UNIVERSIDAD COMPLUTENSE DE MADRID
FACULTAD DE EDUCACION

ESTUDIO EVALUATIVO DE LOS CENTROS DE RECURSOS

TESIS DOCTORAL

Autora: Mª Concepción Vidorreta García
Director: Arturo de la Orden Hoz
Catedrático y Director del
Dpto. de Métodos de Investigación
y Diagnóstico en Educación

Madrid, 1992

Mi agradecimiento especial, por su inestimable
ayuda al desarrollo y finalización de esta tesis a:
Arturo de la ORDEN HOZ, Director de la misma, y a
Rosario MARTINEZ ARIAS, Catedrática de Metodología
de las Ciencias del Comportamiento de la Facultad
de Psicología de la Universidad Complutense de Madrid

INDICE

Págs.

INTRODUCCION 15

I. MARCO TEORICO DE LOS CENTROS DE RECURSOS (CR) 25

I.1. Factores que intervienen en la aparición de los CR 25
I.1.1. Factores externos 25
I.1.2. Factores internos 28
I.1.2.1. La evolución de las bibliotecas escolares 28
I.1.2.2. La enseñanza individualizada 31
I.1.2.3. El aprendizaje basado en los recursos y otros conceptos relacionados 35
- La resolución de problemas 35
- El aprendizaje por descubrimiento 36
- Aprender a aprender 38
- El aprendizaje basado en los recursos 39
- Nuevas funciones del alumno 42
- Nuevas funciones del profesor 43

I.2. Concepto de Centro de Recursos (CR) 44
I.2.1. Servicios de apoyo a la educación 44
I.2.2. Los centros de aprendizaje 46
I.2.3. Principios en los que se sustenten los CR 47
I.2.4. Algunas definiciones de Centro de Recursos 49
I.2.5. Obstáculos-problemas en el desarrollo de los CR 53
I.2.6. Problemas de terminología 54

I.3. Tipos de Centros de Recursos y funciones 56
I.3.1. El CR al servicio de una institución escolar 57
I.3.1.1. Funciones del CR de un centro escolar 57
I.3.1.2. Actividades del alumno en el CR 60
I.3.1.3. Proceso de transformación de la biblioteca existente a CR 61
I.3.1.4. Proceso de transformación hacia el aprendizaje basado en recursos 62
I.3.2. El CR al servicio de las instituciones escolares de un área geográfica 66
I.3.2.1. Funciones del CR de un área geográfica 67
I.3.2.2. Los CR de un área geográfica como parte de los centros de apoyo a los profesores 70
I.3.2.3. La elaboración de materiales por los profesores 71
I.3.3. CR específicos de un área científica o pedagógica . . . 77
I.3.4. Coordinación entre los diferentes tipos de CR 80

I.4. Condiciones requeridas por un Centro de Recursos 82
I.4.1. Materiales didácticos y equipos 82
I.4.1.1. Clasificación de los materiales didácticos . . . 84
I.4.1.2. La organización de los materiales y equipos . 87
I.4.2. Espacios e instalaciones de los CR 89
I.4.2.1. La Biblioteca/Mediateca 90
I.4.2.2. El taller de elaboración de materiales 91
I.4.2.3. El aula audiovisual 91
I.4.2.4. Aulas para el trabajo en pequeños grupos . . . 92
I.4.2.5. Otros espacios acondicionados 92
I.4.3. Personal del Centro de Recursos 93
I.4.3.1. Perfiles profesionales y puestos de trabajo . . 94
I.4.3.2. Niveles de responsabilidad 96
I.4.3.3. Número de profesionales en un CR 97

I.5. Algunos estudios e investigaciones sobre los CR 101
I.5.1. Estudios e investigaciones recogidos por MAHAR . . . 102
I.5.2. Estudios e investigaciones de BESWICK 108
I.5.3. Estudio del International Council for Educational Media 110
I.5.4. La evaluación del uso del CRP de Friburgo 116
I.5.5. La evaluación de los servicios del CR y de las Bibliotecas del distrito de Nanaimo (Canadá) 118

I.6. La investigación sobre los efectos de los medios didácticos 120
I.6.1. Beneficios del aprendizaje realizado con medios 121
I.6.2. Las habilidades cognitivas promovidas por los medios . 122
I.6.3. Los efectos motivacionales de los medios 123
I.6.4. Los beneficios económicos de los medios 124

II. MARCO LEGAL DE LOS CENTROS DE RECURSOS EN ESPAÑA . 125

II.1. Los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña 126

II.2. Los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) y los Centros de Orientación Pedagógica (COP) del País Vasco 131

II.3. Los Centros de Profesores (CEP) y los Centros de Formación Continuada del profesorado como centros de recursos 136
II.3.1. Funciones de los CEP en los decretos de creación . . . 136
II.3.2. Funciones de los CEP derivados de la legislación de rango inferior a decreto y de las publicaciones divulgativas 142
II.3.3. Los documentos oficiales requeridos en los CEP 148
II.3.4. Personal relacionado con los recursos en los CEP . . . 149
II.3.5. Programas específicos relacionados con los recursos . 150
II.3.5.1. El Proyecto Mercurio del MEC 152
II.3.5.2. El Proyecto Atenea del MEC 155

II.3.5.3. El Programa de Nuevas Tecnologías del MEC 158
II.3.5.4. El Plan Alhambra de la CA de Andalucía . . 159
II.3.5.5. El Programa de MAV de la CA de Cataluña 160
II.3.5.6. El Programa de Informática Educativa (PIE) de la CA de Cataluña 162

II.4. Los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC) en la legislación y en los documentos oficiales 163
II.4.1. Los CR de EC regulados por el MEC 164
II.4.2. Los CR de EC de la C.A. de Andalucía 172
II.4.3. Los CR de EC de la C.A. de Canarias 175
II.4.4. Los CR de EC de la C.A. de Galicia 176
II.4.5. Los CR de EC de la C.A. Valenciana 177
II.4.6. Los Centros de Acción Educativa Singular 184
II.4.7. Los documentos oficales requeridos en los CR de EC . 185
II.4.8. Los Colegios Rurales constituídos por unidades agrupadas 186

II.5. Síntesis de las funciones de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica 192

II.6. Los CR al servicio de una institución escolar 194

III. EL ESTUDIO EMPIRICO 197
III.1. Las hipótesis 199
III.1.1. Hipótesis de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica 199
III.1.1.1. Hipótesis específicas de los CR de EC 201
III.1.1.2. Hipótesis específicas de los CEP como CR . 201
III.1.2. Hipótesis de los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto) 202
III.2. La población y la muestra 203

III.3. Los instrumentos 209
III.3.1. Los instrumentos utilizados en la primera fase 210
III.3.2. Los instrumentos utilizados en la segunda fase 212
III.3.3. La fiabilidad y la validez de los instrumentos 220
III.3.4. La triangulación de las técnicas de recogida de datos . 222

III.4. La recogida de datos 223
III.4.1. Estrategias adoptadas en la primera fase 224
III.4.2. Estrategias adoptadas en la segunda fase 225
III.4.3. La selección de los informantes 230
III.4.4. El status de la investigadora 232

III.5. El tratamiento de los datos 233
III.5.1. El tratamiento de los datos de tipo cuantitativo 233
III.5.2. El tratamiento de los datos de tipo cualitativo 239
III.5.3. Las categorías y las unidades de registro 242
III.5.3.1. Primera lista de Categorías y Unidades de registro 243
III.5.3.2. Categorías y Unidades de registro definitivas 245
III.5.4. Indicadores de contexto/entrada, de proceso y de producto/resultado 250

IV. DESCRIPCION Y VALORACION DE LOS CR ESPAÑOLES. PRIMERA FASE 255

IV.1. Análisis estadísticos de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica 255
IV.1.1. Análisis de porcentajes de los cuestionarios CRP, CAR, EC (incluye AE) y CEP 255
IV.1.1.1. Análisis de porcentajes del cuestionario CEP, diferenciado por Administraciones Educativas 279

IV.1.1.2. Análisis de porcentajes del cuestionario EC (incluye AE), diferenciado por Administraciones Educativas 300

IV.1.2. Análisis de significatividad de las diferencias de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica (CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC) 320

IV.1.2.1. Diferencias entre los CR del Estado Español según las variables dependientes e independientes para cada uno de los tipos de CR 320

IV.1.2.2. Diferencias entre los CEP como CR según la Administración Educativa por la que son gestionados . 327

IV.1.2.3. Diferencias entre los CR de EC, según la Admistración Educativa por la que son gestionados . . 329

IV.1.2.4. Síntesis diferencial de los cuatro tipos de CR: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC 336

- Los CRP de Cataluña 337
- Los CAR del País Vasco 338
- Los CEP como Centros de Recursos 339
- Los CR de Educación Compensatoria 342
- Ordenación de los tipos de CR, según comportamiento de las variables dependientes e independientes 345

IV.1.3. Análisis de significatividad de las relaciones entre variables dependientes e independientes del total de los CR de la muestra 346

IV.1.3.1. Años de funcionamiento del CR 347

IV.1.3.2. Amplitud del área de influencia: nº de centros 350

IV.1.3.3. Amplitud del área de influencia: nº de alumnos 354

IV.1.3.4. Amplitud del área de influencia: nº de profesores 358

IV.1.3.5. Profesores de plantilla en el CR 362

IV.1.3.6. Materiales disponibles: materiales totales (impresos + audiovisuales) 365
IV.1.3.7. Materiales disponibles: materiales impresos . 369
IV.1.3.8. Materiales disponibles: materiales audiovisuales 372
IV.1.3.9. Materiales disponibles: equipos de materias/niveles específicos 375
IV.1.3.10. Materiales disponibles: equipamiento total . 378
IV.1.3.11. Materiales disponibles: equipos audiovisuales e informáticos 381
IV.1.3.12. *Espacio disponible: dimensiones* 384
IV.1.3.13. Espacio disponible: nº de espacios 387
IV.1.3.14. Alumnos repetidores en centros del área de influencia 389
IV.1.3.15. Síntesis de las relaciones entre las variables dependientes e independientes 392

IV.2. Análisis estadísticos de los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto, etc) 404

IV.2.1. Análisis de frecuencias y de porcentajes de los datos del cuestionario C 404

IV.2.2. Análisis de significatividad de las diferencias entre los centros escolares con CR y los centros escolares con cierta organización de los materiales 415

IV.2.3. Análisis de significatividad de las relaciones entre las variables dependientes e independientes del total de los centros 416

IV.2.4. Análisis de frecuencias y de porcentajes de los datos del cuestionario P 419

IV.2.5. Análisis de significatividad de las diferencias entre profesores que ejercen en centros con CR y profesores que ejercen en centros sin CR pero que presentan cierta organización de materiales 428

IV.2.6. Análisis de significatividad de relaciones entre variables dependientes e independientes de la totalidad de los profesores 430

V. DESCRIPCION Y VALORACION DE CINCO CENTROS DE RECURSOS REPRESENTATIVOS. SEGUNDA FASE 441

V.1. Análisis de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cualitativo 441

V.1.1. Análisis de contenido de las entrevistas 442

V.1.2. Análisis de contenido de las notas de campo 492

V.1.3. Análisis de contenido de los documentos 526

V.1.4. Contraste de los datos recogidos en el cuestionario de la primera fase y los datos observados-recogidos en la visita al CR 538

V.2. Análisis estadísticos de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cuantitativo 557

V.2.1. Análisis de frecuencias y de significatividad de las diferencias de las pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial . . 557

V.2.1.1. Diferencias entre las calificaciones de los alumnos del C.I. de los CR4 y CR5 559

V.2.1.2. Diferencias entre las calificaciones de los alumnos del C.I. de la cabecera de comarca y de la zona rural, en los CR4 y CR5 560

V.2.1.3. Diferencias entre las calificaciones obtenidas en las pruebas y las calificaciones otorgadas por los profesores 561

V.2.2. Análisis de frecuencias y de significatividad de diferencias del cuestionario de padres 564
V.2.2.1. Análisis de los porcentajes 573
V.2.2.2. Relación entre las actitudes de los padres y las de los hijos 577
V.2.2.3. Diferencias entre los CR4 y CR5 580
V.2.2.4. Diferencias entre los centros de la cabecera de comarca y los centros de la zona rural, en el CR4 . . . 580
V.2.2.5. Diferencias entre los centros de la cabecera de comarca y los centros de la zona rural, en el CR5 . . . 581
V.2.3. Síntesis del análisis de las pruebas de rendimiento de los alumnos del C.I. y de los cuestionarios de padres, en los CR4 y CR5 582

V.3. Descripción de las características de los cinco CR 585
V.3.1. El Centro de Recursos nº 1 (CR1) 585
V.3.2. El Centro de Recursos nº 2 (CR2) 600
V.3.3. El Centro de Recursos nº 3 (CR3) 621
V.3.4. El Centro de Recursos nº 4 (CR4) 637
V.3.5. El Centro de Recursos nº 5 (CR5) 650

V.4. Valoración de los cinco Centro de Recursos 666
V.4.1. La elaboración de la "Pauta de valoración" 666
V.4.2. Criterios de valoración de la "Pauta de valoración" y su justificación 684
V.4.3. Aplicación de la pauta a los cinco CR 735
V.4.3.1. Valoración del CR1 735
V.4.3.2. Valoración del CR2 740
V.4.3.3. Valoración del CR3 745
V.4.3.4. Valoración del CR4 750
V.4.3.5. Valoración del CR5 755
V.4.3.6. Valoración comparativa de los cinco CR . . . 760

VI. RESULTADOS, CONCLUSIONES, REPERCUSIONES Y SUGERENCIAS PARA NUEVOS ESTUDIOS 771

VI.1. Confirmación de las hipótesis 771

VI.1.1. Confirmación de las hipótesis de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica 771

VI.1.2. Confirmación de las hipótesis de los CR al servicio de una institución escolar 778

VI.2. Conclusiones 780

VI.2.1. Conclusiones de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica 780

VI.2.1.1. Conclusiones sobre el funcionamiento del conjunto total de CR, en cuanto facilitadores de materiales didácticos 781

