conseguir una biblioteca pública más eficiente, dinámica e integrada en nuestra realidad social.

Para la programación y organización de cursos, la BRMU dispone de espacios y medios técnicos y humanos necesarios, así como de una relación de profesores para la impartición de los mismos. Dicha programación se realiza tras los resultados obtenidos del estudio y evaluación de las propuestas de los asistentes a ediciones de cursos anteriores, e introduciendo nuevos temas de formación que permitan adecuar y fortalecer los recursos profesionales y personales de los destinatarios.

Las inscripciones son gratuitas y los gastos correspondientes a manutención, alojamiento y desplazamientos, en caso de ser necesarios, corren a cargo de cada uno de los Municipios titulares de la Biblioteca, o Centro de lectura, de los asistentes.

Desarrollo del proyecto FORMACIÓN.

En el año 1997, la BRMU marcó como objetivo prioritario, impulsar la creación de servicios fundamentados en el trabajo en red y cooperación de las bibliotecas de la Región, mediante el concurso de las nuevas tecnologías asociadas a la informática y las telecomunicaciones, con el fin de establecer unas sólidas bases para conseguir de las bibliotecas públicas unos verdaderos centros de información que, además de prestar los servicios tradicionales permitieran, cada vez más, familiarizarse con la información y sus nuevos soportes, de acuerdo con el *Manifiesto de la Unesco para la Biblioteca Pública de 1994*.

Era evidente que la presencia de las nuevas tecnologías en la biblioteca significaba un cambio crucial en la evolución de la profesión bibliotecaria. La unificación de procedimientos, la importancia de los datos estadísticos..., ponían de manifiesto que la implantación de la tecnología de la información debía ser contemplada desde distintas perspectivas. Los profesionales de las bibliotecas tenían que ser conscientes de la necesidad de dominar estas nuevas técnicas para el desempeño de su trabajo, pues resultaban una herramienta indispensable para la optimización de los recursos disponibles.

El plan de actuación perseguía homogeneizar los canales de información y unificar los sistemas y procedimientos técnicos de todas las bibliotecas públicas, de titularidad municipal, de la Región, lo que nos permitiría alcanzar dos objetivos operacionales:

- ♣ Catalogar todos los fondos de las bibliotecas públicas de la Región, es decir, poder disponer de información de todos los fondos bibliográficos de forma automatizada.
- ♣ Elaborar el *Catálogo Colectivo de la Región de Murcia* y crear la red cooperativa de información del Patrimonio Bibliográfico de Murcia, reduciendo decisivamente los esfuerzos dedicados a estas tareas.

El desarrollo de este proyecto implicaba realizar esfuerzos en varias direcciones, pero fundamentalmente, en la realización de cursos de formación para el personal de las bibliotecas municipales. En un grupo tan heterogéneo en cuanto a conocimientos de informática, se decidió programar un primer bloque de cursos con diferentes niveles adaptados a los conocimientos específicos de los bibliotecarios.

Por otro lado, iniciamos gestiones con la Escuela de Formación en Administración Local que, entre sus objetivos generales de investigación, estudio, información y difusión de las materias que afecten a la Administración Local, se encuentra también, la colaboración en la financiación para la formación y perfeccionamiento del personal de los municipios.

La adecuada selección del profesorado, la elaboración del material didáctico y la definición de la metodología y recursos a emplear, y en general todos aquellos aspectos relacionadas con la organización de los cursos, constituyeron la labor más importante para la consecución de los objetivos marcados.

En primer lugar se elaboraron las correspondientes "Fichas de propuesta de inclusión en el Plan de Formación para funcionarios locales de la Región" de los distintos cursos, bajo las recomendaciones generales de la Escuela de Administración Local de responder a una necesidad real de formación para un determinado colectivo, y destacando fundamentalmente los objetivos, destinatarios y contenidos del curso.

Así fue como en el año 1997 se convocó, por primera vez, el programa de cursos para bibliotecarios, enmarcado en el plan de formación para funcionarios locales. Estas convocatorias tienen carácter anual y están abiertas a todos los municipios de la Región. El proceso de selección de asistentes a los cursos es realizado por la Dirección General de

Administración Local y la BRMU, en base a los requerimientos establecidos para cada curso en la convocatoria pública, y manteniendo siempre vigente el criterio de que asistan a todos los cursos, al menos un responsable de cada una de las bibliotecas que conforman la red regional, conforme a los siguientes criterios:

- ♣ Cursos realizados por el aspirante con anterioridad.
- ♣ Relación directa de las funciones y del puesto de trabajo que está desempeñando con el contenido del curso.
- ♣ Fecha de presentación de la solicitud.

Concluida la fase de priorización y selección de asistentes, pudimos comprobar la gran aceptación de los mismos, y por ello, la Dirección General de Administración Local, proporcionó los recursos económicos necesarios para la realización de dos ediciones de cada uno de los cursos del programa, y así permitir que todos los solicitantes, que reunían los requisitos señalados anteriormente, pudieran acceder a los mismos.

La valoración de los participantes resultó muy positiva, no solo por el aceptable nivel de objetivos conseguidos, sino porque el programa de formación se entendió, por parte de todos los profesionales, tanto ponentes como asistentes, como ocasión y lugar de encuentro, de exposición de ideas e intercambio de experiencias y conclusiones.

