



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR  
INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

**PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDAD CURRICULAR  
AÑO 2024  
Primer cuatrimestre**

**Materia: Gestión de bibliotecas escolares**

**Comisión: 3° A**

**Profesor: Mauro Falduto**



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

## 1. DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

Materia:	Gestión de bibliotecas escolares	PLAN de estudio 902/2005
Régimen:	Cuatrimestral	
Ubicación de la Asignatura en el Plan de Estudios:	ÁREA DE LA FORMACIÓN EN GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	
Correlativas anteriores:	Biblioteconomía 1	
Correlativas posteriores:	Biblioteconomía 2	
Carga horaria semanal:	3 horas cátedra	

## 2. COMPOSICION DE EQUIPO DE CÁTEDRA

### 2.1. EQUIPO DE CÁTEDRA

<b>Apellido y Nombres</b>	<b>Cargo docente</b>	<b>Dedicación al cargo (en horas semanales)</b>
Falduto Mauro	Profesor interino	3 horas

## 3. FUNDAMENTACIÓN

Las bibliotecas escolares son un amplio campo de inserción laboral para los bibliotecarios /as titulados /as.

Pero presentan desafíos propios que son ajenos a todos los otros sistemas de bibliotecas del GCABA. La biblioteca escolar otorga al técnico en bibliotecología las obligaciones, deberes y derechos de todo docente y le exigirán como tal que resuelva situaciones que podría sentir falsamente ajenas.

La existencia de un marco normativo propio, que excede la propia labor bibliotecaria hace necesaria una presentación del rol de Maestro Bibliotecario.

Una correcta apreciación de su labor, insertado en el marco de las escuelas públicas, permitirá potenciar el papel de la biblioteca escolar como parte indispensable para generar procesos de enseñanza – aprendizaje significativos.

## 4. COMPETENCIAS PROFESIONALES

### 4.1. CAPACIDADES O HABILIDADES DURAS

- ✓ Manejar las normas vigentes que rigen la labor bibliotecaria escolar.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) N° 13**

- ✓ Distinguir los criterios específicos de la gestión en las bibliotecas escolares.
- ✓ Comprender la importancia de la Alfabetización Informacional, las aplicaciones y los Recursos Educativos Abiertos.
- ✓ Gestionar y evaluar la biblioteca escolar.
- ✓ Diseñar un proyecto posible de llevar a cabo.
- ✓ Llevar adelante la escritura de proyectos y realizar diagnósticos institucionales relacionados con la biblioteca. Participar del PE (Proyecto Escuela)

#### 4.2. CAPACIDADES O HABILIDADES BLANDAS

- ✓ Creatividad al momento de desarrollar propuestas de trabajo.
- ✓ Adaptabilidad a los múltiples emergentes escolares.
- ✓ Comunicación eficiente con los múltiples actores institucionales.
- ✓ Empatía para los alumnos y alumnas.
- ✓ Negociación con los diversos actores para poder llevar adelante proyectos /propuestas.
- ✓ Resolver conflictos tanto humanos como materiales y tomar decisiones para desarrollar la biblioteca escolar.

### 5. CONTENIDOS TEMÁTICOS

#### 5.1 UNIDADES

##### **Unidad 1: Inserción en el sistema escolar (o ¿cómo llegó a una biblioteca escolar?)**

*Eje: Administrativo. La biblioteca escolar como sistema estructurado y como componente de la organización escolar. Criterios biblioteconómicos para la biblioteca escolar*

Contenidos:

- Caracterización general del sistema educativo del GCABA
- Normativa que regula su funcionamiento.
- Características generales de las condiciones laborales docentes.
- Forma de acceso a las bibliotecas escolares del GCABA
- Análisis de los Diseños Curriculares vigentes.

##### **Unidad 2: Gestión de la biblioteca escolar (o ¿cómo funciona la biblioteca escolar?)**

*Eje: Administrativo. La biblioteca escolar como sistema estructurado y como componente de la organización escolar. Criterios biblioteconómicos para la biblioteca escolar*

*Eje Servicios. Formación del usuario: alumnos, docentes, comunidad educativa. Uso de la colección. Extensión.*

Contenidos:

- La Biblioteca Escolar como centro de recursos: ¿qué demandas se afrontan? ¿Qué materiales son los más utilizados? ¿Cómo se compone el fondo de la biblioteca escolar? ¿Cómo se gestiona el



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

ingreso de materiales? ¿Cómo se gestiona el expurgo de materiales? ¿Cuáles son las características propias del préstamo?