VI.2.1.2. Conclusiones sobre tipos de CR según el servicio para el que se crea y según la Administración Educativa que los gestiona 785

VI.2.1.3. Conclusiones sobre tipos de CR según sus características de funcionamiento 790

VI.2.2. Conclusiones de los CR al servicio de una institución escolar 795

VI.2.2.1. Conclusiones sobre las relaciones existentes entre las variables dependientes e independientes en los centros que tienen organizados los materiales, con o sin CR 796

- Conclusiones respecto a aspectos organizativos del centro 796

- Conclusiones respecto al comportamiento de los profesores en el uso de los recursos 797

VI.2.2.2. Conclusiones sobre las diferencias entre los centros que tienen CR y los centros que tienen algún grado de organización de materiales 800

VI.3. Limitaciones de las conclusiones 802

VI.4. Repercusiones. Acciones y estrategias de política educativa que pueden mejorar el funcionamiento de los CR 803

VI.4.1. Respecto a los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica 803

VI.4.2. Respecto a los CR al servicio de una institución escolar 806

VI.5. Sugerencias para nuevas investigaciones 807

VI.5.1. Respecto a los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica 807

VI.5.2. Respecto a los CR al servicio de una institución escolar 809

BIBLIOGRAFIA 811

ANEXOS 833

ANEXO I. Los instrumentos utilizados 835

- Cuestionario CRP 835
- Cuestionario CAR 847
- Cuestionario CEP 859
- Cuestionario EC 870
- Cuestionario AE 880
- Cuestionario C 890
- Cuestionario P 896
- Prueba de Lengua Castellana (escrita) 900
- Prueba de Lengua Castellana (oral y lectura) 909
- Prueba de Matemáticas 915
- Prueba de Esperiencia Social y Natural 935
- Cuestionario para padres 945

ANEXO II. Relación de disposiciones legales y orientaciones oficiales 953

ANEXO III. Documentos recogidos y analizados en las visitas a los cinco Centros de Recursos 973

ANEXO IV. Notas de campo elaboradas durante las visitas a los cinco Centros de Recursos (Un ejemplo) 983

ANEXO V. Relación de entrevistas realizadas 1005

ANEXO VI. Tratamiento de los datos cualitativos (Un ejemplo) . . . 1009

INTRODUCCION

Durante los años 1982 y 1986 se promulgan en España un conjunto de disposiciones legales que dan vida al término y al concepto de Centro de Recursos (CR). En 1982 se crean los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña, en 1983 los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC), en 1984 los Centros de Profesores (CEP) y los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco. A estas disposiciones legales les siguen otras de diferentes CC.AA. con competencias plenas en educación, por las que se crean Centros de Recursos de Educación Compensatoria (Aulas de Extensión en la C.A. de Andalucía) y Centros de Profesores o Centros de Formación de Profesores. Asímismo, durante estos mismos años y en la provincia de Cuenca, se desarrolla una experiencia de funcionamiento de Centros de Recursos (CR) insertos en los propios centros escolares, experiencia iniciada en el curso 1978-79.

Los servicios de los CR creados oficialmente se dirigen a los centros escolares de una determinada área geográfica. Sus funciones básicas se identifican con la facilitación de materiales educativos para su uso escolar. En los CR de Educación Compensatoria la facilitación de materiales persigue la compensación de desigualdades socio-económicas de los alumnos. En los Centros de Profesores, la facilitación de materiales es uno de los apoyos para conseguir su objetivo principal que es la formación de los profesores en ejercicio.

A diferencia de los CR creados oficialmente, la experiencia de la provincia de Cuenca se centra en los CR que se inscriben en un sólo centro escolar y que su principal objetivo es facilitar el aprendizaje autónomo e independiente de los alumnos. La única base legal, muy indirecta, es la O.M. de 9 de Junio de 1989 (BOE del 13 de Junio), en cuyo apartado 2.1 se contempla la posibilidad de que existan en los centros responsables de recursos didácticos para organizar los materiales del centro, en algunas horas del horario lectivo.

Cuando estos hechos ocurren en España, el movimiento de CR ya lleva un largo recorrido en los países de habla inglesa. Este movimiento, que se inicia en los años

treinta con los Centros de Materiales Instructivos, se afianza en los años sesenta con la emergencia del moderno concepto de Centro de Recursos, entendiéndose como lugar donde se facilita el aprendizaje independiente de los alumnos a través de materiales de todo tipo. En este concepto de Centro de Recursos confluyen tres tendencias pedagógicas que tienen relación con el uso de materiales didácticos: la evolución de las bibliotecas escolares a CR, la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos. Los años setenta son los de mayor florecimiento de las realizaciones y estudios sobre Centros de Recursos, mientras que los años ochenta suponen un período de consolidación por un lado y de estancamiento y de cierta recesión por otro.

En este contexto nacional e internacional se configura el presente estudio evaluativo de los Centros de Recursos, cuyo **objetivo principal** es describir y valorar el funcionamiento de los diferentes tipos de CR existentes en España, atendiendo a:

1. Aspectos funcionales:
- Si las funciones que desempeñan los CR son las que señalan las disposiciones legales.
- Si el funcionamiento de los CR responden a la teoría reflejada en la bibliografía pedagógica sobre CR.

2. Aspecto de eficiencia: Si los medios de que disponen los CR son coherentes con los logros que obtienen.

3. Aspecto de eficacia: Si los objetivos propios de los diferentes tipos de CR se logran.

4. Y como consecuencia de lo anterior, qué acciones y estrategias de política educativa son necesarias ejecutar en orden a reorientar los aspectos no conducentes a los objetivos previstos y deseables (bases de planificación de la acción correctiva).

A este contexto se une la motivación de querer aportar una contribución personal al desarrollo de un tema, los Centros de Recursos, en el que la autora ha trabajado desde hace tiempo, que está iniciándose en España y que tiene un potencial de posibilidades

para encajar en las nuevas perspectivas que abre la LOGSE en la atención a la diversidad a través de los materiales curriculares.

Esta investigación se identifica con la señalada por FOX (1981) como *investigación evaluativa* y definida como "investigación descriptiva en la que al menos se tiene un criterio de medida de modo que, además de la descripción, se puede hacer algún juicio valorativo de la situación de investigación". Para realizar el estudio empírico se utilizan metodologías de tipo cuantitativo y de tipo cualitativo. La metodología de tipo cuantitativo permite la emisión de valoraciones y relaciones entre las variables estudiadas y la metodología de tipo cualitativo hace posible la descripción de diferentes tipos funcionales de CR y la emergencia de relaciones que pueden servir de futuras hipótesis de investigación.

Los instrumentos de recogida de datos se han aplicado a la población existente en el momento del estudio de campo (Febrero, 1988), si bien la muestra estudiada es del 47% de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica y del 88% de los CR conocidos al servicio de un sólo centro escolar. Para la consecución del objetivo previsto se ha diseñado la investigación en dos fases:

1ª fase. Descripción y valoración de los diferentes tipos de CR españoles: Centros de Recursos Pedagógicos (CRP), Centros de Apoyo y Recursos (CAR), Centros de Profesores como Centros de Recursos (CEP como CR), Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC) y Centros de Recursos (CR) de una institución escolar. Para la recogida de datos se han utilizado cuestionarios de respuesta cerrada.

2ª fase. Descripción y valoración de cinco CR representativos de CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica. Estos cinco CR se han seleccionado a través del análisis cluster, de entre la totalidad de los centros estudiados. Para la recogida de datos se han utilizado instrumentos de tipo cualitativo como entrevistas no estructuradas, observación no participante y análisis de documentos; además se han utilizado pruebas de rendimiento escolar para alumnos del Ciclo Inicial y cuestionario de respuesta cerrada para padres de alumnos.

El presente trabajo consta de seis capítulos, bibliografía y seis anexos. La concreción del estudio se refleja en el contenido de estos apartados que se presentan brevemente a continuación.

El primer capítulo hace un barrido de la bibliografía pedagógica más relevante sobre los CR. Se consideran los factores externos e internos que intervienen en su aparición, se concreta el concepto de CR, se analizan los tipos de CR y sus funciones, se delimitan las condiciones requeridas para la existencia de un CR y se relacionan algunos estudios e investigaciones realizadas sobre los CR así como el actual estado de la investigación sobre los efectos de los medios didácticos.

Entre los factores externos determinantes del desarrollo de los CR están: el lanzamiento del Sputnik en 1957, las Leyes de Educación americanas de 1958 y de 1965, la creación del CR de la Knapp Foundation, el *Informe Coleman* y la cultura de gestión de los recursos, como consecuencia de la recesión económica provocada por la guerra del Vietnam y el alza de los precios del petróleo. Entre los factores internos de desarrollo están, como ya se ha citado anteriormente, la confluencia de tres tendencias educativas en su preocupación por la individualización del aprendizaje: la evolución de las bibliotecas escolares, la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos.

Un Centro de Recursos se concibe como un lugar de aprendizaje donde se encuentran toda clase de materiales, debidamente organizados y fácilmente accesibles para su uso por parte de profesores y alumnos y donde existen facilidades para la elaboración de materiales didácticos. Según Beswick, citado por Tucker (1987, pp. 13-14) un CR debe incluir los seis elementos siguientes: 1) producción de recursos, 2) Selección y adquisición de otros recursos, 3) clasificación e indización para recuperar la información organizada, 4) almacenamiento de materiales, 5) uso de los recursos, incluyendo asesoramiento, guía y préstamo, 6) evaluación.

Existen dos tipos fundamentales de CR, los que sirven a los centros escolares de una determinada área geográfica (distrito, localidad, comarca, etc) y los que están insertos

en una institución escolar (colegio, instituto) y, por tanto, sólo están al servicio de ella. En los primeros, se puede hacer una nueva clasificación, los que atienden todas las áreas y campos educativos y los que se especializan en temas o áreas educativas, como los CR de Educación Especial o los CR de Ciencias. Las funciones de los CR de un área geográfica se centran en el servicio a los profesores, especialmente en el préstamo y la elaboración de materiales, mientras que las funciones de los CR de una institución se centran más en la facilitación del aprendizaje independiente de los alumnos.

El funcionamiento de un CR requiere unas determinadas condiciones, como son: la existencia de suficientes materiales didácticos y equipos debidamente organizados, la existencia de unos espacios e instalaciones adecuados al uso de los materiales de modo individual y en pequeño o mediano grupo y la existencia de un personal responsable.

El segundo capítulo hace un exhaustivo recorrido por las disposiciones legales promulgadas por el Ministerio de Educación y Ciencia y por las seis Comunidades Autónomas con competencias plenas en educación, en el momento de recogida de los datos (Febrero, 1988): C.A. de Andalucía, C.A. de Canarias, C.A. de Cataluña, C.A. de Galicia, C.A. del País Vasco y C.A. Valenciana. Se recogen disposiciones de diferente rango: decretos, órdenes ministeriales, resoluciones, circulares, instrucciones y, en algunos casos, orientaciones enviadas a los centros.

El tercer capítulo aborda los diferentes aspectos metodológicos del estudio empírico. En él se exponen los objetivos y las hipótesis del estudio, la población y la muestra, los instrumentos utilizados en cada una de las fases del estudio, la recogida y el tratamiento de los datos recogidos. Las hipótesis del estudio se clasifican en dos bloques, de acuerdo con los dos tipos de CR: los CR de un área geográfica y los CR de una institución escolar. A su vez, en las hipótesis de los CR de un área geográfica se diferencian las referidas a los CR de Educación Compensatoria y las referidas a los CEP como centros de recursos.

Los instrumentos utilizados son de tipo cuantitativo y de tipo cualitativo. Los primeros se concretan en cuestionarios de respuesta cerrada y pruebas de rendimiento escolar

para alumnos de Ciclo Inicial, y los segundos en entrevistas no estructuradas, observación no participante y análisis de documentos. Se analizan igualmente la fiabilidad y validez de los instrumentos.

En la recogida y el tratamiento de los datos se presta especial atención a la problemática propia de la metodología cualitativa. De acuerdo con los autores más relevantes de esta metodología, deben de explicitarse las condiciones y el proceso de este tipo de estudios para hacer posible la replicabilidad de los mismos. El tratamiento de los datos de tipo cualitativo ha exigido la definición de las categorías y unidades de registro al objeto de realizar el análisis de contenido de las entrevistas, de las observaciones y de los documentos. En la aplicación de estas categorías y unidades de registro se fueron haciendo algunas modificaciones, por lo que se incluye la primera lista elaborada y la lista definitiva. Esta última lista ha servido para la ordenación final de las descripciones de los CR estudiados. A su vez, de esta lista y de las reflexiones elaboradas en su aplicación surgieron los indicadores para valorar los CR, diferenciándose tres tipos de indicadores: de contexto/entrada, de proceso y del producto/resultado. El conjunto de 80 indicadores, debidamente justificados, forman la denominada "Pauta de valoración", que se expone en el capítulo quinto.

El capítulo cuarto describe la primera fase del estudio empírico. Se incluyen los datos de los diferentes cuestionarios aplicados, los análisis estadísticos realizados, las diferencias entre los tipos de CR y las relaciones entre las variables dependientes e independientes. Los análisis estadísticos realizados son la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple, tomando como criterio para la significatividad de las diferencias y las relaciones entre variables la $p \leqslant .05$. De acuerdo con las diferencias encontradas entre los CR de un área geográfica (CRP, CAR, CEP como CR y CR de EC), éstos se ordenan según la bondad de su funcionamiento, utilizando como criterio de comparación su adecuación al ordenamiento legal respectivo y a la bibliografía pedagógica sobre CR. Las relaciones entre las variables dependientes (organización de los materiales, préstamos, elaboración de materiales, actividades de formación) e independientes (años de funcionamiento, amplitud del área de influencia, profesores de plantilla del CR, materiales disponibles, dimensiones y espacios) ponen de manifiesto

los elementos favorecedores del funcionamiento de un CR. En cuanto a los CR de una institución escolar, se compara el funcionamiento de los centros escolares con CR y el de los centros escolares que no tienen CR pero que presentan cierta organización de los materiales (como almacén ordenado, normas, etc.) y se analizan las relaciones entre las variables dependientes e independientes.