Los resultados obtenidos nos llevaron al convencimiento total de la necesidad de elaborar, desde ese momento, el Programa de formación continuada y anual, y atendiendo siempre las sugerencias de contenidos propuestos por los propios profesionales pero con las salvedades siguientes:

- ♣ Tratar los temas desde el punto de vista eminentemente práctico con el fin de que los asistentes puedan aplicarlos a sus centros de trabajo.
- ♣ Mantener la duración de los cursos o incluso ampliar los tiempos dedicados a propuestas y sugerencias.

Método de evaluación del programa.

Tras el estudio de los múltiples criterios y niveles con que se puede plantear un sistema de evaluación, optamos, en una primera fase, por cuantificar las “*reacciones de los participantes*” y medir la opinión de los alumnos, profesores y organizadores.

En la última sesión de cada uno de los cursos, se entrega a los alumnos y profesores un cuestionario elaborado por la BRMU con claridad y precisión, e incluyendo cuestiones dirigidas a apreciar valoraciones sobre distintos aspectos del programa, con la utilización de diferentes escalas, de 1 a 5 puntos, en los que los participantes señalan el grado de aceptación alcanzado. El cuestionario debe ser contestado anónimamente.

Para la evaluación de los “*conocimientos adquiridos*” se emplea el procedimiento de desarrollo de ejercicios prácticos alternado con la exposición teórica; de esta forma se comprueba el nivel de destreza conseguido en la aplicación de los conocimientos teóricos que el curso pretende aportar.

Por último y en un nivel más delicado de valoración, nos hemos decidido a realizar la medición de los “*cambios de comportamiento profesional*”, siempre que nos resulta posible. Se trata de realizar un seguimiento para conocer los efectos de la actividad formativa a medio y corto plazo, dejando un espacio de tiempo suficiente para que los participantes puedan aplicar lo aprendido en sus puestos de trabajo. Para llevar a cabo este proceso de evaluación, se han programado cursos mensuales con la realización de una sesión semanal, mediante exposición teórica, análisis de casos reales y elaboración de proyectos concretos de mejora y de aplicación directa en las bibliotecas municipales.

La evaluación se convierte en un elemento más a integrar en el proceso de planificación general de los programas de formación, y debe realizarse antes, durante y después de la

aplicación de cualquier programa, con el fin de mejorar los procesos y alcanzar los objetivos propuestos con la mayor eficacia posible.

Conclusiones y actuaciones de futuro.

Las bibliotecas también son protagonistas de la profunda reforma estructural de las instituciones públicas y los profesionales que prestamos este servicio tenemos la obligación de revisar, con especial atención, aspectos tan importantes como:

- ♣ Los nuevos instrumentos y técnicas de gestión públicas, que nos permitan cambiar la orientación de servicio del sector público, y medir, no sólo la utilización de recursos y el cumplimiento de normas, sino el logro real de objetivos con mayor calidad.
- ♣ El sistema de organización administrativa, estableciendo una adecuación y permanente coherencia entre facultades, funciones y estructuras, con objeto de acercar la gestión a los ciudadanos.
- ♣ El grado de formación, compromiso y voluntad profesional del importantísimo activo de empleados públicos con el que contamos para el avance en la adaptación de la administración a la sociedad.

Ante este nuevo panorama y siendo conscientes del papel que debe asumir la biblioteca como centro de producción, gestión y difusión de información, de apoyo al aprendizaje y como punto de encuentro de integración cultural, destacamos la importancia de dirigir las propuestas de actuación hacia la continua revisión de dos aspectos fundamentales y desarrollar en la actualidad una programación en base a los siguientes objetivos formativos:

- ♣ Aptitudes y capacidades en técnicas de gestión de información.
- ♣ Habilidades y estrategias de comunicación interpersonal, tanto a nivel interno de la organización con el equipo de trabajo, como externo y de comportamiento en la atención a los ciudadanos.

Hasta el año 2001 se venían programando y organizando los cursos para el personal de las bibliotecas municipales a través del “*Plan de Formación para Funcionarios Locales de la Región*”, pero nos planteamos la posibilidad de abrir nuevas vías de colaboración que garantizaran la colaboración de las distintas entidades con capacidad de dedicación a la formación continuada.

Así fue, como en el año 2002, contactamos e iniciamos la colaboración, en materia de programación de cursos de formación para bibliotecarios, con la Federación Española de Municipios y Provincias con sede en Murcia (FMRM), que desde la firma del Acuerdo para la Formación Continua en la Administración Pública de 1995, ha venido desarrollando un importante programa de formación dirigido al conjunto de empleados públicos locales.

Potenciar el papel de la formación y profundizar en el conocimiento de la gestión pública de los recursos humanos supone el impulso hacia el protagonismo de los empleados públicos, incidiendo, sin duda, en la mejora de la calidad del servicio. Las Administraciones Públicas tienen que apostar por “*un cambio cultural que sirva para vitalizar el sentido de responsabilidad y de servicio público, y que sitúe al funcionario como depositario y administrador de recursos públicos*”.

ANEXO I: PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y EVALUACIÓN ANUAL.