- Los sistemas de gestión de la Biblioteca Escolar: winisis, aguapey, etc.
- Los procesos técnicos y su adaptación al ámbito escolar.
- La formación de usuarios dentro del ámbito escolar: el usuario alumno y las diferencias entre los niveles de escolaridad, posibles estrategias para su formación. El usuario docente y sus demandas particulares. El desafío de formar docentes como usuarios de bibliotecas escolares.

**Unidad 3: Vinculación la tarea docente. (o ¿cómo trabajo codo a codo con docentes y directivos?)**

*Eje: Pedagógico. Currículo y planea miento bibliotecario. La biblioteca como centro de recursos para el aprendizaje y para la enseñanza. Proyectos hacia el interior de la escuela y hacia la comunidad.*

Contenidos:

- Modelos de planificación del trabajo bibliotecario.
- La biblioteca escolar como parte de la estructura escolar.
- Planificaciones docentes y formas de vinculación con las mismas.
- La gestión de la biblioteca escolar en relación al vínculo con Personal de Conducción y de Supervisión.
- La biblioteca escolar como soporte para la aplicación de la ESI.

**5.2 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS**

UNIDADES TEMÁTICAS	Fechas estimadas para el desarrollo de las unidades	
	Desde	Hasta
Unidad 1	19 de marzo	16 de abril
Unidad 2	23 de abril	21 de mayo
Unidad 3	28 de mayo	25 de junio

**5.3 FECHAS PREVISTAS PARA EL DESARROLLO DE TRABAJOS PRÁCTICOS**

Unidad/es	Tema/s	Fecha	
		Desde	Hasta
1 y 2	Elaboración de un proyecto	19/03	21/05

**5.4 CRONOGRAMA DESARROLLO DE CLASES PRESENCIALES / VIRTUALES**

Clase	Unidad	Tema	Formato	Fecha
-------	--------	------	---------	-------



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

1	Unidad 1	Caracterización general del sistema educativo del GCABA Normativa que regula su funcionamiento.	Presencial	19/03
2	Unidad 1	Características generales de las condiciones laborales docentes. Forma de acceso a las bibliotecas escolares del GCABA	Presencial	09/04
3	Unidad 1	Análisis de los Diseños Curriculares vigentes.	Presencial	16/04
4	Unidad 2	La Biblioteca Escolar como centro de recursos: ¿qué demandas se afrontan? ¿Qué materiales son los más utilizados? ¿Cómo se compone el fondo de la biblioteca escolar? ¿Cómo se gestiona el ingreso de materiales? ¿Cómo se gestiona el expurgo de materiales? ¿Cuáles son las características propias del préstamo? Los sistemas de gestión de la Biblioteca Escolar: winisis, aguapey, etc.	Virtual	23/04
5	Unidad 2	Los procesos técnicos y su adaptación al ámbito escolar.	Presencial	30/04
6	Unidad 2	La formación de usuarios dentro del ámbito escolar: el usuario alumno y las diferencias entre los niveles de escolaridad, posibles estrategias para su formación. El usuario docente y sus demandas particulares. El desafío de formar docentes como usuarios de bibliotecas escolares.	Presencial	07/05
7	Unidad 3	Modelos de planificación del trabajo bibliotecario	Virtual	14/05
8		Parcial	Presencial	21/05
9	Unidad 3	La biblioteca escolar como parte de la estructura escolar.	Presencial	28/05
10	Unidad 3	Planificaciones docentes y formas de vinculación con las mismas. La biblioteca escolar como soporte para la aplicación de la ESI.	Virtual	04/06
11	Unidad 3	Parcial	Presencial	11/06
12	Unidad 3	Planificaciones docentes y formas de vinculación con las mismas.	Presencial	18/06
13	Unidad 3	La gestión de la biblioteca escolar en relación al vínculo con Personal de Conducción y de Supervisión.	Virtual	25/06

## 6. EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

## 6.1 REQUISITOS PARA APROBAR LA MATERIA

### Alumno/as regular

Por resolución del Consejo Directivo tendrán prioridad de inscripción los alumnos que tengan, como mínimo, 24 materias aprobadas, debido a que hay una sola comisión por materia. Deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

- Correlativas obligatorias aprobadas al momento de rendir el final
- 75 % de asistencia.
- 100 % de trabajos prácticos aprobados con 4 (Cuatro) puntos o más.
- Nota mínima para aprobar los parciales y el recuperatorio: 4 (cuatro) puntos.
- Presentación de un proyecto para una Biblioteca de una Institución educativa según pautas prefijadas.

