



rede de bibliotecas públicas de galicia

ANEXO I

CENSO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE GALICIA

PRESENTACIÓN

A elaboración do censo de bibliotecas galegas, xunto coa creación duns estándares de biblioteca propios, son o punto de partida para a elaboración do Mapa de bibliotecas públicas de Galicia. A recompilación e procesamento dos datos que se expón a continuación son polo tanto a primeira acción do proceso de creación do Mapa.

Coa elaboración deste documento pretendeuse dar un paso máis alá dunha recompilación de datos biblioteca a biblioteca, que garantise a uniformidade da información recompilada e facilitara a posterior elaboración do mapa, ademais de achegar un valor engadido co establecemento duns indicadores que facilitase unha primeira valoración da situación bibliotecaria.

Os elementos habitualmente tratados polos estándares bibliotecarios son os espazos, o fondo documental, o persoal, as horas de servizo e o equipamento informático, polo tanto a recolleita de datos para realizar o censo sobre as bibliotecas públicas centrouse nestes cinco elementos, que é o punto de partida para a posterior creación do Mapa. Pero ademais aproveitouse a acción para recoller información adicional de utilidade para coñecer o estado da cuestión sobre aspectos específicos dos recursos das bibliotecas que se consideran de importancia estratéxica para o desenvolvemento do servizo.

No que fai ao edificio, ademais de coñecer a superficie das bibliotecas, incidiuse en aspectos como a súa antigüidade e o feito de coñecer de si dispoñen de espazos específicos para desenvolver as actividades relacionadas coa promoción da lectura e coa formación en novas tecnoloxías, funcións que se consideran básicas para o desenvolvemento do servizo de biblioteca pública do século XXI.

A actualización e a adecuación da colección ás necesidades da poboación son dúas características indispensables que debería reunir todo fondo documental. Por iso, ademais do número total de documentos, considerouse convinte obter información concreta para dispor dunha visión sobre a distribución dos fondos entre as súas diferentes seccións, sobre a incorporación de formatos audiovisuais na coleccións.

Máis alá dos recursos, as persoas que xestionan as bibliotecas e os seus servizos teñen un papel primordial na prestación do servizo. Por este motivo, ademais do número total de traballadores que conforman os cadros de persoal, compilouse información específica sobre as súas categorías laborais.

Finalmente fíxose especial incidencia nos aspectos tecnolóxicos, estratéxicos hoxe en día máis que nunca para a prestación e desenvolvemento do servizo. Así, a través dos resultados obtidos podemos coñecer con exactitude o nivel de informatización das bibliotecas, os sistemas de xestión bibliotecaria utilizados, o seu número de ordenadores e si dispoñen de Internet e/ou de web propia.

Neste marco de actuación ante a necesidade de elaborar o mapa de biblioteca públicas de Galicia que marca a Lei de bibliotecas de Galicia, é preciso contar cun censo que nos permita coñecer os datos bibliotecarios reais do territorio.

Como xa contamos cun censo ben estruturado e que recolle unha abundante información, procedese a actualización dos datos para elaborar o novo censo.

METODOLOXÍA DE TRABALLO

Tomando como guía o Directorio de bibliotecas públicas de Galicia, que se actualiza anualmente, o censo recolle os datos correspondentes a 398 puntos de servizo.

O proceso de actualización levouse a cabo cos datos recollidos na estatística de bibliotecas 2013, que achega unha información completa e actualizada da realidade dos centros bibliotecarios da rede de bibliotecas públicas de Galicia.

O persoal técnico bibliotecario do Servizo do Sistema de Bibliotecas, realiza unha primeira comprobación e, posteriormente, unha corrección e depuración máis exhaustiva dos datos recibidos. Trátase de comprobar que os datos sexan coherentes, tanto a nivel interno como con respecto a anos anteriores. Ante calquera dúbida nos datos solicítase aclaración directa á biblioteca.

No caso de que o punto de servizo bibliotecario non cumprimentase a estatística anual e polo tanto non contemos con datos actualizados do centro, envíaselle a ficha do censo, nun primeiro envío por correo electrónico e de non obter resposta por correo ordinario ou finalmente contactando persoalmente co responsable da biblioteca ou organismo do que dependa.

Para a recollida de datos elaborouse unha ficha estruturada en sete apartados: identificación, territorio e poboación, edificio, colección, puntos de servizo, equipamento e tecnoloxía, persoal e horas de apertura.

A información recollida, na ficha trasládase posteriormente a unha base de datos que permite a automatización da información e a explotación dos datos.

Por último elabórase unha ficha resumida para a presentación dos datos máis salientables para a publicación do censo de bibliotecas 2014.