PROYECTO FORMACIÓN 1997.

CURSO 1: Introducción a la informática.

Duración:	12 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none">♣ Conocer Sistema operativo MS-DOS.♣ Conocer entorno Windows.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1. Estructura de hardware.2. Software. Sistemas operativos.3. Sistema operativo MS-DOS.4. Windows.

CURSO 2: Automatización de bibliotecas. Biblio-3000 iniciación.

Duración:	8 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none">♣ Configurar Biblio-3000.♣ Catalogar monografías en sistema automatizado.♣ Exportar-Importar registros.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1. Monografías: Configuración, catalogación, búsquedas y listados.2. Comunicaciones: Internet e Importación y exportación de registros.3. Utilidades: Productos impresos.

CURSO 3: Automatización de bibliotecas. Biblio-3000 avanzado.

Duración:	16 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none">♣ Mejorar la utilización de los módulos de trabajo.♣ Realizar préstamos/devoluciones/reservas, etc.♣ Catalogar publicaciones seriadas.♣ Diseñar listados.♣ Gestionar adquisiciones.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1. Catalogación distintos formatos.2. Búsquedas avanzadas.3. Listados.4. Lectores.5. Préstamos-Devoluciones-Reservas.6. Adquisiciones.

CURSO 4: Automatización de bibliotecas. Biblio-3000 expertos.

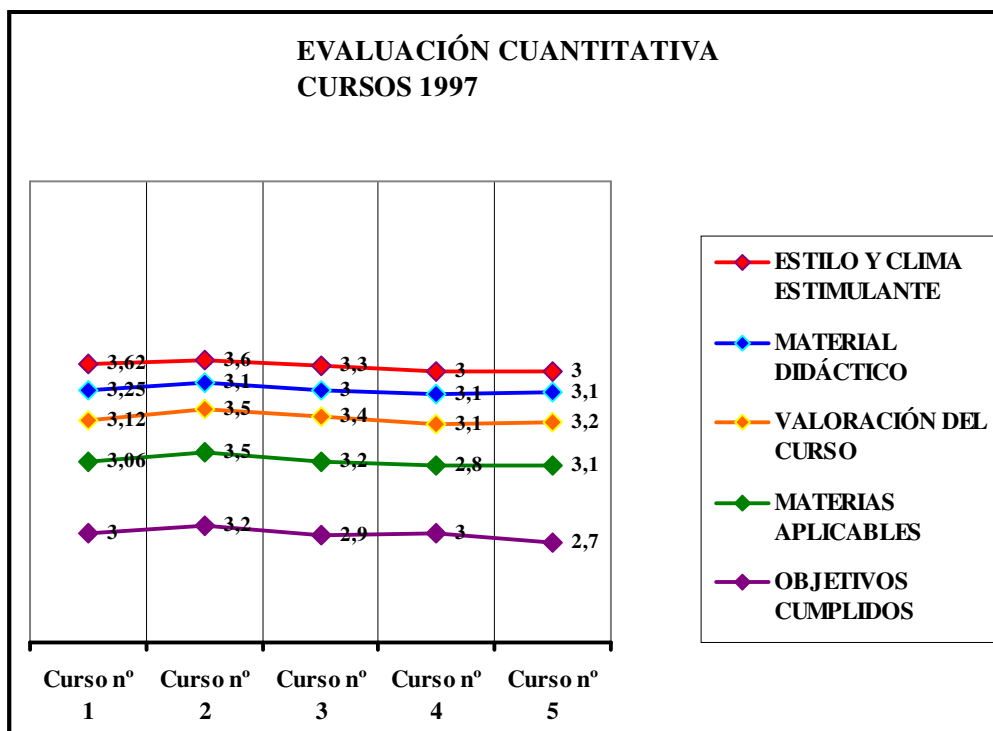
Duración:	8 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none">♣ Optimizar la aplicación.♣ Diseñar listados.♣ Realizar consultas.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1. Optimización de los diferentes módulos.2. Confeccionar los listados de la aplicación.3. Responder consultas

CURSO 5: Animación a la lectura y formación de usuarios en bibliotecas.

Duración:	15 horas.
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none">♣ Conocimiento de actividades que posibiliten el incremento de uso de los fondos y servicios de las bibliotecas.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1. Extensión cultural en bibliotecas.2. Programación, patrocinio y evaluación de proyectos culturales.

- 3. Formación de usuarios.
- 4. Animación a la lectura.

Nº DE CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	PARTICIPANTES
9	110	183



PROYECTO FORMACIÓN 1998.

CURSO 1: Windows-95.

Duración:	12 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Comenzar a trabajar en entorno Windows-95. ♣ Utilizar recursos ubicados en otros equipos.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Novedades de Windows-95. 2. Fundamentos. 3. Trabajo en Windows. 4. Introducción a redes. 5. Posibilidades de conexión a Internet.

CURSO 2: Automatización de bibliotecas. Biblio-3000 Windows.

Duración:	25 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Mejorar la utilización de los módulos de trabajo. ♣ Realizar préstamos, devoluciones, reservas...
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Catalogación distintos formatos. 2. Búsquedas avanzadas. 3. Lectores. 4. Préstamos, devoluciones y Reservas.

