PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR
IES ATAÚLFO ARGENTA
Curso 2026-2027

1. Introducción

La Biblioteca Escolar del IES Ataúlfo Argenta constituye un espacio esencial para el aprendizaje, la información y la formación integral de la comunidad educativa. Es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, concebido como un entorno dinámico que promueve la lectura, la investigación, la alfabetización informacional y digital, y la participación activa del alumnado en la construcción del conocimiento.

Ubicada en el aula B20 del centro, la biblioteca dispone de un espacio amplio y luminoso, con mobiliario específico para el estudio, la consulta y la lectura. Cuenta con una dotación de fondos bibliográficos, audiovisuales y digitales catalogados mediante el sistema AbiesWeb, y con zonas diferenciadas para lectura, préstamo, consulta, exposiciones temáticas y dinamización lectora.

La Biblioteca Escolar, además de cumplir funciones de préstamo y consulta, se proyecta como un laboratorio de aprendizaje, un espacio cultural abierto y un instrumento pedagógico transversal, vinculado a los distintos planes y programas del centro: Plan Lingüístico, Plan Digital, Plan de Igualdad, TEI y Plan de Sostenibilidad.

Este proyecto tiene como finalidad consolidar la biblioteca como un espacio vivo, inclusivo y digitalmente competente, capaz de responder a las necesidades formativas del alumnado.

2. Objetivos

2.1. Objetivo general

Convertir la Biblioteca Escolar del IES Ataúlfo Argenta en un centro de recursos para el aprendizaje y la cultura digital, plenamente integrado en la vida académica del instituto, que fomente la lectura, el pensamiento crítico, la creatividad y la competencia informacional del alumnado.

2.2. Objetivos específicos

2.1. Mantener y desarrollar el Plan Lingüístico en nuestro centro.

La tarea desarrollada en este proyecto estará centrada en el diseño, planificación y ejecución de actividades con los alumnos que promuevan la adquisición de la competencia lectora y fomenten el hábito lector, prestando especial interés a aquellas cuyo ámbito de aplicación idóneo sea la biblioteca escolar. Dichas actividades podrán ser llevadas al aula, aprovechando su idoneidad con distintas asignaturas o con las tutorías.

Simultáneamente, el proyecto de Biblioteca buscará respaldar y contribuir a la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios.

2.2. Formar a los alumnos como usuarios competentes de la biblioteca.

Esperamos que este año pueda volver a realizarse el programa de *Formación de usuarios* para explicarles cómo funciona la biblioteca, los distintos tipos de documentos que hay en ella y las distintas formas de búsqueda de información.

Con este objetivo pretendemos suministrar a los alumnos las herramientas básicas que les permitan hacer un uso eficaz de la biblioteca escolar, desarrollando así su competencia informacional. Estos recursos se concretan en una serie de capacidades como son la de buscar y recuperar información, seleccionar información relevante a partir de fuentes diversas, integrar de forma personal y creativa datos procedentes de distintas fuentes documentales y en distintos formatos, o desenvolverse con soltura y seguridad en un entorno donde la información es sobreabundante y de calidad poco contrastada como es Internet.

Todas estas habilidades tienen carácter instrumental, puesto que son herramientas de las que los alumnos podrán hacer uso de forma continua a lo largo de su vida tanto académica como extraacadémica.

Buscaremos también facilitar el acceso a recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que le permitan ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.

2.3. Fomentar el hábito lector en los alumnos.

La tarea desarrollada en este proyecto estará centrada en el diseño, planificación y ejecución de actividades con los alumnos que promuevan la adquisición de la competencia lectora y fomenten el hábito lector, prestando especial interés a aquellas cuyo ámbito de aplicación idóneo sea la biblioteca escolar.