El quinto capítulo describe la segunda fase de la investigación. En este capítulo se describen y valoran cinco CR representativos de los CR estudiados en la primera fase, seleccionados a través del análisis cluster. De modo comparativo, se analizan los contenidos de las entrevistas, observaciones y documentos recogidos en las visitas realizadas, de una semana de duración, a cada uno de los CR estudiados; en la realización de estos análisis se han aplicado las categorías y unidades de registro que se indican en el capítulo tercero. Realizado el análisis se describen cada uno de los CR y a continuación se les valora aplicando la "Pauta de valoración" diseñada.

De los cinco CR estudiados, dos son de Educación Compensatoria. Comoquiera que estos CR tienen, entre sus funciones, la del apoyo directo a los alumnos de los centros escolares que se encuentran en su ámbito geográfico, se analizan los resultados de las pruebas de rendimiento aplicadas a alumnos de Ciclo Inicial y de los cuestionarios de respuesta cerrada aplicados a los padres de los alumnos. Se comparan los resultados de los dos CR, aplicándose la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple a fin de obtener la significatividad de las diferencias con $p \leqslant .05$.

Como ocurre en bastantes investigaciones, en este capítulo se produce un hallazgo con el que no se contaba en el diseño inicial del estudio. Sólo cuando se llega a la descripción de los cinco CR se concibe y se da forma al instrumento "Pauta de valoración", ante la necesidad de ir más allá de la descripción y valorar de algún modo el funcionamiento de cada uno de estos CR. La "Pauta de valoración" aúna los principios pedagógicos del funcionamiento de CR, obtenidos de la bibliografía pedagógica y de la observación-análisis de los datos recogidos. La aplicación de esta Pauta da las claves del funcionamiento de los CR de un área geográfica.

El capítulo sexto expone la confirmación de las hipótesis, las conclusiones a las que llega el presente estudio, las limitaciones de las mismas, las acciones y estrategias de política educativa que pueden mejorar el funcionamiento de los CR y sugerencias para futuras investigaciones. Entre las conclusiones más relevantes destacan:

1º. El funcionamiento más eficaz es el de los CR que han sido creados para la facilitación de recursos como función primordial. Estos CR son los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña. Le siguen los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco, los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC) de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana, Los CR de EC del Ministerio de Educación y Ciencia y de la C.A. de Canarias, y por último, los CEP, cuyo funcionamiento como CR es muy débil.

2º. Las características que se manifiestan más eficaces, en la tipología resultante del estudio de cinco CR representativos de la muestra, son las que se derivan del equilibrio de dos polos: la consecución de objetivos propios de un CR (facilitación de materiales: organización, préstamos, elaboración de materiales) y la atención a las demandas de los profesores. Los menos CR eficaces manifiestan un escoramiento hacia las demandas de los profesores atendidos.

3ª. Las variables que se revelan más relacionadas con un buen funcionamiento de los CR de un área geográfica son: la existencia de un responsable de recursos con funciones definidas la amplitud media del ámbito de atención (entre 50-99 centros y 500-999 profesores), el funcionamiento de grupos de profesores y la elaboración de materiales curriculares para su uso en los centros del área de influencia.

4ª. La elaboración de materiales en el ámbito del CR está muy relacionada con las dotaciones de materiales audiovisuales del CR.

5ª. Los años de funcionamiento, la dotación de materiales y las dimensiones del CR de un área geográfica se constituyen en variables significativas de un buen funcionamiento

si van acompañadas de la dotación suficiente y necesaria de personal cualificado y con funciones definidas.

6ª. En los CR de Educación Compensatoria, la atención directa a los alumnos se decanta como un factor obstaculizante en la consecución de los objetivos propios de un CR (organización, préstamos y elaboración de materiales).

7ª. No se detectan especiales diferencias entre los centros escolares que tienen CR y los centros escolares que no lo tienen pero que presentan cierta organización de los materiales. Eso lleva a la afirmación de que los centros escolares con CR se quedan en una organización mejorada (con respecto a los otros centros) de materiales, espacios y recursos, no consiguiendo el principal objetivo de estos CR, que es la facilitación del trabajo independiente del alumno. De aquí que las diferencias existentes se reduzcan a tener más espacios específicos, más equipos y un mayor uso de materiales manipulativos e informáticos. No obstante se constata una mayor facilitación de la participación de los alumnos en la asignación de trabajos autónomos y en la composición de los grupos de trabajo.

8ª. Las variables que se revelan más relacionadas con el funcionamiento de CR de una institución escolar son: la existencia en el centro de departamentos y equipos docentes (en definitiva, preocupación por la organización del centro), la existencia de un responsable de materiales con tiempo asignado para ejercer sus funciones y la elaboración de materiales en el propio centro.

9ª. En los centros escolares en que existe una organización de los materiales, los profesores que los utilizan más usualmente son los de Preescolar, siguiéndoles los profesores del Ciclo Superior. Los profesores del Ciclo Medio utilizan usualmente los materiales impresos y manipulativos y los del Ciclo Inicial no se destacan por el uso de materiales.

10ª. La participación de los alumnos destaca en el Ciclo Superior, dándose en mayor proporción con aquellos profesores que utilizan usualmente materiales audiovisuales e informáticos.

En la **bibliografía** se indican las obras y artículos a los que se hace referencia a lo largo de este estudio y a aquellos otros que puedan servir para nuevos estudios sobre el tema. Se han localizado casi en su totalidad, de acuerdo con las vías actuales de localización, las referencias bibliográficas en lengua española, francesa e inglesa, a través de las bases de datos del ISOC y del CIDE.

En los seis **anexos** se incluyen los instrumentos utilizados (cuestionarios y pruebas de rendimiento), la relación de disposiciones legales y orientaciones oficiales sobre CR del Ministerio de Educación y Ciencia y de las seis CC.AA. analizadas, los documentos recogidos y analizados en las visitas a los cinco CR, las notas de campo elaboradas que son expresión de las observaciones realizadas durante las visitas a los cinco CR, la relación de entrevistas no estructuradas realizadas para cada uno de los cinco CR y una ejemplificación del proceso de análisis de los datos de las entrevistas, que sirve también como ejemplo del proceso de análisis de todos los datos de tipo cualitativo.

I. MARCO TEORICO DE LOS CENTROS DE RECURSOS

I.1 FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA APARICION DE LOS CENTROS DE RECURSOS (CR)

Los factores intervinientes en la aparición de los CR en el panorama educativo son de dos tipos, unos de carácter externo a la vida pedagógica de las aulas y otros de carácter interno.

I.1.1 FACTORES EXTERNOS

El mayor desarrollo de los CR se da en los países de habla inglesa como EE.UU., Reino Unido, Australia y Canadá, aunque hay realizaciones valiosas en otros ámbitos, como Islandia, Japón, y Suiza. La fuerza motriz para el arranque se da en EE.UU., por lo que conocer cómo se gesta la aparición de los CR en este país es conocer qué factores externos influyen en este hecho.

La década de los sesenta parece ser el punto de arranque visible, sentándose las bases de la creciente innovación en materia educativa. Es una década de expansión económica que dejará sentir sus efectos. Los hechos más relevantes que se producen son:

1. El lanzamiento del Sputnik, en 1957, que estimuló la competición tecnológica y provocó una súbita renovación de la educación. Este hecho sirve de catalizador para que lleguen las ayudas federales y de fundaciones privadas a los centros educativos, por lo que los años posteriores fueron tiempos de exploración, de innovación y de experimentación.

2. Las leyes de educación de 1958 y de 1965. En la de 1958 se prevé la adquisición de libros, equipos y otros materiales educativos para fortalecer el curriculum de

Lenguas Modernas, de Ciencia y de Matemáticas. En la de 1965, todo el título II y parte del título IV se dedican a ordenar la distribución de fondos a los centros para crear centros de recursos y para adquirir libros de texto, otros materiales didácticos y equipos.

3. La creación de CR (Instructional Materials Centers) por la Knapp Foundation,s School Libraries, durante esta década, que demostraron las amplias posibilidades de estos centros.

A mediados de la década se produce el *Informe Coleman* (1966), se declara la guerra del Vietnam (1965), y más adelante se produce la restricción económica, como consecuencia del alza de los precios del petróleo (1973). Estos hechos tienen como consecuencia: el comienzo de la rendición de cuentas (*accountability*) y la disminución en la asignación de fondos a los centros. El *Informe Coleman* concluye que los centros educativos tienden a reforzar las características sociales y culturales de los alumnos, no teniendo suficiente fuerza como para influir en su superación. Las conclusiones del informe constiyen un mazazo, por cuanto las expectativas de avance educativo eran muy optimistas a tenor de las grandes cantidades de dinero que se habían invertido en educación creyendo que, a una mayor inversión correspondería un mayor nivel educativo de los centros. La guerra del Vietnam acapara cada vez más ingentes cantidades de dinero, que habrá que detraer de otras partidas. Además de estos hechos, se produce otro en 1974, que tiene relación con la igualdad de oportunidades. La Corte Suprema falla a favor de la educación de las minorías dentro de su propia cultura, lo que hace que se desarrollen los programas bilingües en educación.

La necesidad de una igualdad de oportunidades y el uso eficiente del dinero provoca una **cultura de gestión de los recursos**, durante las dos décadas siguientes (1970s y 1980s), con dos pilares, la rendición de cuentas y la planificación eficiente. La rendición de cuentas a través de los programas de evaluación, hará factible invertir más o menos en un programa educativo; comienza con el *Informe Coleman* y se extiende hasta nuestros días. La planificación seguirá a la rendición de cuentas intentando controlar las fuerzas

externas, a través de las previsiones del proceso de cambio, procurando asegurar la correcta inversión de los fondos. Dyer (1978) denomina a estas tres décadas, respectivamente: década de la escolarización (años sesenta); década de la rendición de cuentas (años setenta) y década de la planificación (años ochenta).

I.1.1.1 La Ley de Educación de 1965

El título II de la ESEA (Elementary and Secondary Education Act) determina que los estados distribuirán fondos a las escuelas para crear Centros de Recursos (School Library Resources) y para adquirir libros de texto y otros materiales didácticos, según la necesidad relativa de alumnos y de profesores. En el título IV-B se añade la distribución de fondos relativos al equipamiento. Los criterios para determinar la necesidad incluye: las exigencias de la educación primaria y secundaria, la cantidad y calidad de materiales disponibles, el grado de necesidad económica, las exigencias de alumnos y profesores en programas especiales o modélicos. Los presupuestos anuales para el título II han evolucionado desde $100.000.000 en 1966 a $161.000.000 en 1982 (MAHAR, 1982).

Las definiciones que hace el título II de los CR, libros de texto y otros materiales son:

School Library Resources: Materiales impresos y audiovisuales, ordenados y organizados para su uso en una Biblioteca/Mediateca.

Libros de texto: Libros, libros de trabajo o manuales utilizados como principal fuente de estudio para una clase o grupo de alumnos.

Otros materiales de enseñanza: Materiales impresos y audiovisuales no ordenados ni organizados para su uso escolar.

En el informe anual de este Título II del año fiscal 1972 (MAHAR, 1982), se puede leer "Los CR de las escuelas de Guam trabajan en programas usando materiales

impresos y no impresos para la educación primaria no graduada, para clases especiales, para programas bilingües, para el trabajo en equipo de los profesores (team teaching) de ambos centros, de primaria y de secundaria, para grupos de adelantados y para alumnos atrasados. Todo ello se debe a las colecciones de medios a las que el título II ha contribuído sustancialmente. Muchos alumnos se han sentido estimulados a iniciar una actividad. A través del estudio independiente, los alumnos establecen sus propios objetivos de aprendizaje y tienen un mayor papel en la determinación de los recursos que van a usar para satisfacer sus objetivos. Pueden organizar su propio horario y decidir las normas que usarán para determinar cuando los objetivos han sido conseguidos"

I.1.2 FACTORES INTERNOS

El concepto de CR surge como resultado de tres tendencias educativas, a menudo conflictivas, pero que coinciden en su preocupación por la individualización del aprendizaje: La evolución de las bibliotecas escolares a centros de recursos, la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos (DAVIES, 1985).

Los profesionales encuadrados en estas tres líneas, consideran a los CR como algo esencial en sus ideas y realizaciones, teniendo como característica común creer que el alumno está capacitado para trabajar individualmente y para aprender, en gran parte, gracias a su propio esfuerzo más que a través de la enseñanza presencial.

I.1.2.1 La evolución de las Bibliotecas escolares a Centros de Recursos

Los servicios para el uso de los medios didácticos en los centros han evolucionado considerablemente, desde la época en que se reconoció el valor educativo de la biblioteca escolar. Ya en 1830, el estado de Nueva York dicta una ley por la que los

centros escolares podrán invertir pequeñas cantidades en bibliotecas escolares. Poco a poco, las bibliotecas aumentan y se crean normas para su organización y equipamiento; estas normas se elaboran por comisiones estatales y por las asociaciones de bibliotecarios (POSTON, 1978).

Por otro camino, desde los años cuarenta fueron aumentando en los centros, además de los libros, materiales audiovisuales como discos, diapositivas, cintas magnetofónicas y transparencias; en muchas ocasiones el bibliotecario se negaba a manejar dichos medios y el centro contrataba a un especialista en demostraciones audiovisuales; según aumentaba la demanda de estos medios se fueron organizando departamentos audiovisuales, independientes de las bibliotecas escolares, encargados de ofrecer servicios como: a) mantener el equipo audiovisual, b) enseñar a los alumnos a manipular el equipo, c) programar y conseguir películas para exhibiciones en las aulas de clase, d) comprar y organizar películas, cintas magnetofónicas, discos, mapas, exhibiciones y transparencias, e) producir materiales de enseñanza, como transparencias, diapositivas, cintas y láminas, f) publicar catálogos de equipos Audivisuales, g) realizar listas, por temas y grados, de recursos materiales (DAVIS, 1974, p.36).