- 5. Listados.
- 6. Adquisiciones.

CURSO 3: Selección de fondo.

Duración:	20 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conocer y utilizar los recursos informativos al servicio de los centros de información. ♣ Adquirir nociones básicas para seleccionar el fondo de la biblioteca en función de las necesidades de su centro.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Criterios y principios para la selección. 2. Selección de monografías. 3. Selección de literatura infantil y juvenil. 4. Selección de material no librario. 5. Fuentes de información para la selección.

CURSO 4: Formación de usuarios. Cómo desarrollar un programa.

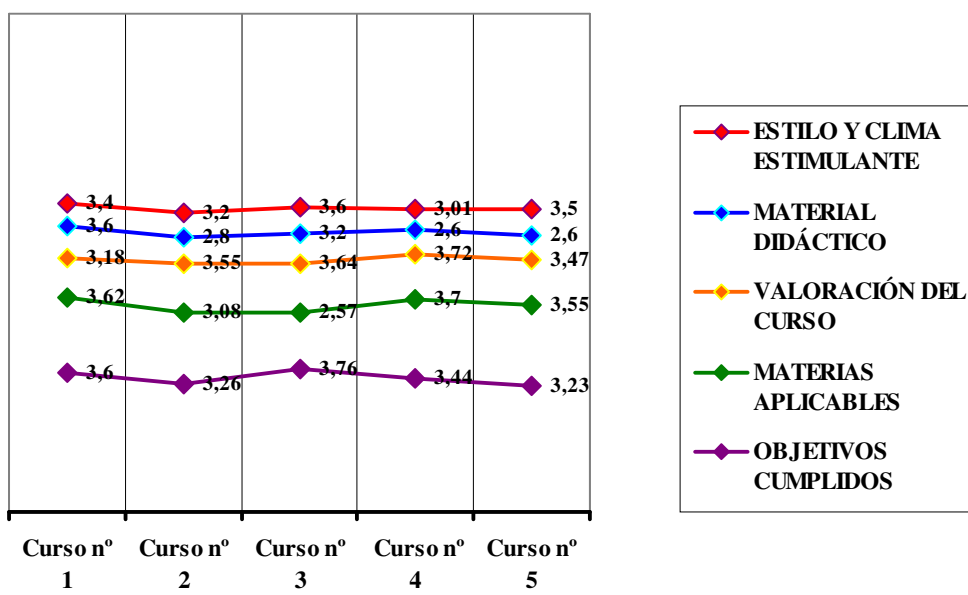
Duración:	25 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conocer y utilizar los recursos informativos al servicio de los centros de información. ♣ Adquirir nociones básicas para desarrollo de formación de usuarios.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formación de usuarios, conceptos básicos. 2. Análisis de necesidades del centro. 3. Desarrollo del programa (teoría y práctica).

CURSO 5: Técnicas de comunicación de Actividades culturales.

Duración:	20 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conocer y utilizar las técnicas de comunicación. ♣ Conocer recursos de comunicación en patrocinio.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. La comunicación en el centro. 2. La comunicación externa. 3. Tratamiento de la comunicación en patrocinio. 4. Caso práctico.

Nº DE CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	PARTICIPANTES
9	184	137

EVALUACIÓN CUANTITATIVA CURSOS 1998



PROYECTO FORMACIÓN 1999:

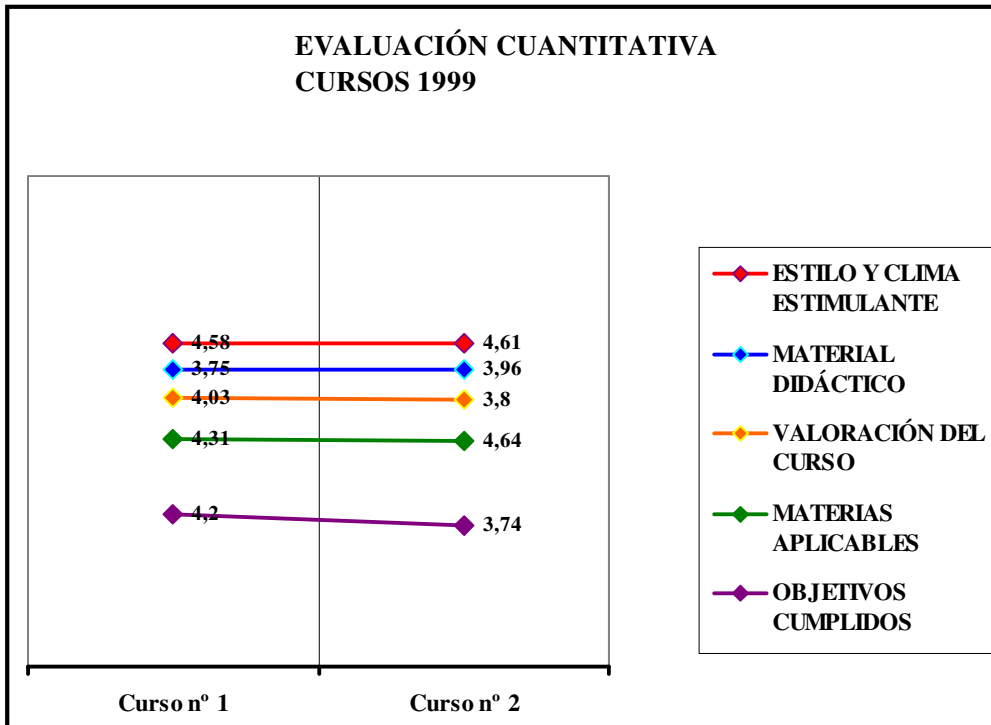
CURSO 1: La Biblioteca y las nuevas tecnologías. Recursos Informáticos.