Con este objetivo pretendemos suministrar a los alumnos las herramientas básicas que les permitan hacer un uso eficaz de la biblioteca escolar, desarrollando así su competencia informacional. Estos recursos se concretan en una serie de capacidades como son la de buscar y recuperar información, seleccionar información relevante a partir de fuentes diversas, integrar de forma

personal y creativa datos procedentes de distintas fuentes documentales y en distintos formatos, o desenvolverse con soltura y seguridad en un entorno donde la información es sobreabundante y de calidad poco contrastada como es Internet.

Todas estas habilidades tienen carácter instrumental, puesto que son herramientas de las que los alumnos podrán hacer uso de forma continua a lo largo de su vida tanto académica como extraacadémica.

La biblioteca tratará de implantar nuevas actividades que generen en los alumnos el hábito lector y el gusto por la lectura. Se intentará crear actividades que puedan ser llevadas en el aula dentro del marco de distintas asignaturas. La implantación de la lectura en los alumnos actuales es un reto difícil de lograr, debido al acecho de la información digital y a los nuevos valores de la sociedad, pero intentaremos fomentar en ellos la lectura como diversión y entretenimiento, además de como fuente de información.
De acuerdo con esta idea me propongo mantener iniciativas como la *Semana del Libro*, la celebración de Efemérides, la celebración del Día Internacional de las Bibliotecas, Halloween, Navidad, San Valentín y el "Rincón del Lector", entre otras.
Continuaremos también con la publicación en la página web del centro de todas aquellas actividades a realizar como los resultados de las mismas (ganadores si son concursos, recomendaciones, imágenes de talleres realizados desde biblioteca, actividades para celebrar efemérides...)

Intentaremos organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social y ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de la información a fin de adquirir conocimientos y desarrollar la imaginación.

2.4. Ampliar y renovar el fondo bibliográfico.

Como todos los años, procederemos a ampliar los fondos de la biblioteca con material requerido por alumnos, profesores o que sea necesario para completar el fondo bibliográfico de la biblioteca, aunque actualmente la adquisición de libros se ve condicionada por el escaso espacio libre en la biblioteca.

2.5. Ordenar el fondo bibliográfico.

Intentaremos actualizar el catálogo de la biblioteca, detectar aquellos ejemplares que estén perdidos y comprarlos de nuevo en el caso en el que sea necesario. Estamos además moviendo los libros para buscar tener más espacio en aquellos que están más apretados en las baldas y tener así una mejor organización y conservación de los libros.

2.6. Mejorar el proceso de reclamación de fondos no devueltos.
Revisar al inicio de cada trimestre los préstamos en curso y reclamar dichos ejemplares iniciando el protocolo de reclamación formal

2.7. Evidentemente, si a lo largo del curso escolar nos surgiera la oportunidad de organizar, preparar y participar en otras actividades tales como encuentro con escritores, asistencia a charlas sobre escritura, representaciones teatrales en el propio centro… la biblioteca se prestará a ellas.

3. Actividades

Las actividades previstas se organizan en cinco líneas estratégicas de actuación: fomento del hábito lector, formación de usuarios, innovación y digitalización, gestión y organización, y difusión cultural.

Este año probablemente, podremos realizar las actividades que solemos preparar cada año, aunque, por otro lado, al ser la encargada de la Biblioteca también la encargada del Banco de recursos, dispone de menos tiempo para dedicar a la biblioteca. El inmenso número de alumnos que participan en el Banco de recursos (más de 400) y el gran volumen de libros que préstamos (más de 3700) hace que la mayoría de las horas de biblioteca se tengan que dedicar a la preparación, reparto, devolución y catalogación de libros pertenecientes al Banco de Recursos. El tiempo disponible para dedicar a horas de biblioteca se vio tremendamente mermado desde que la encargada de la biblioteca se tuvo que hacer cargo también del Banco de libros.

Uno de los objetivos generales que nos hemos planteado este curso es visibilizar la biblioteca más y dar a conocer los servicios que ofrece, con el fin de que no se quede olvidada.