Conforme pasan los años, se siente la necesidad de unir los dos servicios, el de bibliotecas y el de medios (principalmente audiovisuales). Ya en 1960, la Asociación Americana de Bibliotecas (ALA) elabora y divulga unas *Normas para los programas de Bibliotecas escolares*, en las que se propone que la biblioteca sirva al centro escolar como Centro de Medios Instructivos. El paso más importante se da en 1969, cuando el Departamento de Educación norteamericano, la Asociación Nacional de Educación y la Asociación Americana de Bibliotecas, publican conjuntamente las *Normas para los Programas escolares de Medios (Standards for School Media Programs)*. En estas normas se señala la necesidad de fusionar las instalaciones y los servicios de Bibliotecas y de Medios, basándose en cuatro principios de aprendizaje: 1) Los niños aprenden como individuos, 2) Los niños aprenden de diferentes maneras, 3) Los niños aprenden según diferentes estilos y modelos, 4) La educación es un proceso continuo (POSTON, 1978). La búsqueda de la aplicación de estos cuatro principios señala nuevas estrategias

de aprendizaje y nuevos modelos organizativos. Una de las vías de aplicación es la unificación de los programas de Bibliotecas y de Medios en un servicio único, en un Centro de Recursos (School Media Center).

También en 1960, la National Study of Secondary School Evaluation, de Washington, edita los *Criterios de evaluación*, que sirven para acreditar los centros de educación secundaria de los EE.UU. En el apartado F de estos criterios, aparece el servicio de medios, integrando las bibliotecas y los departamentos audiovisuales; anterior a esta fecha, sólo aparecían en este apartado las bibliotecas (DAVIS, 1974). Otro dato en este sentido, lo ofrece la Asociación Nacional de Educación que, en 1963, aprueba 33 resoluciones relativas a la mejora de los sistemas educativos; la resolución nº 28 dice "Todo sistema escolar debe tener uno o dos centros bien planificados de materiales instructivos que comprendan una biblioteca, por lo menos, y un centro audiovisual. Todo edificio escolar debe instalar centros de recursos instructivos. Tales centros deben ser administrados por personas especializadas en el servicio de bibliografía y en la educación audiovisual" (DAVIS, 1974, p.18).

En el momento actual, en el que prácticamente se ha logrado la integración de todos los medios didácticos en un sólo servicio, la preocupación principal de los autores y autoridades administrativas es la elaboración y desarrollo de un *Curriculum de Medios*, en el que participen los distintos profesores del centro y el profesor responsable del CR. Entre otros ejemplos se puede citar el del Departamento de Instrucción de Wisconsin, que publica en 1989 *Matrix for Curriculum Planning in Library Media and Information Skills Education*. Esta publicación contiene más de 900 competencias y destrezas que pueden formar parte de un currículum de medios. Las competencias y destrezas se distribuyen en cinco áreas del currículum (Lengua, Matemáticas, Lectura, Ciencias, Estudios Sociales) y en cuatro niveles (elemental, intermedio, secundaria I, secundaria II), de acuerdo con los cinco objetivos propios de un Centro de Recursos:

1. Localizar información: Desarrollar la habilidad del alumno para localizar y acceder a la información de diferentes maneras y de diferentes fuentes.

2. Seleccionar, evaluar y sintetizar información: Desarrollar la habilidad de procesar la información que al alumno le sea útil. Comprende destrezas de consulta y de pensamiento, destrezas para analizar las palabras y de lectura, y destrezas para evaluar la información.

3. Organizar la información: Desarrollar la habilidad de organizar la información de manera significativa para que pueda ser interpretada. Comprende destrezas como la descripción, clasificación, análisis, sin olvidar las destrezas informáticas.

4. Presentar la información: Desarrollar la habilidad para comunicar lo que se ha aprendido. Comprende destrezas orales, escritas y audiovisuales.

5. Disfrutar con la Literatura. Comprende destrezas como la comprensión, el goce literario, la comprensión de los elementos de una historia, las comprensión de las formas literarias, saber escuchar.

En síntesis, el Currículum de Medios o Currículum en Competencias de la Información, pretende responder a la pregunta: ¿Qué habilidades necesita el alumno para acceder y usar eficazmente la información? (ANDERSON & ALLEY, 1989).

I.1.2.2 La enseñanza individualizada

Una segunda fuerza que incide en la aparición de los CR es la enseñanza individualizada, siendo el punto común de encuentro con las otras tendencias y fuerzas: la focalización del proceso de enseñanza-aprendizaje en el **proceso de aprendizaje** de los métodos individualizados y la necesidad de **elaboración de materiales autoinstructivos** de una de las técnicas de individualización, la enseñanza programada. Los métodos de la enseñanza individualizada ponen el acento en la libertad y responsabilidad individuales, se centra en el individuo para conducirlo a la independencia y al autodesarrollo; la enseñanza individualizada es la diseñada para el individuo más que para la clase entera. La base de esta enseñanza y diseño son las

diferencias individuales de los alumnos, por lo que el uso de los métodos y técnicas individualizados requieren el conocimiento de los alumnos por el profesor (WEISGERBER, 1980).

La creencia en la libertad y responsabilidad individuales se remonta a los filósofos ingleses, como Locke. Las primeras realizaciones de la enseñanza individualizada aparecen ya en los años veinte, siendo las realizaciones más notorias los Planes Dalton y Winnetka. No obstante, la enseñanza individualizada sólo alcanzó una extensión más generalizada, cuando se dipusieron de los desarrollos tecnológicos y de los materiales didácticos adecuados (GRONLUND, 1974).

En un estudio de Edling, citado por GRONLUND (1974, p. 4-7), se identifican cuatro tipos de programas individualizados, según sean fijos u opcionales dos variables (los objetivos perseguidos y los métodos-materiales de estudio):

1. Enseñanza diagnosticada y prescrita individualmente (Individually diagnosed and prescribed). Los objetivos están determinados, son fijos, así como la definición de la secuencia de las actividades de aprendizaje que debe seguirse para lograr esos objetivos.

2. Enseñanza autodirigida (Self-Directed). Los objetivos están determinados y especificados para el alumno, pero existe libertad para seleccionar los materiales y los métodos de estudio.

3. Enseñanza personalizada (Personalized). El alumno selecciona los objetivos que quiere lograr, pero se le exige seguir el programa prescrito para alcanzar los objetivos que ha seleccionado.

4. Estudio independiente (Independent Study). El alumno selecciona tanto los objetivos que persigue como los materiales de estudio.

Del primero al cuarto tipo de programa individualizado hay un incremento en la adaptación de los programas a las diferencias individuales de los alumnos: ritmo de

aprendizaje, interés y estilo de aprendizaje. Sólo el estudio independiente proporciona suficiente libertad para satisfacer los tres tipos de necesidades del alumno.

La enseñanza programada es una técnica de autoenseñanza que permite un aprendizaje autónomo e individualizado. Cada alumno avanza a su propio ritmo, siguiendo una secuencia adaptada a sus posibilidades. Se basa en la definición de objetivos, subdivisión de éstos en objetivos mínimos parciales debidamente ordenados y secuencializados. Sus principios más importantes son: participación activa del alumno, fragmentación de los contenidos-objetivos en etapas breves, progresión graduada y sin saltos, comprobación inmediata de los resultados, adaptación al ritmo de aprendizaje y consecución de una gran mayoría de respuestas correctas a las preguntas que se hagan al alumno.

Para que esta técnica pueda ser usada por el alumno se necesita un soporte material, impreso o electrónico. Existen libros programados, fichas programadas y programas que, en un principio se usaron en las denominadas máquinas de enseñanza y que, actualmente, se usan en ordenadores, siendo la base de varias modalidades de enseñanza asistida por ordenador.

Sus antecedentes hay que remontarlos a la construcción por Pressey, en los años veinte, de una máquina examinadora y correctora de los trabajos escolares. Hacia 1950, Skinner introduce nuevas máquinas, en las que aplica su teoría del aprendizaje sin error, que dará lugar a los programas lineales de enseñanza programada. Más adelante, Crowder mantiene que el aprendizaje también se obtiene a través de los errores siempre que éstos sean explicados adecuadamente; esta teoría dará lugar a los programas ramificados de enseñanza programada. En el intento de conciliar aspectos de los dos tipos de programas, se han desarrollado otros tipos de programación, como la programación adaptativa, por la que el ordenador se adapta a las dificultades concretas del alumno, después de un período de actuación del alumno con el programa proporcionado por el ordenador.

La enseñanza programada, que buscaba mayor efectividad en la enseñanza, generó una gran variedad de materiales autoinstructivos, altamente estructurados con casi absoluta garantía de éxito para sus usuarios. La disponibilidad de estos materiales y la capacidad de producción de acuerdo con necesidades específicas, dieron lugar a verdaderos centros de aprendizaje en los que los individuos confiaban conseguir predeterminados objetivos por su propio esfuerzo. La moda del aprendizaje convenido o concertado expresaba esta aproximación (DAVIES, 1985).

Según GAGNE y BRIGGS (1979), "La experiencia con la enseñanza programada y otros métodos, nos sugiere que la enseñanza individualizada no sólo es más eficaz que la de grupo, sino también más sensible a las necesidades del estudiante. Por tanto, podría decirse que es más humana que los métodos de grupo, ya que: a)permite establecer metas realistas para cada estudiante, b)proporciona diversos materiales o recursos para la consecución de una meta dada, adaptándose así a las capacidades o antecedentes del individuo, c)permite el tratamiento individual y privado del alumno cuando éste encuentra alguna dificultad, d)permite que el estudiante progrese a su propio ritmo y e)proporciona más retroalimentación individual constante, que la que ofrece el tipo aprobado-reprobado" (p. 207).

Para aplicar la enseñanza individualizada se exige: a) Elaborar materiales de aprendizaje adecuados, b) Tener un método de asignación de tareas y de supervisión del progreso del alumno, y c) Formar al profesor en el uso de las técnicas adecuadas.

La enseñanza individualizada, en su búsqueda de adaptación a las diferentes características de los alumnos, proporcionó materiales autoinstructivos, además de los propios de la enseñanza programada. Entre estos materiales están los denominados módulos, unidades de autoinstrucción, guías de estudio independiente, paquetes de aprendizaje, etc. Todos estos materiales contribuyeron al desarrollo de los CR, ya que el tiempo de máximo desarrollo de estos materiales fue coincidente con la entrada en escena de los CR, entre los años sesenta y setenta (TUCKER, 1987). Los CR, si quieren servir al aprendizaje independiente e individualizado de los alumnos, necesitan materiales de autoinstrucción.

I.1.2.3 El aprendizaje basado en los recursos de aprendizaje y conceptos relacionados

El aprendizaje basado en los recursos tiene relación directa con otros conceptos educativos sobre el aprendizaje de los alumnos: la resolución de problemas, el aprendizaje por descubrimiento, aprender a aprender.

Las raíces de esta tendencia se encuentran en filósofos como J.J. Rousseau y pedagogos como María Montessori y John Dewey. Rousseau postula por la no interferencia de los profesores en los procesos internos de maduración espontánea del niño. Montessori aboga por la libertad del alumno para elegir los problemas y las materias que quiere estudiar y por el perfeccionamiento de los alumnos a través de su propio esfuerzo. Dewey manifiesta sus preferencias pedagógicas por la resolución de problemas, los trabajos de laboratorio y el método científico; en la actuación educativa sugiere la experiencia concreta, los proyectos de resolver problemas, las respuestas activas de los alumnos y el aprendizaje de "hágalo Vd. mismo" (SHULMAN & KEISLAR, 1979, pp 54-56).

La resolución de problemas

La educación para que el alumno aprenda a **resolver problemas** continúa siendo preocupación educativa. Desde la psicología, se define el problema, para un ser humano, como la situación en la que existe un objetivo que alcanzar y el individuo no tiene en su repertorio de conducta ninguna respuesta inmediatamente disponible que le permita alcanzarlo. Cuando el problema ha sido resuelto con éxito puede decirse que se ha aprendido una respuesta a esa situación. Cuando se hayan resuelto varios problemas semejantes, puede que se descubran procedimientos generales para la resolución de problemas de un tipo determinado, es decir, estrategias de resolución de problemas. Distintas personas pueden adquirir diferentes estrategias ante unas mismas situaciones y, por lo tanto, es posible la adopción de diferentes enfoques en la resolución de un mismo problema. La resolución de problemas puede implicar conductas observables y conductas internas; en la vida diaria los problemas son

resueltos a través de la combinación de operaciones mentales internas y de manipulaciones reales de cosas y objetos (TRAVERS, 1976, pp 279-280).

El aprendizaje por descubrimiento

Los interesados por la idea de una mejor educación a través de situaciones de resolución de problemas creen que una de estas situaciones es aquella en la que el alumno deduce por su propia experiencia las verdades objeto de sus estudios. El alumno debe descubrir las verdades a través de un **aprendizaje por descubrimiento.** Se entiende que el alumno aprenderá más a través de la resolución de problemas y del descubrimiento que a través de la presentación del mismo conocimiento en un texto o por la exposición del profesor. Además, la enseñanza por descubrimiento produce una transferencia mayor que la enseñanza que implica la memorización directa de la materia. La fascinación de estas ideas todavía no han desaparecido y autores como Jerome Bruner y Suchman han realizado estudios sobre este tema durante los últimos años. La enseñanza basada en el método de descubrimiento ha sido contrastada con la que se denomina enseñanza de exposición, que equivale a usar técnicas de enseñanza en las que se presenta al alumno la información que ha de adquirir. Sin embargo, la comprobación de las ventajas del aprendizaje por descubrimiento ha sido difícil de acometer porque el término no posee un significado unívoco aceptado por todos. De las investigaciones realizadas, se ha advertido que las diferencias entre los métodos de aprendizaje por descubrimiento y los de enseñanza por exposición son mínimos (TRAVERS, 1976, pp. 313-332).

