

## Metodología y definiciones.

### 1. Objetivos.

Los objetivos fundamentales de esta estadística son los siguientes:

- Proporcionar información relativa al equipamiento físico y humano de todas las categorías de bibliotecas.
- Medir las variaciones bienales que se producen en la actividad de las bibliotecas.
- Evaluar la financiación que se destina a dicha actividad.
- Facilitar la comparabilidad estatal e internacional.

### 2. Ámbito.

**Poblacional:** Esta investigación se extiende a todas las bibliotecas, cualquiera que sea su dependencia administrativa, exceptuando las bibliotecas privadas (de particulares o entidades) cuya utilización no está permitida al público ni siquiera en condiciones especiales. No se incluyen las bibliotecas escolares, ni militares.

**Territorial:** La investigación se extiende a todo el territorio español. En esta publicación se explotan los datos relativos a la Comunidad Autónoma de Aragón, desglosando la información a nivel provincial, comarcal, e incluso municipal.

**Temporal:** El periodo de referencia de la estadística es el año natural, 2006; aunque para determinadas características se solicita su situación a 31 de diciembre de ese año.

### 3. Unidades de análisis.

La unidad de análisis es la biblioteca, cuya definición según la recomendación sobre la normalización internacional de las estadísticas relativa a las bibliotecas, aprobada por la UNESCO, es la siguiente:

Se entenderá por biblioteca, toda organización o parte de una organización, cuyo fin principal es reunir y mantener una colección organizada de documentos y facilitar el uso de los recursos de información a fin de satisfacer las necesidades informativas, de investigación, educativas, culturales o recreativas de los usuarios.

## 4. Clasificación de las bibliotecas.

Se clasifican en las siguientes categorías:

### **Bibliotecas Nacionales**

Son las que reúnen, catalogan y conservan los fondos bibliográficos, impresos, manuscritos y no librarios recogidos en cualquier soporte material y en las lenguas cooficiales y dialectos españoles. Tiene establecido por ley el Depósito Legal de todo el territorio nacional con el fin de elaborar y difundir la información sobre la producción bibliográfica española, a partir de las entradas derivadas del depósito legal. Realiza, coordina y fomenta programas de investigación y desarrollo en las áreas de su competencia.

### **Bibliotecas Centrales de Comunidades Autónomas**

Son las que sirven a una determinada Comunidad Autónoma y realizan funciones de biblioteca nacional dentro de su ámbito territorial. Algunas de ellas prestan servicios de biblioteca pública.

### **Bibliotecas Públicas**

Bibliotecas que disponen de una colección de fondos de carácter general, ofrecen servicios informativos de tipo cultural, educativo, recreativo y social y son accesibles a todos los ciudadanos. Ofrecen servicios de préstamo y consulta de documentos de forma libre y gratuita.

Los fondos son de libre acceso y susceptibles de ser dejados en préstamo. No obstante, cuando es necesario por razones de seguridad y conservación, pueden limitar el acceso a una parte de estos fondos.

### **Bibliotecas para grupos específicos de usuarios (no especializada)**

Son las que tienen una colección de carácter general y ofrecen sus servicios exclusivamente a determinadas categorías de usuarios como presos, pacientes de hospitales, empleados de una empresa, soldados, etc..

### **Bibliotecas de Instituciones de enseñanza superior**

Son las que ofrecen sus servicios a los estudiantes y a la plantilla académica y profesional de la universidad y de otras instituciones de educación de nivel superior; también puede dar servicio al público en general.

### **Bibliotecas de Instituciones religiosas**

Son bibliotecas dependientes de cabildos catedralicios, conventos, etc...

### **Bibliotecas de la Administración**

Son bibliotecas para servir a cualquier organismo de la administración, departamento o parlamento, incluyendo los organismos internacionales, nacionales, regionales y locales. También pueden dar servicio al público en general.

### **Bibliotecas de centros de investigación**

Son bibliotecas dependientes de una institución dedicada a la investigación que cuentan con una colección de fondos especializados en la materia o materias objeto de investigación de la institución de la cual dependen. Se incluyen las bibliotecas de las Reales Academias y las fundaciones universidad-empresa. No se incluyen las bibliotecas de instituciones de enseñanza superior.

### **Bibliotecas de asociaciones y colegios profesionales**

Son bibliotecas mantenidas por asociaciones profesionales, sindicatos y otras asociaciones similares cuyo objetivo principal es ofrecer sus servicios a los miembros y trabajadores de un determinado oficio o profesión.

### **Bibliotecas de archivos y museos**

Son bibliotecas cuyas colecciones de fondos guardan relación con la misión del archivo o museo al que sirve y se encuentran al servicio tanto de los trabajadores del Centro como de los investigadores en esa materia.

### **Bibliotecas de centros sanitarios**

Son bibliotecas que se encuentran al servicio de los profesionales de la salud en los hospitales o instituciones similares. Abarca tanto las bibliotecas del sector público como del sector privado.