Las iniciativas que realizaremos durante el siguiente curso escolar, destinadas a alcanzar los objetivos señalados en el epígrafe anterior, son las siguientes:

3.1. Fomento del hábito lector

- Organización de campañas de lectura (“El libro del mes”, “Lectores recomendados”, “Citas literarias en los pasillos”).
- Celebración de efemérides literarias: Día de las Bibliotecas (24 de octubre), Halloween, Día de San Valentín Literario, Semana del Libro (abril), entre otras.
- Creación del “Rincón del Lector”, donde el alumnado podrá publicar reseñas, recomendaciones y microcríticas literarias en formato físico o digital (blog o web del centro).

- Actividades temáticas en colaboración con tutorías y departamentos: lecturas compartidas, maratones de lectura, concursos literarios, podcasts o booktrailers elaborados por el alumnado.
- Difusión mensual de novedades bibliográficas y exposiciones temáticas en el espacio físico y en la web del centro.

3.2. Formación de usuarios y competencia informacional

Son las siguientes:

a) ***Programa de Visitas Guiadas*** a la biblioteca para todos los grupos de 1º de ESO: servicios que presta la biblioteca, organización, horario, normas de funcionamiento, actividades. Una hora de duración cada grupo al comienzo de curso para presentarles la biblioteca.

b) ***La biblioteca te ayuda***, documento guía que recoge de forma resumida la información básica necesaria para hacer uso de los servicios bibliotecarios. Se distribuye entre los alumnos durante las visitas a la biblioteca.

c) ***Programa de Formación de Usuarios***, que se extenderá a todo el alumnado de 1º de ESO. Se utilizará para ello, adaptándolo, el material elaborado otros cursos, incluyendo las modificaciones que la experiencia nos sugiere como necesarias, entre las que están la posible reducción de sesiones. Para ello haremos uso preferentemente de las horas de tutoría, en colaboración con Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y tutores.

3.3. Innovación y digitalización

- Incorporación progresiva de recursos electrónicos y multimedia.
- Participación en redes de bibliotecas escolares y proyectos colaborativos intercentros.

3.4. Gestión y organización

- Revisión y actualización del catálogo en AbiesWeb.
- Reorganización de estanterías y señalización de secciones para facilitar el acceso.
- Control trimestral de préstamos y reclamación de ejemplares no devueltos.
- Elaboración del Libro de Registro de uso de la biblioteca y control del profesorado de guardia.
- Evaluación del estado del equipamiento informático y planificación de su renovación progresiva.
- Actividades destinadas a ampliar y renovar el fondo bibliográfico. Los criterios utilizados para la selección de las obras que han de incorporarse al catálogo son los siguientes:

a) Adquisición de obras de consulta y libros informativos que estén claramente vinculados con el currículo o, en su defecto, cuyo contenido tenga un claro interés educativo.

b) Adquisición de obras literarias juveniles de calidad, preferentemente novedosas, capaces de atraer el interés de los lectores.

c) Adquisición de obras solicitadas por los alumnos, siempre que su contenido responda a alguno de los dos criterios anteriores.

d) Adquisición de obras recomendadas por los departamentos didácticos como apoyo al currículo en las áreas o materias asignadas a cada uno de ellos.

e) Adquisición de todas las obras literarias establecidas por el Departamento de Lengua y Literatura como lecturas obligatorias u optativas en ESO y Bachillerato, o por cualquier otro departamento que lo solicite.

f) Distribución del presupuesto en la adquisición de obras de consulta (70%) y obras de ficción (30%).

g) Selección rigurosa de las donaciones: sólo obras nuevas o seminuevas, claramente vinculadas al currículo y que no estén ya presentes en el catálogo.

h) Expurgo de ejemplares anticuados, carentes de interés o en mal estado.

i) Continuar con la página web del centro para dar a conocer las actividades a realizar como los resultados de las mismas (ganadores si son concursos, recomendaciones, imágenes de talleres realizados desde biblioteca, actividades para celebrar efemérides...)