El término **aprendizaje por descubrimiento** denota tanto un medio como un fin. El alumno puede aprender a través del descubrimiento rutinas y conceptos de una disciplina, y además puede aprender a resolver problemas, a trascender los datos y a comportarse como un científico. El alumno tiene, entonces, motivación y entusiasmo por la disciplina, además de satisfacción personal, porque ha elegido su propia sucesión de problemas y mediante sus propias respuestas activas ha tenido éxito (SHULMAN & KEISLER, 1979, pp. 56-57). Los estudios existentes sobre la curiosidad y la motivación

abogan por esta teoría en los siguientes términos: la conducta de la exploración se relaciona positivamente con los cambios de estímulos (situaciones novedosas, poco conocidas, complicadas, sorprendentes o incongruentes), si bien el cambio exageradamente grande o repentino resulta perturbador y puede ser un obstáculo a la exploración. Por lo que, si el alumno trabaja en un ambiente que contiene estímulos variados, coherentes con las características de estímulos exigidos por la materia de estudio, se provocan y mantienen la curiosidad y las exploraciones que, a su vez, incrementan los descubrimientos; estos descubrimientos hacen emerger nuevos estímulos (novedosos y poso conocidos) que provocan la curiosidad y la exploración, y así sucesivamente y de manera recurrente (SHULMAN & KEISLER, 1979, pp.39-40).

SHULMAN & KEISLER (1979, p.37), citando a Mechner, identifican como componentes del repertorio conductual del aprendizaje por descubrimiento, las fases del método e investigación científicos y los rasgos generalizados del investigador, que son: el razonamiento deductivo, el razonamiento inductivo, la habilidad para producir hipótesis, la habilidad para seleccionar hipótesis fructíferas, la habilidad para comprobar hipótesis y elegir experimentos, la capacidad para formular problemas que se pueden solucionar mediante el método científico, la paciencia, la perseverancia y la curiosidad.

Sobre las ventajas del aprendizaje por descubrimiento afirma Bruner (1961, p.26) "Se trata, si se quiere, de una condición necesaria para aprender las diversas técnicas para la solución de problemas, de transformar la información para utilizarla mejor, de aprender de qué manera se avanza en la misma tarea de aprender. Con la práctica en descubrir por sí mismo, se aprende a adquirir información, de tal manera que esa información resulte más viable en la solución del problema. Esa es la hipótesis. Sin embargo, todavía requiere verificación; pero es una hipótesis con implicaciones humanas tan importantes, que no podemos permitirnos el lujo de no verificarla ... y el único lugar para ello se encuentra en la escuela". Shulman (1979, p. 52), expresa las ventajas así "Hay una gran necesidad de mejorar. La práctica educativa actual tiende a disminuir la autonomía y el empirismo de los niños en su lucha por entender, a medida que ascienden por los grados de primaria. Las escuelas necesitan de una nueva pedagogía con un nuevo conjunto de metas, en la que la retención se subordine al

pensar. Se ve claramente que un programa así debe ofrecer grandes cantidades de prácticas de exploración, manipulación y búsqueda. Se debe dar a los niños la oportunidad máxima para que experimenten el descubrimiento autónomo. Se les debe poner nuevas metas. En vez de dedicarse a almacenar información y a recordarla cuando se les pide, tendrán que desarrollar las funciones cognoscitivas que se necesitan para buscar y organizar la información, de la manera que resulte más productiva en conceptos nuevos".

Aprender a aprender

Otro concepto muy relacionado con los anteriores es el de **aprender a aprender**. Según ALMARAZ CARRETERO (1986, pp 35-36), el aprender a aprender es una forma de transferencia por la que el sujeto mejora progresivamente su capacidad de aprender, a través del entrenamiento continuado en tareas similares o relacionadas. Esta forma de transferencia se basa en factores generales y tiene carácter permanente, los sujetos aprenden a transferir métodos de abordar las sucesivas tareas y establecen disposiciones apropiadas para el aprendizaje. Las investigaciones últimas se han orientado a conocer las condiciones bajo las cuales se forman las disposiciones del aprendizaje y se ha encontrado que los procesos que contribuyen al proceso de transferencia son: mecanismos perceptivos o atencionales, mecanismos de reforzamiento y la reducción de la interferencia a través del proceso de eliminar errores. Según Harlow (citado por ALMARAZ CARRETERO, 1986, p.36) los sujetos aprenden a aprender eliminando aquellas tendencias de respuesta que son ineficaces (factores de error) en el logro de la solución a los sucesivos problemas con los que se enfrenta. También cita ALMARAZ CARRETERO, la investigación de Levine, que precisa la teoría de Harlow. Levine dice que cuando los sujetos se enfrentan con los problemas, desarrollan hipótesis sobre su posible solución, es decir, estrategias generales o reglas que guían su conducta; si una determinada estrategia resulta ser inicialmente eficaz, el sujeto mantendrá ese patrón de conducta, si no abandonará sus hipótesis actuales y optará por otra estrategia; uno de los rasgos de la mejora en los aprendizajes es que esta mejora se deriva de la

confirmación de la hipótesis apropiada (de aquella que es aplicable a todos los problemas) y no simplemente del fortalecimiento de hábitos particulares que poco pueden generalizarse a otros problemas.

El aprendizaje basado en recursos

Como ya se ha indicado, el aprendizaje basado en los recursos tiene relación intrínseca con los tres conceptos expuestos hasta ahora: resolución de problemas, aprendizaje por descubrimiento, aprender a aprender.

El término tiene diferentes significados; algunos lo usan para señalar el aprendizaje muy secuenciado, programado y dirigido por el profesor y otros lo usan para indicar un trabajo muy abierto y basado en las técnicas de indagación y de descubrimiento, con un alto grado de elección por parte del alumno. Lo que es esencial a todas las interpretaciones es que el alumno **aprende a través de su encuentro directo, individualmente o en grupo, con un recurso o con un conjunto de recursos de aprendizaje y con actividades relacionadas**, en lugar de aprender a través de la exposición convencional del profesor. El alumno puede trabajar en una clase, en un laboratorio, en una biblioteca, en un área de recursos, o fuera del centro, explorando el entorno con una tarea o problema que trata de resolver; en todos los casos debe estar activo, tanto si sigue una serie de pasos planificados como si toma sus propias decisiones en una situación de resolución de problemas. El aprendizaje basado en los recursos no presupone que este tipo de experiencia de aprendizaje sea el único al que tenga acceso el alumno, sino que se considera un elemento más a ser utilizado en la vida escolar, en conjunción con otras variedades de experiencias de aprendizaje (BESWICK, 1977, p. xi).

Los cambios en el área de los conocimientos, la explosión de la información y de las publicaciones, los rápidos cambios sociales e industriales y la concepción de cómo aprenden los alumnos, señalan la necesidad del aprendizaje basado en los recursos

(BESWICK, 1977, p.20). En este mismo sentido se pronuncia la Unesco (1977) "La creciente importancia de la educación no formal, la gradual desaparición de la aceptación de la verdad, el vertiginoso crecimiento del conocimiento científico y técnico llevan a la aparición de las condiciones en las que el alumno tenga que desarrollar su capacidad de esfuerzo independiente mientras está en la escuela. De aquí en adelante, cada indiviuo tendrá que asumir, cada vez más, la responsabilidad de su propia instrucción en el contexto de una educación permanente, en la que la educación obligatoria no es más que una etapa". Así pues:

1. Los profesores deben poner más énfasis en los conceptos básicos y en la metodología que en una determinada lista de hechos.

2. Ahora es más importante que nunca que los alumnos aprendan a buscar y a investigar. Deben conocer la metodología básica de la investigación, ya sea en el laboratorio, ya sea en la biblioteca.

3. Los centros no pueden predecir las condiciones de los futuros puestos de trabajo, por lo que el alumno debe prepararse para su reentrenamiento y para la educación permanente, y el profesor debe liberarse de la excesiva presión de los temas del conocimiento y emplear más tiempo en el desarrollo de destrezas y de actitudes.

4. Estas tendencias apuntan a la necesidad de potenciar y desarrollar un alumno que aprende de modo independiente y que investiga de forma autónoma, que es capaz de localizar la información, formular hipótesis, comprobar las pruebas, considerar puntos de vista alternativos y llegar a conclusiones. Este tipo de alumno participa activamente en su propia educación y ejemplifica lo opuesto a la alienación educativa.

Cuando en un centro se trabaja con recursos, se suele identificar más con las tareas de aprendizaje (lo que hacen los alumnos) que con las tareas de la enseñanza (lo que hacen los profesores). No obstante, la situación se definirá como de aprendizaje o como de enseñanza, según la menor o mayor participación y control del profesor en la tarea del alumno. Cuanto más se deje al alumno el control de su trabajo, más se individualiza y

más se convierte en un aprendizaje basado en los recursos, porque el alumno tiene más opciones y más tipos de información. En este contexto Davies (1978, pp. 37-38) diferencia entre:

1. El profesor como recurso. Se produce en una situación de enseñanza. Cuando el profesor individualiza el trabajo de los alumnos y permanece para que acudan a él en cualquier momento, para seguir siendo fuente de conocimiento o para diversificar las actividades de los alumnos.

2. Trabajo asistido con recursos. El profesor continúa siendo la mayor fuente de información y guía, pero amplía su influencia a través de:

- La preparación anticipada del trabajo de los alumnos, formalizando su enseñanza en la selección o realización de fichas o materiales, y pudiendo tener diferentes niveles de dificultad.
- Proporcionando temas y contenidos que pueda desarrollar el alumno con ayuda de los recursos existentes en el centro.
- Asignando diferentes tareas, con o sin materiales adicionales, para que diferentes alumnos alcancen objetivos determinados.

3. Trabajo basado en recursos. Se identifica básicamente con una situación de aprendizaje. Implica que no sólo el profesor utiliza los recursos para ayudar al alumno, sino que el trabajo del alumno se basa en el aprendizaje a través de variados recursos, siendo el profesor un recurso más. Esta situación requiere que: a) Existan muchos materiales en el centro y que estén muy bien organizados, y que b) El profesor adquiera nuevas destrezas de organización de su trabajo.

Fothergill señala las ventajas con respecto a los alumnos del aprendizaje basado en recursos (FEATHERSTONE, 1973, pp. 41-52). Estas son:

1. Ofrece libertad para explorar un campo de estudio cuando el alumno quiere y con la profundidad que le permite su capacidad

2. Crea condiciones para que el alumno organice los conocimientos en sistemas conceptuales comprensivos

3. Pone al alumno en situación de buscar la solución a los problemas que le interesan y le motivan

4. Da opotunidad al alumno para trabajar y aprender, en lugar de repetir lo que dicta el profesor

Este mismo autor considera que, aunque el aprendizaje basado en recursos puede realizarse en la clase normal, criterios económicos requieren la presencia de un centro de recursos (CR). Para que este aprendizaje tenga lugar, no sólo es necesario tener muchos y variados recursos sino las condiciones adecuadas para usarlos y los medios que indiquen al profesor el éxito o los fallos del trabajo de los alumnos.

Nuevas funciones del alumno

El aprendizaje basado en los recursos potencia un nuevo alumno, ya que le hace responsable de su propio aprendizaje, haciéndole más independiente y autónomo. El alumno debe desarrollar destrezas de:

1. **Participación y responsabilidad**. Debe de aprender a seleccionar aquellas situaciones de aprendizaje y los materiales que le ayuden a lograr los objetivos educativos (de acuerdo con sus características), a dosificarse la tarea y a cumplir los acuerdos con el profesor y consigo mismo, para llegar a una autodisciplina en el trabajo y a una autodirección de su proceso de aprendizaje.

2. **Autonomía e independencia** en el acceso a la información/conocimiento y en la expresión del conocimiento con diferentes medios. Debe de aprender a acceder a diferentes fuentes de información (personas, libros, audiovisuales, objetos, etc), a

ordenar los datos, a obtener conclusiones/saberes, a comunicar sus conclusiones/saberes por *diferentes medios y lenguajes (lenguaje escrito, lenguaje verbal, registro sonoro,* representación dramática, grabación audiovisual, etc).

3. Cooperación y respeto. Cooperación y respeto con respecto a sus compañeros para crear y mantener un ambiente de aprendizaje, a nivel individual, de pequeño grupo y de grupo medio. Cooperación y respeto con respecto a los profesores al realizar la autoevaluación y registro de su propio progreso de una manera responsable.

Nuevas funciones del profesor

El profesor debe ir disminuyendo su función de dispensador de conocimientos, de única fuente del conocimiento, para ir aumentando sus funciones de diagnosticador de las necesidades de los alumnos, de guía en el proceso de aprendizaje del alumno y de colaborador (trabajo en equipo) con otros profesores. El profesor debe adquirir destrezas para:

1. Identificar las necesidades de los alumnos a fin de poder guiarles en la elección del correcto material y de la situación de aprendizaje apropiada (estudio independiente, pequeño grupo, par de alumnos, etc).

2. Identificar y organizar las diferentes situaciones que estimulen el autoaprendizaje de los alumnos, según sus características.

3. Estructurar el ambiente de aprendizaje para que el alumno pueda aplicar técnicas de exploración y de descubrimiento: variedad de materiales, organización de los materiales clara, autorregistro de las tareas realizadas, exposición de los productos elaborados, etc.

4. Seleccionar, adaptar y elaborar materiales, suficientes y de variados tipos, adecuados a las diferentes características de los alumnos.

5. Elaborar procedimientos de evaluación y de registro de la evaluación, que: a) permitan la participación de los alumnos, b) diagnostiquen la situación en que se encuentran los alumnos para poder corregir deficiencias y lagunas, c) ayuden a alcanzar no sólo objetivos académicos sino objetivos de procedimientos y de actitudes.

6. Trabajar conjuntamente con otros profesores, dando y recibiendo la experiencia, la preparación y la especialización.

Como indica Beswick (1977, p.21), en su libro *Resource-based learning*, el profesor "es mucho menos instructor y directivo y mucho más colaborador y consejero. No ordena la enseñanza sino que participa en el aprendizaje. Diseña experiencias de aprendizaje, selecciona e indica recursos de aprendizaje. En la mayor parte de estas funciones, los materiales de la información y de la comunicación le serán muy valiosos y deseará reorganizarlos y crear otros nuevos. El aprendizaje basado en los recursos, de una u otra variedad, será una ayuda a su tarea, ya que es un medio por el que el alumno se implica en su propio aprendizaje".

I.2 CONCEPTO DE CENTRO DE RECURSOS (CR)

Para llegar al concepto de CR se va a analizar el lugar que ocupa dentro de los servicios educativos de un centro escolar, su diferenciación con otros centros similares, los principios pedagógicos y organizativos que sustentan al CR y los problemas u obstáculos con los que se encuentra este tipo de realización pedagógica.