No se incluyen las bibliotecas de compañías farmacéuticas por tratarse de bibliotecas de empresa o de firmas comerciales.

### **Otras bibliotecas especializadas**

Cualquier biblioteca no incluida en las categorías anteriores.

## 5. Características de las bibliotecas.

Se distinguen entre las características que pueden considerarse estructurales, y aquellas que reflejan la actividad particular de la biblioteca durante el año.

### Características estructurales:

#### Identificación de la biblioteca

**Tipo de biblioteca** (los especificados en el punto 4)

#### Titularidad

Por titularidad se entiende la persona física o jurídica que figura como titular patrimonial de la biblioteca aunque en ocasiones no coincida con el organismo que la gestiona (Administración General del Estado, Autonómica, Local,...).

#### Financiación de la biblioteca

Procedencia de las partidas de financiación de gastos de la biblioteca (Administración General de Estado, Autonómica, Diputaciones provinciales,...).

#### Puntos de servicio

Es toda biblioteca que presta servicios a los usuarios en un local aparte, tanto si es independiente, como si forma parte de un grupo de bibliotecas que constituyen una unidad administrativa. Se consideran *puntos de servicio* las bibliotecas independientes, las bibliotecas centrales, las filiales (tanto fijas como móviles: bibliobuses, bibliotecas de buque, de tren, etc.), siempre que sirvan directamente a los usuarios. No se consideran puntos de servicio las paradas de los bibliobuses. Se distinguen entre puntos de servicio fijos y móviles.

#### Forma de acceso

Se distinguen entre las que tienen acceso libre, es decir, las bibliotecas que permiten el acceso a sus fondos y servicios a cualquier persona, aunque este acceso se realice mediante la presentación de tarjetas expedidas por la biblioteca a sus usuarios y las bibliotecas de acceso restringido que son aquellas que permiten el acceso a una determinada categoría de usuarios (p.e. pacientes de un hospital, presos, empleados de la institución de la que dependen, investigadores, etc...)

#### Número promedio de horas semanales de apertura al público

Número de horas a la semana que se encuentra disponible al público sus servicios, o parte de ellos.

## **Equipamiento**

Se analiza el equipamiento físico de la biblioteca, a través de la situación a 31 de diciembre del año 2006, de las siguientes características:

- Superficie útil de la biblioteca

Es el conjunto de todas las áreas de las que consta la biblioteca. En el caso de que comparta el edificio con otra institución o con la institución de la que depende, refleja únicamente la superficie útil total de la biblioteca.

- Número total de puestos de consulta

Número de puestos a disposición de los usuarios para lectura o consulta en la biblioteca con o sin equipamiento (audiovisual, informático,..). Se excluyen los asientos situados en los vestíbulos, auditorios, salones de actos o espacios para actividades especiales.

- Longitud total de los estantes

Son los metros de los metros lineales de estantería ocupados por el fondo documental de la biblioteca.

- Aparatos de reproducción

Se reflejan los lectores/ reproductores de microformas, de imagen, de sonido y fotocopiadoras).

- Número de terminales informáticas

Se distingue entre las de uso público y las de gestión interna. Cuando existan terminales usados tanto en gestión interna como para uso público, se contabilizan como gestión interna.

- Impresoras, escáneres

## **Procesos automatizados**

Se estudia la automatización o no de los procesos de adquisición, catalogación,...

OPAC: Es un servicio que facilita a los usuarios de la biblioteca la localización de la información contenida en el catálogo y la realización de funciones complementarias como la solicitud de reservas por el usuario, peticiones de fondos en el caso de depósitos no accesibles por el usuario, etc...

## **Internet y servicios al y del exterior**

Se consignan determinadas características acerca de la conexión de la biblioteca a Internet (disponibilidad de conexión, nº de ordenadores de uso público y de gestión interna con conexión, disponibilidad de página web, si es gratuito o no).

## **Actividad anual de la biblioteca**

### **Fondos y movimientos**

Es el conjunto de documentos puestos a disposición de los usuarios, a 31 de diciembre del año considerado.

- Número de fondos

Documentos puestos a disposición de los usuarios, a 31 de diciembre del año considerado.

- Número de adquisiciones efectuadas

Es el conjunto de documentos que han ido enriqueciendo el fondo durante el año de referencia, por compra, donación, intercambio o de cualquier otra forma.

- Número de bajas producidas:

Es el conjunto de documentos que ha dejado de pertenecer al fondo durante el año de referencia, por espurgo, pérdida, etc.

Los tipos de documentos para los que se solicita separadamente esta información son: libros, publicaciones periódicas, manuscritos, documentos sonoros, audiovisuales, electrónicos...)

### **Volúmenes anteriores a 1901 (tanto libros como folletos)**

#### **Publicaciones periódicas en curso recibidas**

Se considera publicación periódica aquella publicación seriada con periodicidad fija no superior a un año. Como publicación periódica electrónica se considera aquella a la que se puede acceder al texto completo de sus artículos, no se incluye las revistas gratuitas disponibles en Internet, el acceso a sumarios, ni el acceso a bases de datos que conllevan la recuperación de artículos a texto completo como un paquete integrado.