Duración:	16 horas.
Objetivo:	1. Conocer y utilizar los recursos que las nuevas tecnologías nos ofrecen.
Contenido:	1. Informatización de las bibliotecas públicas. 2. Las bibliotecas en Internet. 3. Correo electrónico.

CURSO 2: Automatización de bibliotecas. Biblio-3000 versión Windows.

Duración:	30 horas.
Objetivos:	♣ Mejorar la utilización de los módulos de trabajo. ♣ Realizar préstamos, devoluciones y reservas. ♣ Catalogar publicaciones seriadas. ♣ Diseñar listados. ♣ Gestionar adquisiciones.
Contenido:	1. Catalogación distintos formatos. 2. Búsquedas avanzadas. 3. Lectores. 4. Préstamos, devoluciones y reservas. 5. Listados. 6. Adquisiciones.

Nº DE CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	PARTICIPANTES
4	92	66



PROYECTO FORMACIÓN 2000:

CURSO 1: Automatización de bibliotecas. Biblio-3000. Puesta en marcha y captura masiva de datos.

Duración:	16 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Optimizar la aplicación. ♣ Diseñar listados. ♣ Realizar consultas.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Puesta en marcha del sistema de gestión bibliotecaria. 2. Instalación 3. OPAC 4. Copias de seguridad 5. Captura de registros.

CURSO 2: Automatización de bibliotecas. Curso avanzado de Biblio-3000 Versión Windows.

Duración:	25 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Mejorar la utilización de los módulos de trabajo. ♣ Realizar préstamos, devoluciones y reservas. ♣ Catalogar publicaciones seriadas. ♣ Diseñar listados. ♣ Gestionar adquisiciones.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimización de los diferentes módulos. 2. Confeccionar los listados de aplicación. 3. Realizar consultas.

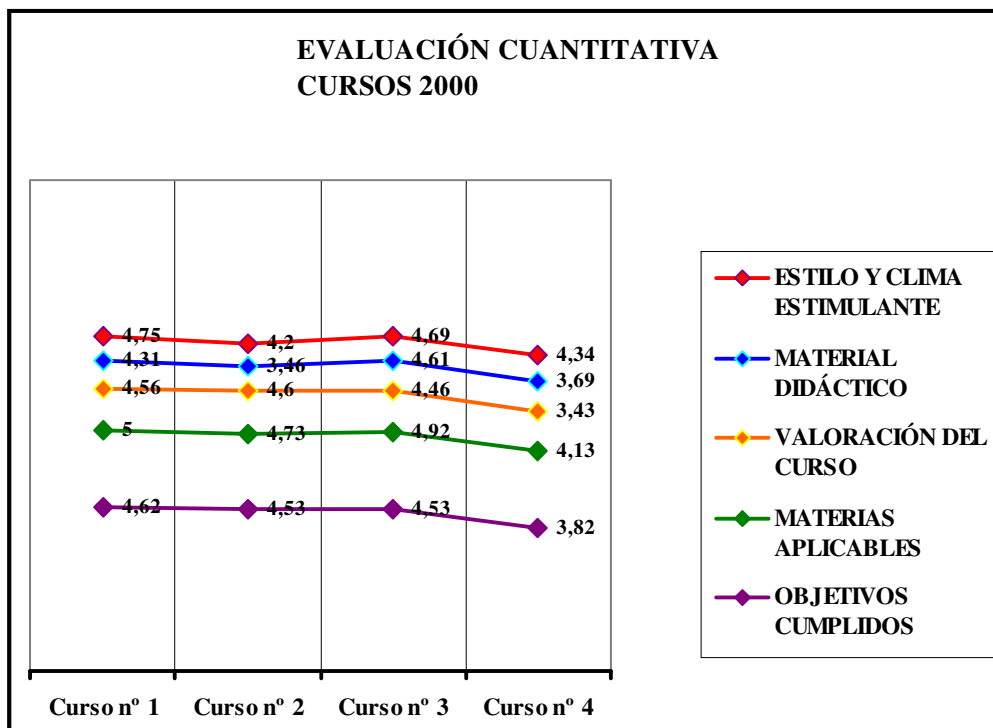
CURSO 3: Creación de páginas web para bibliotecarios.

Duración:	16 horas.
Objetivos:	1. Conocer y utilizar recursos que las nuevas tecnologías ofrecen.
Contenido:	1. Organización de información. 2. Formato HTML. 3. Estilo y diseño de páginas web.

CURSO 4: Servicios bibliotecarios en Internet.