I.2.1 SERVICIOS DE APOYO A LA EDUCACION

La educación es un proceso por el que el educador dispone conscientemente unos recursos humanos, materiales, temporales y espaciales, en orden a seleccionar las

capacidades, destrezas y contenidos adecuados a los alumnos con el propósito de educar o modificar sus capacidades, conocimientos, procedimientos y actitudes así como conseguir su bienestar mental y físico. En los sistemas educativos existen tres categorías de servicios de apoyo al proceso educativo que se realiza en los centros, que son: a) El desarrollo de planes curriculares, b) La provisión de materiales curriculares y c) La facilitación de una buena enseñanza (McCUTCHEON & TAYLOR, 1985, pp. 2589-2594).

Los planes curriculares apoyan el proceso educativo a través de los curricula *obligatorios o de guías curriculares orientativas, elaboradas a nivel de administración* central o autonómica. En cualquiera de los casos, los curricula contienen los objetivos, los contenidos, las estrategias educativas más relevantes, los métodos y cómo realizar la evaluación. El currículum puede estar descentralizado, centralizado o mixto, según se dé autonomía a los centros para su modificación, no se dé ninguna autonomía o se dé algún grado de autonomía. Cuando se da el curriculum descentralizado o mixto, aparecen los Centros de Desarrollo Curricular, para apoyar la labor de los profesores en la adaptación del currículum a sus centros y en la elaboración de materiales necesarios para su aplicación.

En la provisión de materiales curriculares a los centros, las principales ayudas son: *libros de texto, materiales audiovisuales e informáticos, bibliotecas de aula, biblioteca* escolar y centro de recursos. Los CR amplían el tradicional concepto de biblioteca, proporcionando variados recursos de información para profesores y alumnos. La existencia de materiales didácticos en los centros exige su correcta administración para que estén disponibles para su uso y conseguir su óptima rentabilidad. La administración incluye las funciones que le son propias: planificación, organización, supervisión, coordinación, evaluación, financiación.

La facilitación de una buena enseñanza se apoya en la formación inicial y en ejercicio de los profesores, en los Centros de Profesores, en la supervisión y evaluación de los centros escolares, en la investigación-acción llevada a cabo por los profesores en ejercicio y en los proyectos y actividades de innovación de los centros.

I.2.2 LOS CENTROS DE APRENDIZAJE

Los centros de aprendizaje son lugares a los que se puede acudir para aprender lo que se desee. Aunque sus características difieren según sus promotores, de modo general, presentan los siguientes cuatro elementos (DAVIES, 1985, pp. 2946-2949):

1. **Un soporte físico** donde el alumno puede trabajar o del que puede obtener un apoyo cuando trabaja en otra parte; se asemeja a una buena biblioteca con instalaciones para el estudio y equipada generosamente con variados materiales como libros, videocassettes y diapositivas sonoras sincronizadas, controlados o no desde un punto central.

2. **Una amplia variedad de materiales**, algunos de ellos suficientemente estructurados como para guiar el aprendizaje del alumno y no sólo quedarse en ser fuente de información; bastantes materiales son no estructurados, aunque pueden incluir guías de actividades para ayudar en las necesidades individuales de los alumnos.

3. **Una ayuda tutorial**, como y cuando se quiera. El ideal es la disponibilidad inmediata del especialista apropiado, pero en la práctica se hace necesario un sistema de registro de solicitudes.

4. **Una organización** que se encargue de la comunicación con el alumno y con el registro-control de su progreso. En el centro escolar, esta organización es la constituída por la propia institución educativa.

Los centros de aprendizaje se han especializado en cuatro categorías, el laboratorio de aprendizaje, el centro de aprendizaje por convenio, los talleres de aprendizaje y los centros de recursos. **El laboratorio de aprendizaje** nace del deseo de individualizar un sólo curso o diferentes cursos acerca de un sólo tema; los cursos se preparan en paquetes de aprendizaje que se utilizan con los medios existentes en la institución y los alumnos acuden a aprenderlos en el tiempo que les viene bien; se confía en que los alumnos consigan unos mismos resultados. **El centro de aprendizaje por convenio** ofrece el aprendizaje a petición del alumno y de acuerdo con lo que desea; la

responsabilidad recae sobre el alumno. **Los talleres de aprendizaje** se consideran un híbrido entre el aprendizaje de laboratorio y el de convenio; se especializan en un área y proveen guías de materiales de este área; típicos ejemplos se han dado en Matemáticas y en Educación Especial; una evolución de estos talleres es la llamada Aula de aprendizaje en Educación Especial (learning room), en ella se encuentran variedad de cursos preestructurados en temas relacionados capaces de hacer madurar a los alumnos a través del autotrabajo. **Los centros de recursos (learning resource centre o library resource centre)** están al servicio de una institución escolar, dentro de esa misma institución y aparece cuando se ve que los recursos pueden contribuir al aprendizaje de los alumnos. Es un lugar bien provisto de materiales, dotado de personal especializado, con un entorno de recuperación de la información, donde los alumnos realizan tareas de aprendizaje. En algunos países, estos centros de recursos han evolucionado hacia servicios de apoyo a los profesores.

I.2.3 PRINCIPIOS EN LOS QUE SE SUSTENTA EL CR

La existencia de un CR en una institución educativa supone que los profesores asumen los siguientes principios pedagógicos y organizativos:

1. La mejor situación de aprendizaje es aquella en la que el alumno descubre y usa el conocimiento/información por sí mismo. Esta concepción implica ir del aprendizaje receptivo al aprendizaje por descubrimiento. El alumno busca la información, la comprende y la integra con lo que él ya conoce, reorganizando su conocimiento y resultando un nuevo o modificado producto. De acuerdo con este principio el CR ayuda al alumno a que aprenda a aprender, generando el deseo y la habilidad de aprender, y haciéndolo de manera estimulante y eficiente. Cuando los alumnos están en esta situación es más fácil la transferencia del aprendizaje fuera de la escuela, disminuyen la competitividad y los problemas de disciplina.

2. La gran cantidad de conocimientos/información existentes hace imposible que el profesor los domine tal como se van produciendo y que los alumnos los almacenen en

su cabeza. Se deben desarrollar destrezas de consulta, de selección, de relación con lo que ya sabe, de organización de esquemas mentales, de comunicación, de procedimientos; debe darse prioridad al pensamiento y no al almacenamiento de información, y debe acompañarse con el desarrollo de valores, individuales y sociales, y de actitudes.

3. La educación es una tarea permanente. El alumno deberá estar preparado para seguir aprendiendo a lo largo de su vida. Por ello es necesario que se le eduque en la automotivación, autodirección de su aprendizaje, responsabilidad y autonomía. La participación de los alumnos en su propio proceso de aprendizaje ayudará a esta educación.

4. Los alumnos son diferentes y la actividad docente debe adaptarse a las diferencias individuales. Los profesores seleccionan, adaptan y elaboran materiales para diferentes situaciones y niveles de aprendizaje, los profesores asignan tareas diferentes y diseñan diferentes situaciones de aprendizaje.

5. El aprendizaje basado en los recursos satisface los principios anteriores. El centro deberá disponer de suficientes y variados recursos para que sea posible una metodología de explotación, de resolución de problemas, de aprender a aprender, respetando las características individuales de los alumnos. Este tipo de trabajo requiere una actitud abierta hacia el proceso de aprendizaje.

6. Los recursos existentes en el centro deben ser administrados al objeto de dar cohesión, unidad y racionalidad a los mismos. La administración de los recursos exige una ordenación de los mismos teniendo en cuenta los usuarios, los tiempos y los espacios de uso.

7. El aprendizaje basado en los recursos requiere ambientes e instalaciones que posibiliten la búsqueda de información, el estudio independiente, el trabajo en pequeño grupo, el uso de diferentes fuentes de información (personas, libros, vídeos, etc).

8. La coordinación y la cooperación entre los profesores son necesarias para compartir no sólo el conocimiento, la experiencia y la especialización sino los materiales, los equipos y los espacios.

9. El perfeccionamiento del profesorado en ejercicio tiene lugar a través del análisis y elaboración de materiales, y del intercambio de ideas, procedimientos, materiales y técnicas.

10. La conexión entre el centro y la comunidad escolar se establece a través del CR, recogiendo éste el inventario de recursos externos al centro y modos de acceso a los mismos.

I.2.4 ALGUNAS DEFINICIONES DE CENTRO DE RECURSOS

Von Haden & Kind (1971, p.7) "Un centro multimedia es una amplia casa de tesoros, un taller creativo, un laboratorio de aprendizaje con mucha actividad. En la casa de tesoros hay materiales excitantes como libros, cuadros, diapositivas, filminas, modelos, transparencias, equipos de emisión de TV y ordenadores. En el taller existen áreas de producción con materiales y equipos como pinceles, cámaras de TV para uso del especialista en medios, profesores y alumnos. En el laboratorio hay alumnos alrededor de los recursos de aprendizaje que la escuela ha logrado descubrir y producir. Un centro completo multimedia combina los recursos de la biblioteca, del departamento audiovisual, del taller y de un centro electrónico de aprendizaje".

En el libro *Centros audiovisuales. Su organización y uso en el centro escolar* compilado por Davis, H. (1974), aparecen múltiples definiciones de los autores de los diferentes artículos reunidos. Algunas de ellas se citan a continuación:

Beggs (p.4) "El centro de medios instructivos es un lugar donde se almacena la más amplia gama de información, en múltiples y diversas formas, a fin de ponerla al alcance

de los dos actores de instrucción: el estudiante y el maestro. Los estudiantes pueden ir al Centro de Medios Instructivos a leer, oir, escribir, mirar y construir. El CMI contiene una extensa variedad de libros de distintos temas y disciplinas complejas, así como folletos, revistas, periódicos y mimeografías. También incluye discos, cintas magnetofónicas, diapositivas, mapas, carteles, gráficos, diagramas, maquetas, máquinas de enseñanza, películas, recortes cinematográficos, así como equipo para estudiar todo género de lecciones audiovisuales. Asimismo comprende libros y otros materiales adecuados a cualquir nivel intelectual. En resumen, es un lugar donde hay de todo para todos". Beggs (p.8) "La creación de un CMI significa que todos los miembros del centro están seguros de que los jóvenes aprenden más cuando participan en su propia enseñanza. El centro fomenta dicha idea ofreciendo a los estudiantes los materiales y el espacio que necesitan para trabajar".

McGinnis (p.19) citando los criterios normalizados de evaluación de centros "El propósito principal de un CMI es ayudar a alcanzar los propósitos del programa de educación en general, a) ofreciendo una rica variedad de materiales, grabaciones, diapositivas, películas, recortes de películas, y otros materiales y recursos audiovisuales para que los maestros y los alumnos puedan usarlos individual o colectivamente, b) ofrecer los consejos que se necesiten para emplear mejor los materiales mencionados, c) suministrar instalaciones, servicios y equipos para seleccionar, emplear y organizar los materiales instructivos y ch) ofrecer facilidades para producir y exhibir materiales instructivos".

Davis (p.66) "El CMI descentralizado es el que funciona como una instalación independiente dentro de un edificio escolar. Se encarga de adquirir, catalogar y almacenar materiales instructivos. Generalmente está a disposición de estudiantes y maestros y su propósito es servir a la escuela donde está ubicado". Davis (p.87) "Para hacer de un CMI un auténtico centro de aprendizaje se debe ayudar a los alumnos a corregirse, analizarse y dirigirse. La educación formal debe culminar no con un conjunto final de información sino con el dominio de un método para enfrentar una vida entera de progreso y de cambios".

Rowe (p.123) "El CMI es un auténtico laboratorio de aprendizaje, un centro para todos los departamentos de la escuela, un lugar con instalaciones y personal para planificar y ejecutar, un ambiente que dará una nueva perspectiva al aprendizaje".

Duzs (1975, p.12) "Un centro de recursos se define como una estructura sistemática de materiales, equipos y servicios, disponibles para los alumnos y los profesores en una situación de enseñanza-aprendizaje".

Alexander (1976, p.1) " El término centro de recursos se refiere al lugar dentro de un centro escolar donde se encuentran y son accesibles a profesores y alumnos los recursos de aprendizaje, incluyendo una amplia variedad de materiales impresos y no impresos, el necesario equipo y los servicios de un especialista en medios".

Poston (1978, p. 200-201) "Los servicios de los CR están diseñandos para asistir a los alumnos en el desarrollo de las habilidades de buscar, generar, evaluar y aplicar información que les ayude como individuos y como seres sociales. A través del uso de los materiales, el alumno adquiere y refuerza las destrezas de la lectura, de la observación, de la escucha y de la comunicación de ideas. El alumno interacciona con otros, domina conocimientos y destrezas, desarrolla un espíritu de búsqueda y logra mayor automotivación, disciplina y capacidad para la autoevaluación. El CR engloba un concepto total en el que se incluyen materiales, equipos y servicios disponibles".

Marelli (1983) "Es un instrumento de trabajo al servicio de los profesores. El profesor que llega al CR debe poder llevarse toda la documentación de la que tenga necesidad, no importa de qué área, tener a su disposición todos los medios de trabajo que podrán ayudarle en esta tarea. Puede realizar sus diapositivas, sus registros sonoros, las multicopias o fotocopias, los carteles que le sean necesarios ... Es además un lugar de encuentro, de intercambio y de diálogo, un lugar donde se confrontan prácticas y experiencias. Un lugar soñado en el que es posible enriquecer su formación y desarrollar sus intereses personales".

Vidorreta (1986, p.21) "El centro de recursos, llamado también CMI, es un lugar, 1) donde se centralizan los recursos de un centro o de una circunscripción geográfica escolar, 2) donde se puden utilizar los recursos en condiciones apropiadas (visibilidad, sonido, individualización, etc) tanto por los alumnos como por los profesores y 3) donde se diseñan y producen documentos impresos, audiovisuales y tridimensionales de acuerdo con las necesidades detectadas en el ámbito de influencia de cada centro de recursos".

Tucker (1987, pp. 13-14), citando a Beswick, distingue entre recurso, colección de recursos, biblioteca de recursos y centro de recursos.