3.5. Difusión cultural y participación

- Mantenimiento de la presencia de la biblioteca en la página web del centro.
- Colaboración con el Plan de Igualdad, Plan de Convivencia y Plan de Sostenibilidad mediante actividades conjuntas (lecturas sobre igualdad, medio ambiente, convivencia positiva, etc.).
- Promoción de concursos de microrrelatos, fotografía y cómic con temática literaria o social.

- Colaboración con entidades locales (biblioteca municipal, librerías, asociaciones culturales) para promover la lectura y la cultura.

3.6. Actividades destinadas a mejorar la organización y gestión bibliotecarias.

Son las siguientes:

- Reorganizar la biblioteca, para dar cabida a nuevos ejemplares.
- Identificar las obras perdidas, que dará lugar a su eliminación del catálogo general y, en su caso, a la sustitución del fondo correspondiente.
- Recolocar aquellas obras que se encuentren fuera del lugar que les corresponde de acuerdo con los criterios de organización de la biblioteca.
- Identificar aquellas obras que estén indebidamente catalogadas o etiquetadas, procediendo a la corrección de estos errores.
- Determinar qué obras, por su mal estado, antigüedad o falta de idoneidad, pudieran ser susceptibles de expurgo, procediendo en tal caso a eliminarlas del catálogo.
- Identificar lagunas en el fondo bibliográfico, susceptibles de ser corregidas con la incorporación de nuevas obras seleccionadas a tal fin.
- Elaboración de un Libro de Registro para reservar el uso de la biblioteca por parte de los profesores para el desarrollo de actividades lectivas. Este libro se custodiará en la propia biblioteca.
- Explicación de un documento con explicaciones básicas sobre las funciones que debe desempeñar el profesorado de guardia en la biblioteca.

4. Temporalización

Las actividades se desarrollarán de forma continua a lo largo del curso, con momentos específicos según el calendario escolar:

Periodo	Actividades destacadas
Septiembre - Octubre	Organización del espacio, actualización del catálogo, visitas guiadas 1.º ESO, elaboración de materiales informativos, celebración del Día de las Bibliotecas.
Noviembre - Diciembre	Creación del Rincón del Lector Digital, celebración de Halloween y Navidad Literaria.
Enero - Marzo	Talleres de ALFIN, campaña “Lecturas que enamoran”, actualización del fondo bibliográfico.
Abril - Mayo	Semana del Libro, concursos literarios, exposiciones temáticas y

Periodo	Actividades destacadas
	lecturas públicas.
Junio	Evaluación del proyecto, elaboración de la memoria anual y planificación del curso siguiente.

5. Normativa de uso y organización

1. El acceso a la biblioteca se regirá por las normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF) del centro.
2. El alumnado deberá respetar el mobiliario, mantener el silencio y cuidar los materiales.
3. Los préstamos tendrán una duración de 15 días, renovables una vez. El profesorado dispondrá de préstamos de un mes.
4. Las obras de consulta, revistas y materiales audiovisuales solo podrán utilizarse en sala.
5. El ordenador de usuario se destinará exclusivamente a la búsqueda de información y trabajos educativos.
6. La biblioteca podrá ser utilizada como aula previa reserva en el Libro de Registro.
7. Los usuarios se comprometen a reponer los ejemplares extraviados o deteriorados.
8. El profesorado de guardia colaborará en la supervisión del espacio y en las tareas

- QUEDA RESERVADO EL DERECHO DE ADMISIÓN A CRITERIO DEL PROFESOR DE BIBLIOTECA.

- La biblioteca permanecerá abierta en los recreos.

- El uso fundamental de la biblioteca es la consulta de libros, estudio.

- El alumnado nunca debe permanecer solo en la biblioteca sin un profesor/a responsable del mismo.