### Alumno/as libres

En primera instancia tendrán que realizar un examen escrito de los contenidos y la bibliografía de la materia que podrán encontrar en el programa. Los alumnos que aprueben la primera instancia pasarán a la segunda instancia de evaluación oral de un proyecto para implementar en una biblioteca escolar que deberán escribir, presentar y defender ese día.

## 6.2 CRONOGRAMA DE EVALUACIONES PARCIALES Y DE INSTANCIA DE RECUPERATORIOS

Parcial	Recuperatorio	Fecha Prevista	Tipo de Evaluación	
			Práctica	Teórica
Primer		21/05	X	X
	Primer	28/05	X	X
Segundo		18/06		X
	Segundo	25/06		X

## 7. BIBLIOGRAFÍA

### 7.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA OBLIGATORIA POR UNIDADES

#### Unidad 1

Acevedo Santiago, D. (2010) La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar: Manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar. Subsecretaría de Educación Básica Dirección General de Materiales Educativos Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura. <http://www.oei.es/70cd/manualbibliotecario.pdf>.

IFLA. *Directrices de la IFLA / UNESCO para la Biblioteca Escolar*.

<http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>.



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

## **Unidad 2**

Biblioteca del Docente. Ministerio de Educación. Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (2006) *Guía para organizar la Biblioteca escolar: aspectos técnicos*. Ministerio de Educación-Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Centro de Documentación del Servicio de Renovación Pedagógica. Gobierno de Navarra. *Cómo organizar una Biblioteca Escolar: Aspectos técnicos y pedagógicos*. [Archivo pdf] Gobierno de Navarra. Departamento de Educación y Cultura.  
[http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2\\_cas.pdf](http://dpto.educacion.navarra.es/publicaciones/pdf/blitz2_cas.pdf).

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ministerio de Educación. Dirección del Área de Educación Primaria. Supervisión de Bibliotecas Escolares. (2007) *Catalogación: Generalidades: Para las Bibliotecas Escolares de Educación Primaria del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires*. Serie Documentos para Bibliotecarios Escolares de la Ciudad de Buenos Aires.no. 1

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ministerio de Educación. Dirección del Área de Educación Primaria. Supervisión de Bibliotecas Escolares. (2007) *Procesos Técnicos: En las Bibliotecas Escolares de Educación Primaria del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires*. Serie Documentos para Bibliotecarios Escolares de la Ciudad de Buenos Aires.no. 2

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Ministerio de Educación. Dirección del Área de Educación Primaria. Supervisión de Bibliotecas Escolares. (2007) *Clasificación Temática basada en la CDU: Para las Bibliotecas Escolares de Educación Primaria del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires*. Serie Documentos para Bibliotecarios Escolares de la Ciudad de Buenos Aires.no. 3

## **Unidad 3**

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Secretaria de Educación. Subsecretaría de Educación. Dirección de Planeamiento. Dirección de Currícula. (2004) *Diseño Curricular para la Escuela Primaria: Segundo ciclo de la Escuela Primaria. Tomo 1*. Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. *Resolución Nº 4776*. 2006. [Archivo pdf]  
<https://www.buenosaires.gob.ar/educacion/docentes/reglamento-escolar>.

## **8. PROPUESTA DE ACTIVIDAD EXTRA ÁULICA**



**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR**  
**INSTITUTO DE FORMACIÓN TÉCNICA SUPERIOR (IFTS) Nº 13**

Responsable/s	Actividad	Objetivos	Relevancia para la formación	Periodo de desarrollo
Mauro Ariel Falduto	Elaboración de un proyecto escolar	Que los futuros profesionales puedan planificar su práctica de forma similar a la que se dará en el ámbito escolar. Que puedan relacionar los contenidos propios del trabajo bibliotecario con los contenidos escolares.	Adquisición de conocimientos para organizar su labor.	Dentro de las fechas previstas, el TP se irá desarrollando en clase, con apoyatura en los espacios virtuales.

Ciudad Autónoma de Buenos Aires, 18 de marzo de 2024.

Mauro Falduto  
DNI 31343297