"Recurso es cualquier cosa que puede ser objeto de estudio o de estímulo para el alumno, incluyendo libros, periódicos, revistas, recortes de prensa, imágenes, diagramas, mapas, carteles, fotocopias, microformas, fichas de trabajo, diapositivas, filminas, películas, discos, cintas magnetofónicas, programas de radio y de TV, vídeos, montajes AV, paquetes multimedia, materiales programados, modelos, muestras y objetos reales, personas y objetos de la comunidad. Algunos incluyen también animales y plantas vivos", "Colección de recursos es una cantidad de recursos que se guardan en el centro por diferentes profesores", "Biblioteca de recursos es una colección de recursos organizados y catalogados para su uso, al igual que está organizada una biblioteca de libros, pero no tiene facilidades de producción", "Un centro de recursos es una agencia para estimular el uso y acción creativa de la colección de recursos, incluyendo los seis siguientes elementos: a) producción de recursos en el centro, b) selección y adquisición de otros recursos, c) clasificación e indización para recuperar la información organizada, d) almacenamiento, e) uso, incluyendo asesoramiento, guía y préstamo, etc, f) evaluación".

Más adelante (p.65) dice "Un CR debe de tener recursos, organizados de manera sistemática y catalogados de tal manera que puedan ser recuperados para su uso educativo. Sin estas condiciones pueden existir dudas de la existencia de una colección de recursos. Sin la existencia de unos medios para usar los recursos o para adaptar o producir nuevos recursos, se cuestiona la existencia de un CR".

I.2.5 OBSTACULOS-PROBLEMAS CON LOS QUE SE ENCUENTRA EL DESARROLLO DE CR

Si bien la confluencia de los intereses de las tres tendencias educativas estudiadas anteriormente, dió como resultado el desarrollo espectacular de centros de recursos, una vez pasada la década de los setenta, la euforia desciende. Ha quedado una terminología, unas realizaciones y unos estudios que hacen posible la profundización serena sobre sus posibilidades y problemas de desarrollo. Entre los problemas de desarrollo encontrados, los principales son:

1. La dificultad de la asunción de los nuevos roles del profesor. La larga tradición de independencia de los profesores dificulta el trabajo en equipo y cooperativo con los demás profesores. Existe una dependencia creada por los métodos de la enseñanza tradicional, cuesta dejar el papel de dispensador único del conocimiento. En el papel de consejero y guía pesa más la autoridad y el control que la participación.

2. La dificultad de armonizar la educación convencional con el trabajo independiente de los alumnos. Como los papeles que se propugnan desde estos dos modos de trabajo son muy diferentes, se han armonizado mientras han estado las personas que lo gestaron, después no se ha sabido continuar.

3. Existen serias dificultades para adaptar y/o elaborar materiales adecuados a las diferentes clases de alumnos. Son los profesores del centro los que deben realizar esta tarea, pero, se topa con la falta de preparación, falta de asesores competentes y con la falta de tiempo. Los profesores requerirían una preparación en técnicas de diagnóstico, en secuenciación del currículum y en presentación de la información por diferentes medios. Los asesores de curriculum en los Centros de apoyo al profesor deberían estar preparados también en estos temas y aplicar alguna parte de su tiempo a esta tarea. La falta de tiempo habría que suplirla con otra organización del tiempo en los centros.

4. La administración de los materiales en el centro escolar requiere un personal especializado, unas instalaciones, unos tiempos y una financiación, que no siempre son

factibles en los centros, pero que inhiben las oportunidades de aprendizaje independiente. El tiempo de apertura es un factor muy importante, ya que no sólo debería estar disponible todo el tiempo lectivo con personal que lo atendiese sino algún tiempo fuera del horario lectivo de los alumnos, a fin de que pudiesen ir allí, para complementar las experiencias de clase y hacer posible el trabajo autónomo.

I.2.6 PROBLEMAS DE TERMINOLOGIA

Como consecuencia de la mezcla de influencias en la delimitación del concepto, la terminología aplicada es múltiple, lo que no ayuda nada al desarrollo de este campo de estudio. Así Butler (1980) reclama la clarificación de términos con sus servcios correspondientes, para no dar falsas expectativas a los usuarios de estos servicios; indica cómo el término mediateca se usa indistintamente para indicar que:

a) Se dan los **servicios de una biblioteca con toda clase de medios** y, por tanto, adquiere, procesa, guarda y distribuye materiales impresos y no impresos, ofreciendo servicios de consulta. Los servicios están atendidos por graduados en Programas de Bibliotecas y de Medios (Library and school media programs) y su principal preocupación es atender a los usuarios, siendo sus tareas principales: problemas de copywright, censura, previsionado, procesamiento de materiales (clasificación, catalogación, etc), evaluación de materiales y organización.

b) Se dan **servicios de centro audiovisual**, reforzando la imagen de que los medios de comunicación sirven y se aplican al proceso educativo. Incluye el mantenimiento de los equipos, el catálogo de materiales y el uso de material AV en la clase por el profesor. El énfasis se pone en la distribución y en el uso y no necesariamente en el mensaje educativo. Los servicios que da: horario del responsable de operar con los equipos, inventario y reparación de equipos, producción de materiales AV básicos, materiales que apoyan la clase del profesor. El personal está constituído por reparadores, mantenedores, catalogadores y proyeccionistas por horas.

c) Se dan **servicios de producción** con grandes medios o producción de estudio: producción de TV y de sonido, ediciones sofisticadas, instalaciones para la producción artesanal por parte del usuario, servicios gráficos y de máquinas de escribir. El personal está constituído, principalmente, por técnicos especializados en imagen, sonido, diseño, artes gráficas, etc.

d) Se dan **servicios orientados al aprendizaje de los alumnos**, combinando el almacenamiento de medios, la producción y el préstamo con las posibilidades del diseño de instrucción. Además de los servicios vistos en los apartados anteriores se dan: laboratorios y cabinas de aprendizaje individuales, consultas en diseño de instrucción, evaluación de materiales, elaboración de materiales individualizados para la clase o el taller. El personal capacitado para este tipo de centros es todavía escaso. En EE.UU., los graduados en Bibliotecas (Library science), en Materiales educativos (Educational Media), en Medios de Comunicación (Mass Communications) y en Psicología Educativa no salen suficientemente preparados para las capacidades interdisciplinares que se requieren para gestionar y hacer que funcionen adecuadamente estos servicios.

En la bibliografía y realidad de habla inglesa los términos empleados para centro de recursos son : resource center, curriculum resource centre, learning centre, learning resources center, library resource centre, school library/media center, media center, library media center, instructional media center, instructional materials center, multimedia library, media library, multimedia center. En la bibliografía y realidad de habla francesa se usan los siguientes términos: centre de ressources, centre multimédia d'autoformation, médiathèque, centre de documentation, centre de documentation pedagogique, centre d'auto-documentation, centre d'étude multimédia, centre d'auto-instruction, centre multimédia, centre documentaire, centre documentaire multimédia, centre pédagogique multimédia.

En cuanto al personal especialista encargado de atender estos centros se usan los siguientes términos: school library/media specialits, library media professional, media professional, audiovisual librarian, media librarian, documentalist.

En España, además del término de centro de recursos, se utiliza el de mediateca, aunque puede ser un poco más restrictivo. Si mediateca es a los materiales didácticos, lo que una biblioteca es a los libros, la mediateca dejaría fuera de su ámbito el taller de elaboración de materiales (que sí debe incluirse dentro de lo que es un CR). Con respecto al personal, se han utilizado los de: documentalista, bibliotecario, responsable de medios AV, coordinador de medios AV, coordinador de centro de recursos.

I.3 TIPOS DE CENTRO DE RECURSOS Y FUNCIONES

Aunque el concepto de centro de recursos, como lugar donde se potencia el estudio independiente, surge principalmente a nivel de una institución escolar (colegio, instituto, etc), este mismo término se utiliza también para referirse a los servicios relacionados con los recursos que pueden darse al conjunto de instituciones escolares de una ciudad o de un distrito municipal (centro de recursos local), de una comarca (centro de recursos comarcal), de una provincia (centro de recursos provincial), de una región (centro de recursos regional), de una autonomía o del Estado (centro de recursos que sirve a todos los centros escolares de una determinada autonomía o a todos los centros de un estado). Además podrían considerarse centros de recursos que están abiertos a la comunidad internacional.

A su vez, este tipo de centros de recursos, admite una diferenciación según sea un CR que atiende todas las áreas/temas curriculares y educativas o que está especializado en temas o áreas educativas, como los centros de recursos de Educación Especial o los centros de recursos de Ciencias.

El que esta tipología pueda existir en diferentes ámbitos geográficos, no quiere decir que todo el abanico de posibilidades se dé, o tenga que darse, en un mismo territorio. De acuerdo con las circunstancias geográficas específicas, con el desarrollo de un tipo u otro de curriculum, con el desarrollo de servicios de apoyo al profesor, con el desarrollo del aprendizaje basado en recursos, así se irán configurando diferentes

centros de recursos que respondan a las necesidades de los profesores en ejercicio. La concreción del análisis de los diferentes CR, se va a realizar, pues, sobre los tres tipos de CR existentes:

1. El CR que sirve a una institución escolar y forma parte de ella
2. El CR que sirve a varias instituciones escolares
3. El CR específico de un área científica o educativa

I.3.1 *EL CENTRO DE RECURSOS AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION* ESCOLAR

Este tipo de CR es el que emerge de la confluencia de las tres tendencias que veíamos en el primer apartado: la evolución de las bibliotecas escolares a centros de recursos, el énfasis en el alumno de la enseñanza individualizada y el aprendizaje basado en los recursos. Por ello, todo lo expuesto sobre el concepto de CR puede aplicarse a este tipo de CR, que es el que da sentido y justificación a la existencia de los otros dos tipos. No hay que olvidar que **la finalidad de los CR** es facilitar y mejorar el proceso de aprendizaje a través de la localización, desarrollo y uso sistemático de todo tipo de recursos, humanos, materiales y físicos (POSTON, 1978, P.201) (HUG, (1985, p.1618).

El CR de una institución escolar puede adoptar diferentes formas: a) Una unidad central que sirva a todo el centro y b) Una colección principal con unidades satélites para cada área/disciplina.

I.3.1.1 Funciones del CR de un centro escolar

El CR al servicio de una institución escolar tiene cuatro **funciones primordiales**:

1. Organización de los materiales didácticos del centro, con el objetivo de que estén disponibles para su uso, tanto por alumnos como por profesores, dentro del aula de

clase o en espacios del CR, acondicionados al efecto. Esta función conlleva las tareas de: elaborar el catálogo centralizado de todos los materiales del centro con la referencia de su ubicación, elaborar las normas de acceso a los materiales, establecer modos organizados para acceder a los espacios disponibles en el CR, elaborar normas (procedimiento o criterios) de selección y de evaluación de los materiales, diseñar y mantener la colocación adecuada de los materiales en el almacén o en la mediateca, mantener y conservar los materiales y equipos del centro.

2. Facilitar el estudio-trabajo independiente o en pequeño grupo de los alumnos del centro, organizando los tiempos, espacios y materiales disponibles. Conlleva las siguientes tareas: elaboración de guías de trabajo y de estudio, de guías de acceso a los catálogos y materiales, de guías de uso de los equipos o de las instalaciones, diseñar procedimientos para encajar los horarios de los alumnos con los horarios y espacios del CR, acondicionar y mantener lugares adecuados para el estudio independiente, por pares o en pequeño grupo, acondicionar y mantener lugares para el uso de los medios audiovisuales como cabinas individuales o por pares, rincones de proyección, etc.

3. Facilitar al profesorado las condiciones para la selección, la adaptación y la elaboración de sencillos materiales, a fin de atender las necesidades individuales o grupales de los alumnos. Conlleva las tareas siguientes: acondicionar y mantener espacios, equipos y útiles para poder elaborar materiales impresos (servicios de reprografía), lo mismo para materiales audiovisuales y otros, elaborar sencillas guías de elaboración de los distintos materiales (diapositivas, cassettes, transparencias, vídeos, actividades con ordenador), elaborar sencillas guías de uso de los equipos, diseñar el archivo de los materiales adaptados o elaborados para que puedan ser utilizados en otras ocasiones, elaborar un catálogo de los materiales adaptados o elaborados con indicaciones de cómo usarlos y a quién van dirigidos.

4. Facilitar al profesorado las condiciones para el trabajo cooperativo a través de: participación del profesorado en la programación y evaluación del CR, colaboración del profesorado por equipos de ciclo o de área en la selección, adaptación y elaboración de materiales, en la identificación de situaciones de aprendizaje, etc. Implica tareas como:

determinar las tareas en las que se va a colaborar, determinar los profesores que van a colaborar, determinar los tiempos posibles en que va a hacerse.

Otras funciones que son más relevantes en los CR al servicio de varias instituciones, como son las de préstamo de materiales, la formación de profesores, la elaboración y la evaluación de materiales, en el CR al servicio de una institución escolar se subsumen dentro de las cuatro funciones principales ya citadas. El préstamo se incluirá, si así se estima, tanto en la función 1 que debe delimitar las condiciones del préstamo, como en las funciones 2 y 3 en cuanto que faciliten la tarea de los alumnos y de los profesores. La formación de profesores en el ámbito de los materiales curriculares y del trabajo en equipo se da en las funciones 3 y 4, aunque parcialmente. Lo mismo puede decirse de la elaboración y evaluación de materiales. En cualquier caso, estas funciones tienen mucho menos peso en los CR de una institución escolar y tienen un peso preponderante en los CR locales o CR de mayor amplitud.

Las principales funciones citadas son coherentes con las indicadas en el Manifiesto de la Unesco, recogido por Mahar (1982):

1. Dar apoyo continuado al programa de enseñanza-aprendizaje y dar ímpetu al cambio educativo.

2. Asegurar el máximo acceso al mayor nº posible de recursos y servicios.

3. Dotar a los alumnos de las destrezas básicas para el uso de las diferentes clases de recursos y de servicios.

4. Guiar a los alumnos para usar durante toda su vida las bibliotecas para su recreo-ocio, para su información y para su educación continua.