Duración:	16 horas.
Objetivos:	2. Conocer y utilizar recursos que las nuevas tecnologías ofrecen.
Contenido:	1. Aplicaciones en Internet. 2. Las bibliotecas en Internet 3. Acceso a usuarios de bibliotecas

Nº DE CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	PARTICIPANTES
5	89	65



PROYECTO FORMACIÓN 2001:

CURSO 1: Automatización de Bibliotecas. Biblio-3000 Windows básico.

Duración:	16 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación y puesta en marcha del sistema de gestión Biblio-3000. • Exportar-importar registros. • Realizar préstamos, devoluciones, reservas.
Contenido:	1. Puesta en marcha del sistema de gestión bibliotecaria. 2. Captura de registros (importación y exportación).

CURSO 2: Automatización de Bibliotecas. Biblio-3000 Windows avanzado.

Duración:	25 horas.
Objetivos:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Optimizar la aplicación. ♣ Diseñar listados. ♣ Realizar consultas. ♣ Gestión de préstamo. ♣ Actualización del módulo OPAC.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de los diferentes módulos. 2. Confeccionar los listados de aplicación. 3. Realizar consultas. 4. Optimización de la gestión de circulación. 5. Rentabilización de los recursos del OPAC.

CURSO 3: Creación de páginas web para bibliotecas.

Duración:	16 horas.
Objetivo:	1. Conocer y utilizar los recursos que ofrecen las nuevas tecnologías.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización de información. 2. Formato HTML. 3. Estilo y diseño de páginas web.

CURSO 4: Bibliotecas infantiles y juveniles: la colección.

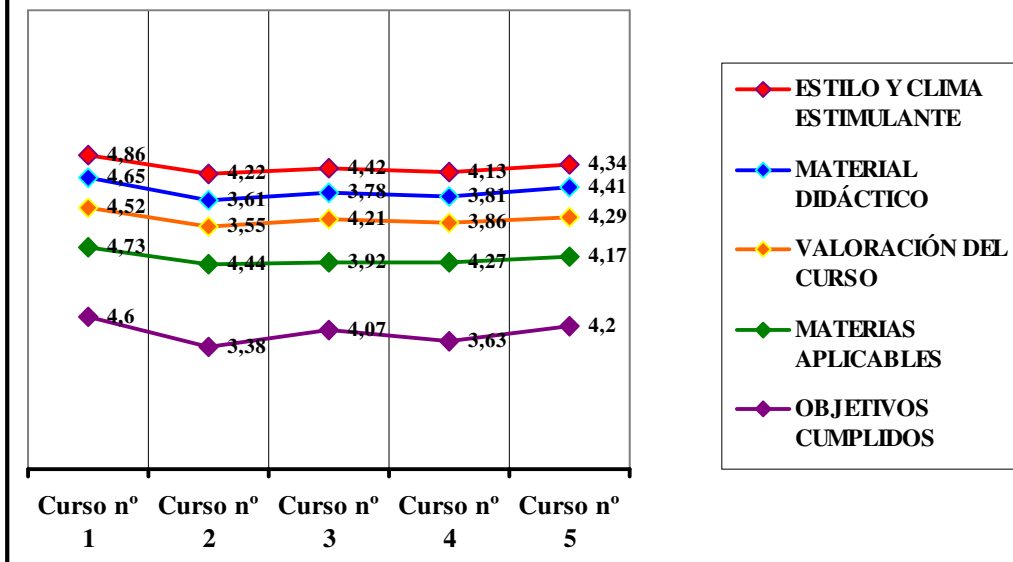
Duración:	16 horas.
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conocer las principales tendencias de narrativa infantil y juvenil. ♣ Trabajar sobre los criterios de selección.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Narrativa y criterios para seleccionar. 2. Libro informativo: criterios para seleccionar. 3. Album y animación a la lectura

CURSO 5: Formación de usuarios y mejora de la calidad en los servicios. Recursos para Bibliotecas Municipales.

Duración:	25 horas.
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conocer y utilizar los recursos informativos de los centros de información. ♣ Adquirir nociones básicas para el desarrollo de proyectos de formación de usuarios.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades de comunicación. 2. La calidad en la difusión y planificación de la formación de usuarios. 3. La calidad en la difusión, acceso y comunicación. 4. Evaluación en la difusión: la comunicación.

Nº DE CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	PARTICIPANTES
5	98	97

EVALUACIÓN CUANTITATIVA CURSOS 2001



PROYECTO FORMACIÓN 2002:

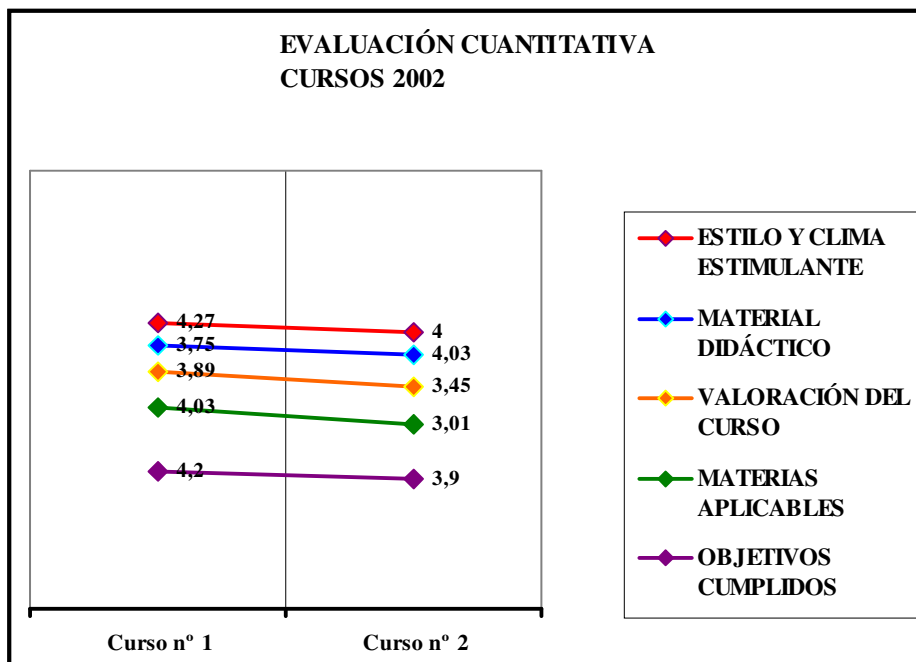
CURSO 1: Bases documentales y correo electrónico.

Duración:	16 horas.
Objetivo:	♣ Proporcionar recursos para utilizar los recursos informáticos de la Red. Formación continuada para mejorar la calidad en el servicio.
Contenido:	<p>Parte 1º. Bases documentales</p> <p>1.1 Búsquedas</p> <p>1.2 Documentos digitales</p> <p>Parte 2º. Correo Electrónico</p> <p>2.1 Enviar y recibir ficheros adjuntos</p> <p>2.2 Opciones de los mensajes</p> <p>2.3 Manejo de carpetas y manipulación de mensajes</p>

CURSO 2: Calidad en los servicios bibliotecarios. Auto-evaluación y plan de gestión.

Duración:	32 horas.
Objetivo:	♣ Conocer procedimientos de evaluación de una Biblioteca municipal. ♣ Adquirir habilidades en la planificación de acciones necesarias para mejorar la calidad de los servicios.
Contenido:	<p>1. La calidad en los servicios bibliotecarios municipales.</p> <p>2. El proceso de auto-evaluación.</p> <p>3. Diagnóstico y plan de gestión.</p>

Nº DE CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	PARTICIPANTES
2	48	39



PROYECTO FORMACIÓN 2003:

CURSO 1: Automatización de Bibliotecas. Biblio-3000 windows. Gestión y mantenimiento de la aplicación.

Duración: 16 horas.

Objetivo: ♣ Proporcionar recursos para utilizar los recursos informáticos de la Red.
 ♣ Formación continuada para mejorar la calidad en el servicio.

Contenido:

(1) PARTE 1º. MANTENIMIENTO

1.2 Copias de seguridad

1.3 Índices

1.4 Mensajes de error

1.5 Comprobaciones de mantenimiento

(2) PARTE 2º. GESTIÓN

2.1 Productos impresos

2.2 OPAC

2.3 Exportación de registros

2.4 Circulación

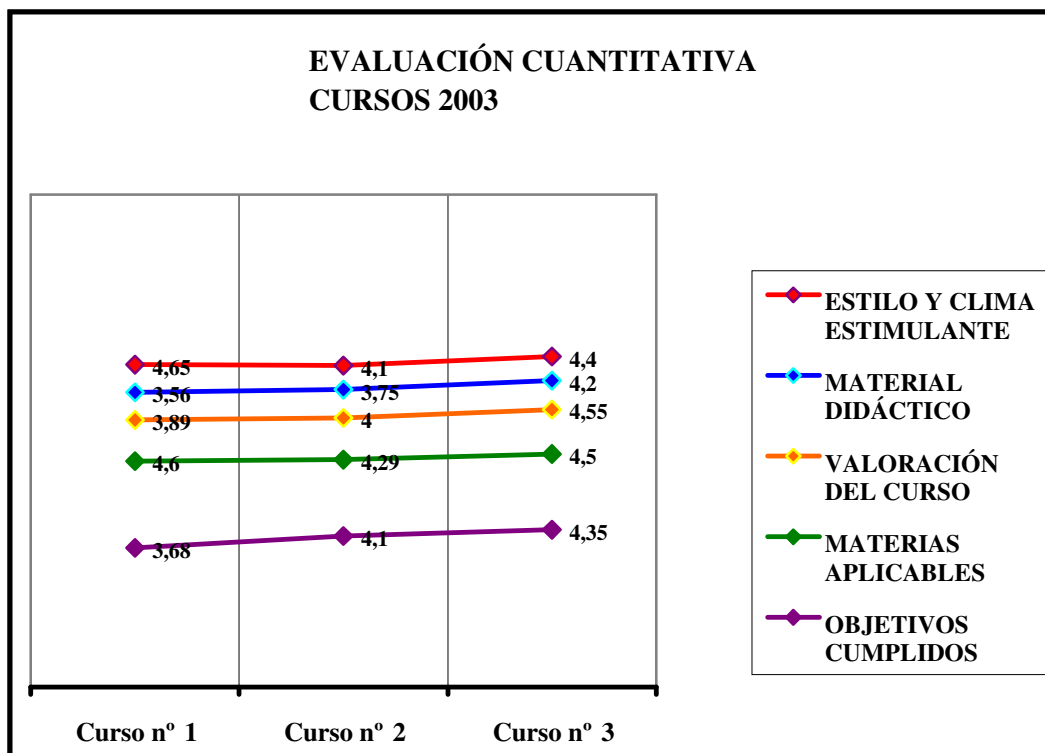
CURSO 2: Internet para Bibliotecas públicas: fuentes, estrategias de búsqueda y evaluación.