A continuación explícanse os diferentes campos que compoñen a ficha, coa xustificación da súa inclusión, a definición e os elementos que se consideraron para cumprimentar a información.

Concello

Nome oficial do concello

Localidade

Nome oficial da localidade

Nome da biblioteca

Nome oficial da biblioteca

Poboación

Número de habitantes empadroados no concello. Os datos obtivéronse do Instituto Nacional de Estadística.

Cobertura poboacional de biblioteca

Poboación a que da servizo bibliotecario. Nos concellos cun so punto de servizo a biblioteca dará cobertura a toda a poboación do concello, non sendo así no caso de existir máis dun punto de servizo.

Código NIDEN

Código co que o Instituto Nacional de Estadística identifica a cada una das bibliotecas de España.

Estado

Establécense catro tipos de estado: aberta, pechada, pechada temporalmente e aberta sen servizo bibliotecario activo.

Instalacións

✓ Superficie de programa

Comprende o espazo neto e aproveitable de cada área de actividade sen ter en conta os espazos de circulación e é o resultado de detraer un 15 % á superficie útil ou un 30 % á superficie construída.

✓ Superficie útil

Superficie útil de uso bibliotecario, inclúe espazo para lectores e áreas de lectura, de estantes e zonas de almacenamento, zonas de traballo do persoal, espazos de servizo para os usuarios, mostradores, sala de exposicións, áreas de equipamento e todos aqueles outros espazos utilizados para servizos e recursos da bibliotecas. Exclúe: vestíbulo, salas de espera y de descanso, zonas de descanso para o persoal, cafetería, aseos, elevadores, escadas, gardarroupas e espazos ocupados polos dispositivos de calefacción ou aire acondicionado.

No caso de que comparta o edificio con outra institución ou coa institución da que depende, indicárase unicamente a superficie útil total da biblioteca.

✓ Superficie construída

Considérase superficie construída todas as partes construtivas e estruturais do edificio.

✓ **Espazo polivalente**

Espazo que non dispón dunha infraestrutura estable e permite a realización de actos dirixidos a un público amplo (exposicións, reunións, proxeccións, representacións, actividades, presentacións de libros, etc). Non dispón de escenario nin dun sistema fixo para acoller ao público sentado.

✓ **Postos de lectura total**

Número de postos a disposición dos usuarios para a lectura ou consulta na biblioteca con ou sen equipamento (informático, audiovisual, etc.). Exclúense os asentos situados en áreas de acceso (vestíbulos), espazos polivalentes (salas de actos, auditorios ou espazos expositivos) e espazos pechados habilitados para a realización de actividades especiais (talleres, espazos de formación, etc.) Exclúense tamén postos que non dispoñan de asento por exemplo puntos de consulta do catálogo.

Tamén se ofrece unha visión sobre a distribución dos puntos de lectura nas bibliotecas galegas, que nos permite saber ata que punto hai unha diferenciación de espazos e, de forma indirecta, coñecer a proporción de puntos de consulta informal entre o mobiliario.

✓ **Postos de lectura sección xeral**

Número de postos a disposición dos usuarios para a lectura ou consulta na biblioteca, situados na sección xeral. No caso de bibliotecas pequenas cun espazo único sen diferenciación física ou de mobiliario para as diferentes seccións, todos os puntos computaranse á sección xeral coincidindo por tanto o número total de postos de lectura co número de postos da sección xeral. En caso de existir un espazo destinado ao público xuvenil que faga uso de fondos documentais da sección xeral, contabilizarase tamén na sección xeral.

✓ **Postos de lectura sección infantil**

Postos de lectura, entendéndoos tal e como se definiron no campo anterior, situados na sección infantil.

✓ **Postos de lectura hemeroteca**

Postos de lectura, entendéndoos tal e como se definiron no campo anterior, situados na sección de revistas e xornais,

Equipamento tecnolóxico

✓ **Número de ordenadores para destinados ao traballo interno**

Número de equipos informáticas destinados ao persoal da biblioteca para a realización do seu traballo. No caso de que a biblioteca teña ordenadores que se utilicen tanto para xestión interna como para uso público, contabilizaranse como uso para xestión interna.

✓ **Número de ordenadores de uso público**

Número de equipos informáticas de consulta e de traballo destinados aos usuarios da biblioteca. Inclúense equipos destinados a catálogo, ofimática, internet, etc

Ofrécese, ademais unha visión sobre a distribución dos ordenadores de uso público entre:

- **Postos de internet para adultos:** nº de equipos destinados aos usuarios adultos.
- **Postos de internet para nenos:** nº de equipos destinados aos usuarios infantís.