#### **Visitantes durante el año 2006**

Son las personas que acuden a la biblioteca a utilizar cualquiera de sus servicios o participar en cualquiera de sus actividades.

#### **Usuarios inscritos**

Personas que tienen carnet de la biblioteca o de alguno de sus servicios o secciones, o que están dados de alta en la base de datos de los usuarios de la biblioteca. Se desagregan entre infantiles y adultos en función del tipo de carnet de que dispongan.

### **Préstamos domiciliarios**

Operación mediante la cual un usuario puede llevarse un documento fuera del recinto de la biblioteca durante un periodo de tiempo determinado. Se contabilizan las unidades prestadas.

### **Préstamos interbibliotecarios**

La biblioteca obtiene de otra un documento o parte de un documento solicitado por sus usuarios y que no está disponible en la colección de fondos de la propia biblioteca. El material solicitado se puede enviar en préstamo temporal o puede suministrarse mediante una copia en sustitución a través de fotocopia o microfilm.

### **Personal**

Se considera la siguiente clasificación del personal al servicio de la biblioteca a 31 de diciembre de 2006.

- Bibliotecarios profesionales

- Auxiliares de biblioteca

- Personal especializado

- Otro personal

- Becarios

- Voluntarios

Para cada categoría de personal dentro de la biblioteca se distinguen entre:

- Personas con dedicación plena

- Personas con dedicación parcial

### **Gastos**

Gastos de personal

Total de gastos en concepto de sueldo, gratificaciones y otras partidas percibidas por el personal en pago a su labor, incluida las cuotas pagadas a la Seguridad Social durante el año de referencia.

Gastos de adquisiciones

Total de gastos para acrecentar los fondos de la biblioteca, no se incluyen los gastos para constituir el fondo inicial de la biblioteca.

Gastos corrientes

Gastos derivados de alquileres de solares, edificios, mobiliario, las reparaciones, mantenimiento y conservación de los edificios, equipamiento informático, material de oficina, luz, agua, combustible, teléfono, gastos de transporte, limpieza así

como los derivados de la celebración de reuniones, conferencias, cursos y actividades culturales.

#### Gastos de inversión

Incluyen los gastos de adquisición de solares para la edificación de la biblioteca, ampliación de los edificios existentes u obras de reparación y rehabilitación de los mismos. También se incluyen los gastos de adquisición de mobiliario y equipamiento de oficina, equipamiento informático, sustitución de bienes existentes por otros análogos y lotes bibliográficos fundacionales.

## 6. Realización de la estadística.

### Marco de la encuesta

El INE proporcionó al Instituto Aragonés de Estadística un directorio de bibliotecas, que se ha formado y utilizado al realizar la Estadística de Bibliotecas en años anteriores.

El directorio se ha actualizado en el Instituto Aragonés de Estadística. Las bibliotecas incluidas en el directorio final constituyen el marco de la Estadística de Bibliotecas.

### Cuestionario

El Cuestionario ha sido diseñado por el INE, de forma que para el año 2006 se recojan todos los datos de las bibliotecas, tanto los de estructura como los de actividad.

### Recogida de la información

La recogida de datos se ha llevado a cabo por correo, directamente por el Instituto Aragonés de Estadística.

Los cuestionarios se envían por duplicado a las bibliotecas, las cuales remiten cumplimentado uno de ellos al Organismo que se los envió. El otro cuestionario queda en su poder como copia utilizable en el caso de que surjan problemas con la información en la fase de depuración.

Durante el periodo de recogida de la información, de las 390 bibliotecas que formaban el directorio inicial se han dado de baja 2 por tratarse de bibliotecas con cierre definitivo, 7 han estado cerradas de forma temporal durante el año 2006, 4 han pasado a ser puntos de servicio de otra biblioteca y 35 no han respondido a la encuesta. El directorio final ha quedado en 342 bibliotecas.

### Depuración de cuestionarios

Se ha realizado directamente en el Instituto Aragonés de Estadística.

### **Tratamiento informático de los datos**

El proceso informático, que se ha realizado íntegramente en el Instituto Aragonés de Estadística, constando de las siguientes fases:

**Grabación:** Según programa proporcionado por el INE, que incorpora en la entrada de datos unos controles de detección de errores.

**Corrección de errores:** La depuración automática se lleva a cabo interactivamente, habiéndose establecido un plan de consistencia interna de los datos.

**Obtención de tablas de resultados y análisis:** Con los registros ya totalmente corregidos, y por tanto sin ningún tipo de inconsistencia interna, se procede a tabular los resultados de la encuesta.

### **Nota**

No se incluye en esta publicación información de las bibliotecas dependientes del Ministerio de Defensa y de la Dirección General de la Guardia Civil ya que han sido gestionadas directamente el Instituto Nacional de Estadística y todavía no se dispone de esta información.