- Los libros consultados deberán dejarse sobre la mesa, no deberán ser recolocados por ningún alumno. El profesor de guardia los recolocará debidamente.

A) DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS:

1. Derechos:

- Disponer de la Biblioteca en el horario señalado.
- Disponer de un material digno y adecuado a su edad y capacidad.
- A leer, libremente, lo que consideren oportuno.
- A ser informados y asesorados adecuadamente.

2. Deberes:

- Tratar los libros y otro material con respeto.
- Devolver los materiales en préstamo en los plazos estipulados.
- Observar un comportamiento cívico dentro de la biblioteca escolar (no dar voces, no ensuciar, no comer, no molestar…).
- Reponer el material perdido o deteriorado (o bien su importe económico).
- Colocar en su lugar todo lo utilizado (libros, sillas…)

B) CRITERIOS DE LOCALIZACIÓN DE DOCUMENTOS:

Los libros se ordenan en estanterías de arriba a abajo y de izquierda derecha, según su signatura, y siguen una clasificación numérica, la Clasificación Decimal Universal (CDU), que pretende dividir todo el conocimiento humano en materias, asignando a cada una un número y un color.

¿CÓMO LOCALIZAR UN LIBRO?

1. Los libros están colocados de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha, ordenados por la CDU y alfabéticamente según el apellido del autor o autores.
2. Cada libro, en la parte inferior del lomo, y con el fin de ubicarlo en su sitio, tiene una pequeña etiqueta adhesiva (TEJUELO) de diferentes números y letras que lo identifica.
3. La información que aparece en el tejuelo nos permite indicar la localización de un libro dentro de la biblioteca.

Esta información es la siguiente:

- Número de la CDU
- Las tres primeras siglas del primer apellido del autor en MAYÚSCULAS.
- Las tres primeras letras del título de la obra sin artículo, en minúscula.

4. Se deben dejar los libros en su sitio (orden alfabético, de izquierda a derecha; de arriba a abajo). Si no se sabe dónde estaban, hay que dejarlos en la mesa de gestión de la biblioteca. *“Un libro fuera de su lugar es un libro perdido”*
5. Secciones:

Libros de lectura: literatura juvenil y de adulto (narrativa, poesía y teatro).
Libros de consulta: diccionarios, enciclopedias, monografías, Atlas…
Revistas, Mediateca (vídeos, música…)
Ordenador de usuario. Acceso a Internet.

C) SERVICIO DE PRÉSTAMO:

REVISTAS, ENCICLOPEDIAS Y LIBROS DE CONSULTA:

- Pueden consultarse en la Sala de la Biblioteca.
- En ningún caso deberán abandonar el recinto de la misma los Tomos y/o Enciclopedias.
- Deben solicitarse al profesor encargado de la Biblioteca y devolverlo antes de salir de la sala.
- Podrán retirarse los libros de consulta con las mismas especificaciones que los de lectura, salvo aquellos de préstamo restringido a sala.

LIBROS DE LECTURA:

- Deberán solicitarse al profesor encargado de la Biblioteca.
- Se tomará nota del préstamo (número de registro del catálogo) y será informatizado.

DURACIÓN DEL PRÉSTAMO:

- Dos semanas, prorrogable a dos más.
- El préstamo de libros para profesorado será de un mes.
- La no devolución del libro objeto de préstamo conllevará las siguientes acciones:
  - Restitución del libro o valor equivalente.
  - Se les notificará a los padres.

D) USO DEL ORDENADOR DE USUARIO:

- Prevalece la búsqueda de información y trabajo (uso educativo).
- El ordenador no podrá ser utilizado para otros fines.
- El profesor encargado supervisará el uso que el alumno haga del ordenador.
- Se podrá imprimir en la biblioteca con un coste de cinco céntimos por hoja.