Duración:	25 horas.
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conocer y utilizar estrategias de búsquedas de información en Internet. ♣ Aplicar las habilidades adquiridas en el servicio de información a sus clientes.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de fuentes de información en Internet. 2. Habilidades y estrategias de búsqueda de información de calidad. 3. Buscadores, portales y servicios de información y referencia. 4. Fuentes seleccionadas. Temas, estructura y contenidos. 5. Prácticas de búsqueda y evaluación.

CURSO 3: Comunicación y atención al cliente en Bibliotecas Municipales

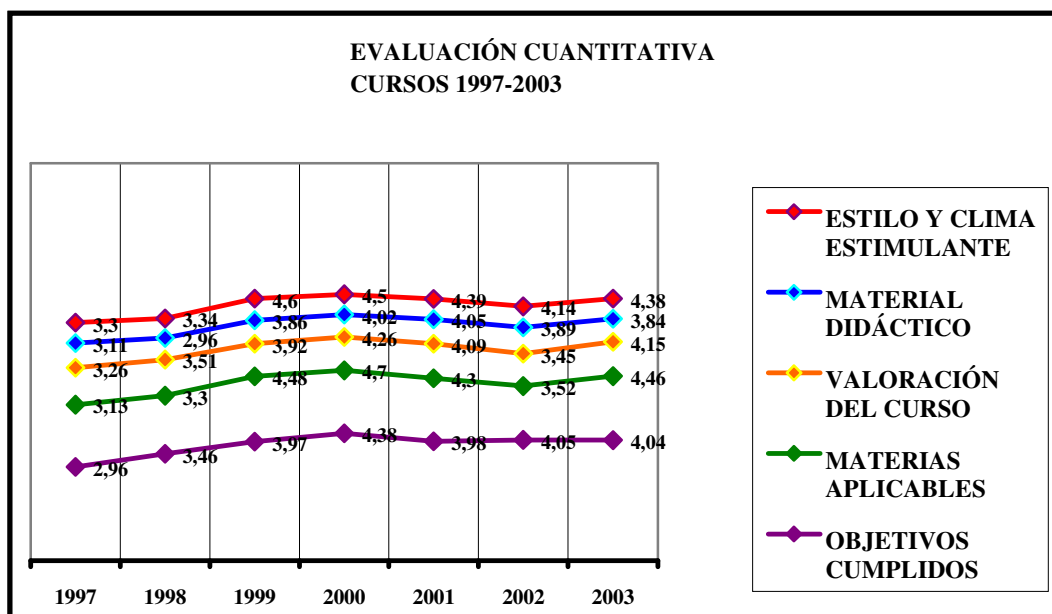
Duración:	21 horas.
Objetivo:	<ul style="list-style-type: none"> ♣ Conocer y utilizar estrategias de búsquedas de información en Internet. ♣ Aplicar las habilidades adquiridas en el servicio de información a sus clientes.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicación y relaciones interpersonales. 2. La habilidad social de la comunicación. 3. La asertividad

Nº DE CURSOS	HORAS IMPARTIDAS	PARTICIPANTES
3	62	51



ANEXO II: EVALUACIÓN COMPARATIVA

TOTAL DE ASISTENCIAS	TOTAL DE HORAS IMPARTIDAS	Nº DE CURSOS	Nº DE EDICIONES
624	719	22	37



Bibliografía:

- La biblioteca pública: nuevos retos y estrategias en la sociedad de la información. Diputación de Barcelona. Servicio de Bibliotecas. 2003. <http://www.diba.es/cerc/interaccio2002/seminar/s3/bibliotecdoc.htm>
- Directrices IFLA/UNESCO para el desarrollo del servicio de bibliotecas públicas. IFLA/UNESCO, 2001.
- Las bibliotecas públicas en España. Una realidad abierta. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2001.
- La Formación continuada de bibliotecarios y documentalistas: bases para una evaluación/informe elaborado por Angel Villagrà Rubio...[et.al]. [Madrid] : Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía y Documentación, 1996
- Gómez Hernández, José Antonio. Biblioteconomía : conceptos básicos para la gestión de bibliotecas. Murcia: DM, 1999
- Manifiesto de la UNESCO sobre la biblioteca pública. 1994.
- Pautas sobre los servicios de las bibliotecas públicas. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. 2002.
- Pautas PULMAN. <http://www.pulmanweb.org/DGVs/DGVs.htm>
- Ordenes de la Consejería de Presidencia de la Comunidad Autónoma de Murcia, de los Planes de formación de la Escuela de Administración Local, publicadas en BORM, nº 134/1997, nº 62/1999, nº 58/2000, nº 75/2001, nº 69/2003, nº 51/2004