✓ **Outros equipamentos**

Escáner, impresoras, lectores de DVD, cd-rom, tablet, e-reader, ordenadores portátiles, etc.

Sistema de xestión bibliotecaria

En caso de contar cun sistema especificarase que sistema de xestión se utiliza.

- ✓ **Postos de OPAC**

Número de equipos informáticas destinados unicamente á consulta do catálogo.

- ✓ **A biblioteca dispón de conexión a Internet**
- ✓ **A biblioteca dispón de wifi**
- ✓ **A biblioteca dispón de páxina web ou blog**

Colección

- ✓ **Colección total**

Documentos en calquera formato destinados ao todo tipo de público.

- ✓ **Exemplares sección xeral**

Documentos en calquera formato destinados ao público adulto. Exclúense, periódicos e revistas e material audiovisual.

- ✓ **Exemplares sección infantil**

Documentos en calquera formato destinados ao público infantil. Exclúense, periódicos e revistas e material audiovisual.

- ✓ **Exemplares sección audiovisual**

Documentos como cintas de vídeo, películas cinematográficas, transparencias de retroproyector, discos de vinilo e compactos, cintas magnetofónicas, DVD, CD, etc.

✓ **Títulos de seriadas**

Número de títulos de periódicos e revistas de que dispón a biblioteca.

✓ **Outros materiais**

Documento electrónico, manuscrito, documento musical impreso, microforma, documento cartográfico, gráfico ou patente. Inclúe obras, como, por exemplo, maquetas e outros documentos tridimensionais, xogos, xoguetes, etc.

Persoal equivalente e número de horas de apertura semanal

✓ **Persoal bibliotecario**

Persoal que se contrata como bibliotecaria ou bibliotecario profesional, consonte o título académico de Licenciado ou Diplomado, esixido para desempeñar funcións de responsabilidade, como planificación, organización, administración e avaliación de servizos e sistemas de bibliotecas e de información. Na escala da administración pública equivalen aos grupos A1 e A2.

✓ **Persoal auxiliar de bibliotecas**

Persoal que se contrata consonte o título académico esixido de bacharelato ou equivalente. Realiza as funcións rutinarias de empréstito e tarefas operativas da biblioteca, como a devolución do material aos andeis, a verificación do material bibliográfico nos andeis, o procesamento físico da colección da biblioteca, o rexistro de entrada, o arquivo, o apoio da secretaría e as consultas dos lectores e das lectoras de nivel básico. Na escala da administración pública equivalen aos grupos C1 e C2.

✓ **Outro tipo de persoal**

Persoal incluído no cadro da biblioteca que desempeñan tarefas para as que non cónpren coñecementos de biblioteconomía ou outra especialización: persoal subalterno, de limpeza, conserxes, vixilantes, persoal de cafetaría etc.

Persoal subalterno

persoal ao que desempeña tarefas de control, loxística e apoio ao desenvolvemento dos servizos de biblioteca para as que non é necesario dispor coñecementos de biblioteconomía. Na escala da administración pública equivalen ao grupo E.

✓ **Total persoal equivalente**

O recuento de “postos de traballo” e o seu “equivalente ano” realizarase seguindo os seguintes criterios:

- Considerarase por persoal da biblioteca aquel que formou parte do persoal da biblioteca durante o ano anterior (desde o 1 de xaneiro ao 31 de decembro).
- “Posto de traballo” e “equivalente ao ano” corresponderanse no caso que a persoa que o ocupa traballe todo o ano a xornada completa.
- Para calcular o persoal en equivalente a tempo completo, hai que sumar as fraccións de tempo que o persoal dedica ao seu traballo na biblioteca, considerando tempo completo o número de 37,5 horas semanais.
- As substitucións de persoal non se considerarán xa que quedan contabilizadas dentro do mesmo posto de traballo: en principio o substituto/a ocupa o posto do substituído e entre ambos suman ao cabo do ano un posto de traballo.

- No apartado “outros” incluíranse aquelas persoas que non son nin bibliotecarios, nin auxiliares de biblioteca, nin axudantes de servizo, que traballan ou teñen traballo na biblioteca percibindo por un período mínimo de 3 meses e que percibiron remuneración económica por iso (non se considerarán voluntarios pero si por exemplo bolseiros).

✓ **Número de horas de apertura semanal**

Número total de horas que a biblioteca abre ao público por semana a data de 31 de decembro do ano anterior. Contabilizarase o número de horas do horario habitual ou de inverno. Non se considerarán períodos de horario reducido como os meses estivais ou vacacionais nin períodos de maior apertura como poderían ser por exemplo períodos de exames.