E) USO COMO AULA :

- Se podrá utilizar la biblioteca como ***Aula de Recursos Múltiples*** siempre que sea para:
  - Lectura.
  - Clase temática: utilización de sus fondos y medios audiovisuales.
  - Se requiere solicitud previa y descripción justificadora de la actividad.
  - Simultáneamente se seguirán realizando las tareas propias del Equipo de Biblioteca.
  - El profesor deberá anotarse en la solicitud de hora y justificar la actividad:

PROFESOR	MATERIA	DÍA- HORA	GRUPO
……			

- Deberá dejarse TODO en su lugar y como estaba (sillas en su sitio, medios electrónicos apagados…)
- Sólo puede ser utilizada por un grupo a la misma hora.

Este año desconocemos si la biblioteca se abrirá durante las tardes y por lo tanto no podemos hacernos responsables de lo que en ella ocurra. Si los alumnos cogen libros de las estanterías, si los devuelven o no, si los dejan en su sitio correcto o si desaparecen es información que la encargada desconoce.
Por esto, se quiere dejar constancia de estos hechos y hacer hincapié en que demasiados profesores pasan por la biblioteca sin ser encargados y sin tener una especial responsabilidad sobre ella, de manera que la Encargada de la Biblioteca no puede hacerse responsable de lo que ella ocurra a lo largo de toda la jornada lectiva de mañana y tarde.

F) INFORMACIÓN PARA EL PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA.

Las horas señaladas con profesor de guardia, serán de uso interno para las tareas propias de la biblioteca.

TAREAS BIBLIOTECARIAS:

- Controlar el uso de la biblioteca.
- Realizar el servicio de préstamo.
- Contribuir a la catalogación de los fondos y demás actividades que tienen que ver con la biblioteca (es imprescindible colocar códigos de barras, tejuelos y salva-tejuelos según instrucciones): control de préstamos, recomendados…
- El profesor de guardia se pondrá en contacto con la responsable de biblioteca para colaborar en aquellas actividades que se lleven a cabo en ella y en todas aquellas tareas que se precise, incluido el Banco de Recursos.

6. Recursos

6.1. Recursos humanos

- Responsable de biblioteca: Vanesa Ontalvilla Cerecedo (6 horas lectivas semanales).
- Profesorado colaborador: profesorado de guardia y voluntarios del claustro.

6.2. Recursos materiales

- Fondos bibliográficos catalogados en AbiesWeb.
- Ordenadores, proyector, impresora y mobiliario.
- Material para exposiciones, cartelería y señalización.

6.3. Recursos económicos

- Dotación presupuestaria anual de 2.000 euros, destinados a adquisición de fondos, material informático y actividades de animación lectora.
- Posibles aportaciones complementarias procedentes del AMPA, del Plan Lector o de programas institucionales.

7. Propuestas de mejora

1. Solicitar el acceso compartido a los fondos de la Escuela de Adultos, actualmente restringidos, para optimizar recursos bibliográficos.
2. Renovar progresivamente el equipamiento informático y de iluminación, garantizando un entorno de lectura más eficiente y sostenible.
3. Potenciar la visibilidad de la biblioteca a través de las redes educativas y la web del centro.
4. Procurar que la biblioteca sea utilizada solo como tal y no como aula.

8. Evaluación

La evaluación del Proyecto de Biblioteca se realizará en el mes de junio mediante:

- Revisión del grado de cumplimiento de los objetivos.
- Análisis cuantitativo (número de préstamos, usuarios, actividades realizadas).
- Análisis cualitativo (nivel de participación, satisfacción del alumnado y profesorado).
- Redacción de la Memoria Final de Biblioteca, que se remitirá a la Dirección y a la Consejería de Educación.

Las conclusiones derivadas del proceso evaluador servirán de base para el diseño del Proyecto de Biblioteca del curso siguiente.

En Castro Urdiales, a 15 de octubre de 2026

La Responsable de Biblioteca

Vanesa Ontalvilla Cerecedo