También son coherentes con las funciones que les señala el Departamento de Educación de Nueva Zelanda (Australia) en el año 1978 en el *Informe Foley* (MAHAR, 1982). Este Informe señala las siguientes funciones a los CR:

1. Apoyar, complementar y ampliar el programa educativo de los centros.

2. Asegurar a los profesores y alumnos la disponibilidad de los recursos adecuados.

3. Dar oportunidades para guiar, ayudar a los profesores y a los alumnos en el uso de estos recursos, asegurando no sólo que son capaces de localizar la información sino también que son capaces de usarla.

4. Dotar de un lugar donde los alumnos son bien recibidos, donde son apoyados por personal cualificado en la exploración de los mundos de la imaginación y de la información y donde pueden desarrrollar el deseo y las destrezas del aprendizaje independiente.

5. Satisfacer las necesidades creativas, culturales y sociales de los alumnos, más allá del programa instructivo de los centros.

I.3.1.2 Actividades que el alumno puede realizar en el CR

Las actividades que un alumno puede realizar en el CR son múltiples, la mayor parte de las cuales giran alrededor de los siguientes bloques:

1. Consultar, buscar y localizar información en libros o en otros materiales de acuerdo con sus necesidades e intereses, para complementar - cubrir o ampliar- su trabajo de aula, para descubrir o explorar nuevos intereses e ideas, para participar en un debate, para realizar una pequeña investigación o un proyecto, o para entretenerse. La búsqueda de la información puede ser motivada por sus propios intereses o por los del grupo de que forme parte.

2. Aplicar métodos de estudio, habituándose al trabajo autónomo e independiente: *organización de la tarea, selección y utilización de diferentes fuentes de conocimiento,*

control de su trabajo, uso de las claves de los catálogos, actividades de análisis, de síntesis, de relación, de crítica, etc.

3. **Manejar los equipos** necesarios para consultar fuentes diversas de información: vídeos, cassettes, ordenador, proyectores de diapositivas, lectores de microfimls, etc.

4. **Utilizar diferentes lenguajes y medios** de comunicación en la expresión de sus trabajos, proyectos e investigaciones: impreso, sonoro, visual, audiovisual, informático, gestual, dinámico, plástico, etc

I.3.1.3 Proceso de transformación de la biblioteca existente a CR

Como se ha visto anteriormente, una de las líneas de emergencia de los CR ha sido la evolución de la biblioteca escolar. Malcolm (1977, p.10) señala que, de modo general, puede considerarse la bilioteca existente en los centros como punto de arranque para llegar a constituir un CR. Mertens (1975) indica los pasos que pueden darse en esta dirección:

1º. Transformar la biblioteca en un taller tal que se constituya en el corazón de la escuela moderna, a través de: a) espacios de fácil acceso, b) mobiliario que permita el estudio de los alumnos, c) mejora de los sistemas de clasificación y de préstamo creando catálogos por materias para facilitar la búsqueda.

2º. Añadir a la biblioteca todo tipo de materiales que no sean libros, como equipos y materiales audiovisuales, tanto para el trabajo individual como para las actividades en grupo, de audición o de visionado. La colección de libros debe completarse con diapositivas, películas, vídeos, etc, con lo que se convierte en una biblioteca multimedia.

3º. No debe olvidarse el equipamiento para la producción de materiales originales, para el copiado de materiales impresos (reprografía) y no impresos. Para una producción más profesional, debe acudirse a CR de ámbito más amplio (regional, provincial, etc).

I.3.1.4 Proceso de transformación hacia el aprendizaje basado en recursos

Delannoy (1976, p.10) contempla tres fases en el proceso de transformación de un centro hacia el aprendizaje basado en recursos. El criterio utilizado es el tiempo utilizado por los alumnos en este tipo de aprendizaje, en relación con el horario lectivo de los mismos. Las fases son:

1. **Fase inicial**, de sensibilización y de iniciación: hasta un 10% del horario lectivo de los alumnos se dedica a las actividades propias del CR.

2. **Fase de entrenamiento.** De un 10 a un 30% se dedica a la actividad orientada hacia el aprendizaje basado en recursos. Además de actividades colectivas se ofrecerá a los alumnos la posibilidad de una actividad realmente autónoma. El centro sufre una transformación importante.

3. **Fase de maduración.** Las actividades del CR absorven más del 30% del horario lectivo. El CR está presente en prácticamente todas las actividades del centro escolar, incluso en las que se mantienen de tipo tradicional. El CR constituye el núcleo de la actividad escolar y el centro escolar sufre una transformación completa.

A este respecto, es interesante conocer cómo se ha producido la evolución de algunos CR. Se van a exponer los casos de los CR siguientes: a) el de un centro de educación primaria en Tunbridge Wells (FEATHERSTONE Y OTROS, 1973, pp. 14-22) b) el del Wreake Valley College de educación secundaria en el condado de Leicestershire (FEATHERSTONE Y OTROS, 1973, pp.23-32) y c) el Centre de Documentation Peagogique de educación primaria de la rue Liotard de Geisendorf, Suiza (MARELLI, 1983).

a) **El CR de la escuela primaria St. Peter** (Reino Unido) se usa por los profesores, alumnos y padres como taller de sonido y reprográfico, como centro de consulta para toda la comunidad y como centro de aprendizaje individualizado a través de recursos. No existen períodos fijos de uso ni los profesores mandan trabajo específico para realizar en el CR. El centro ha recorrido las siguientes fases:

1. (1958). Uno de los siete profesores del centro se responsabiliza del nuevo equipo adquirido (un proyector de filminas y un magnetófono) y del material de paso correspondiente.

2. (1960). Ese mismo profesor se responsabiliza de los 180 volúmenes de la biblioteca del centro. Como no hay espacio, el Director le asigna un almacén pequeño para guardar el material.

3. (1962). Los materiales van aumentando y es necesario realizar un catálogo para facilitar su recuperación por los profesores. La clasificación y catalogación es la misma que la de la biblioteca pública.

4. (1964). Llega un nuevo Director al centro. Se centraliza el manterial fungible, se recuperan espacios al colocar los materiales en estanterías abiertas y accesibles. Los profesores vencen su natural inclinación a guardar los materiales en cajones cerrados y los alumnos aprenden a compartirlos y a respetarlos. Llegan nuevos materiales.

5. (1967). Nombran Director al profesor responsable de los recursos. Mueve algunos tabiques y crea un área abierta con enseñanza cooperativa, aumentando el trabajo individual y de pequeño grupo. El área abierta centraliza el material por rincones: Matemáticas, Ciencias, Lectura, Arte y Manualidades, Música y Audiovisuales. Aparece el rincón de Recursos y la necesidad de distinguir en el catálogo los tipos de materiales por un código de color. Para cada rincón, se elabora un plano indicativo de los recursos existentes, siendo el acceso totalmente abierto. Los alumnos saben manejar los equipos, pueden aprender de variados materiales y pueden realizar sus trabajos en diferentes medios, diferentes a los escritos.

6. Habiendo adquirido/acumulado suficientes materiales como para ser usados por más centros, quedan de acuerdo con el Centro de Profesores que, mientras se crea un CR para 120 centros de educación primaria, los centros más cercanos podrán tomar en préstamo sus materiales; otros centros de la zona deciden crear sus propios CR, en una proporción de uno por cada ocho centros.

b) El CR de Wreake Valley College (Reino Unido) pone su énfasis en proporcionar servicios de apoyo adecuados a los profesores detectando las necesidades de todos los *departamentos y no sólo de los de Humanidades y Lengua. El centro al que pertenece* es un centro de secundaria, con unos 1400 alumnos de 11 a 18 años, habiéndose creado en 1971. El proceso del funcionamiento del CR fue el siguiente:

1. Situación inicial. El 1º y 2º piso del edificio rodea un área central de recursos que incluye la bilioteca, una galería y los despachos del bibliotecario y del técnico AV. Estas instalaciones se usan principalmente por los departamentos de Humanidades y de Lengua, ya que tienen alumnos heterogéneos en capacidades y habilidades y demandan materiales para su trabajo con recursos, no sólo los de la biblioteca sino otros que existen en 2-3 áreas departamentales del centro. Se hace necesario, pues: a) Tener un catálogo central en el que se incluyesen todos los recursos del centro, b) Centralizar las compras de libros, equipos y materiales para evitar duplicaciones.

2. El primer año se pone en funcionamiento el servicio de Producción y el servicio de Información. El servicio de Producción incluye el servicio reprográfico y el servicio de grabación de radio y TV. Entre agosto y Navidad se realizaron 1.200 trabajos, evolucionando desde fotocopias presentadas en hojas sueltas a folletos con ilustraciones y secciones en color. El servicio de Información atiende preguntas inmediatas, como "¿dónde puedo obtener información sobre piscifactorías?" y solicitudes sobre fuentes de consulta para preparar trabajos futuros; este servicio dispone de un buen listín de teléfonos, un buen conocimiento de los recursos locales y de otros servicios que están al servicio del centro como empresas de préstamo de materiales.

3. El segundo año se realiza el catálogo central de todos los recursos producidos, lo que implica la determinación del sistema de recuperación de la información y del almacenamiento. Se establece un sistema de cajas, denominada colección de tópicos, clasificados según temas y tópicos, pudiéndose añadir tantos títulos como surjan en el trabajo con alumnos. En estas cajas se recogen recortes de periódicos, objetos, fotocopias, etc, y comentarios de los profesores o de los alumnos de cómo han sacado partido de estos recursos al utilizarlos. Tan pronto se producen los recursos al trabajar en un proyecto, éstos se catalogan en el CR y se prestan a los profesores que lo solicitan; una vez utilizados los devuelven al CR para su almacenamiento. Esta *colección ha servido para identificar las áreas de continuo interés en el curriculum.*

c) El Centro de Documentación Pedagógica (CDP) para la educación primaria de la calle Liotard de Geisendor (Suiza) remonta sus antecedentes al año 1959, cuando un profesor de una escuela propone una "Ensayo de centro de documentación" para el que solicita dedicar doce horas por semana, aunque sólo se le autorizan dos horas y una clase vacía. En esta clase se recogen los documentos que están a su alcance y los organiza como un self service; más tarde las autoridades le reservan un local dentro del Centro Pedagógico de la misma ciudad. Al ampliarse las necesidades de espacio, se le adscribe a un nuevo local en la calle Liotard. Este CR, cono orígenes modestos termina siendo un importante centro al que acuden profesores de otros centros para buscar y tomar en préstamo documentos y materiales educativos y para elaborar los materiales propios, necesarios para su clase; además de mantener el CDP para su uso por los profesores, este centro se ocupa del mantenimiento de los equipos AV de los centros de educación primaria, abarcando más de 1000 proyectores de diapositivas, más de 1000 cadenas de sonido, 52 proyectores de cine 16 mm, 350 duplicadores de alcohol. Es un centro con una gran vitalidad, siendo los datos de la semana 8-12 de Noviembre de 1982, los siguientes:

- Documentos y material de paso: 5624, siendo 548 libros, 432 imágenes impresas, 124 carteles de Lengua, 254 juegos educativos, 47 carpetas de material, 3748 diapositivas, 379 cassettes, 92 películas.
- Equipos 58.

I.3.2 EL CR AL SERVICIO DE LAS INSTITUCIONES ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

Así como el tipo de CR anterior estaba centrado en el alumno, el CR al servicio de varias instituciones está centrado en el profesor. Por ello, suelen formar parte de los centros que suponen un apoyo a los profesores en ejercicio, como Centros de Desarrollo Curricular, Centros de Profesores, Centros de Recursos de Educación Compensatoria, etc. Según Von Haden & King (1971, p.8) "Existen dos tipos de centros multimedia. Los que están en un centro escolar incluyen espacios, materiales y equipos para su uso por profesores y alumnos en el proceso de aprendizaje. Los que están centralizados son centros de desarrollo del curriculum, de perfeccionamiento en ejercicio del personal, de preparación y distribución de materiales y equipos, que no pueden ser proporcionados a cada uno de los centros individuales por su alto costo o sofisticación. Los dos tipos de centros guardan materiales y coordinan su uso. Pero, lo que es más significativo, los dos son laboratorios dinámicos y centros al servicio del pensamiento imaginativo, la producción creativa y la utilización reflexionada de cada ayuda que sirva al aprendizaje"

La OCDE (1983, p. 110) propone el nombre de "centros de apoyo profesional" para aquellos centros que tienen funciones de apoyo a los profesores y a los que se les viene dando el nombre de centro de profesores, centro de asesoramiento escolar, centro permanente de estudios pedagógicos, centro pedagógico, centro de perfeccionamiento en ejercicio, centro de documentación, etc. Funciones asignadas a estos centros de apoyo profesional son:

1. La comunicación entre los profesores, ya que estos centros son un lugar de reunión y de intercambio informal de datos, ideas y experiencias.

2. La difusión de innovaciones, impulsando su adopción y su adaptación.

3. El perfeccionamiento en ejercicio sobre el desarrollo del curriculum a través de cursos, sesiones de trabajo y seminarios.

4. La facilitación de materiales educativos a través de un centro de recursos (uso, préstamo, reproducción de documentos)

5. Asesoramiento en áreas específicas como salud mental, orientación, etc.

I.3.2.1 Funciones del CR de un área geográfica

Las **funciones** del CR al servicio de las instituciones escolares de un área geográfica determinada son:

1. **Organización de los materiales didácticos** del CR, con el objetivo de que estén disponibles para su uso por los profesores, dentro de los espacios del CR acondicionados al efecto o en su centro escolar. Implica tareas como: desarrollar una filosofía de servicio, realizar tareas documentales (registro, clasificación), elaborar el catálogo centralizado de todos los materiales del CR y otros catálogos especializados (por niveles de enseñanza, dificultades de aprendizaje, áreas, tipos de materiales, etc), elaborar las normas de acceso a los materiales, establecer modos organizados para acceder a los espacios disponibles en el CR, elaborar guías de ayuda para el uso de los materiales (de manejo de equipos y de aprovechamiento didáctico), diseñar y mantener la colocación adecuada de los materiales en el almacén o en la mediateca, mantener y conservar los materiales y equipos del centro.

2. **Prestar materiales didácticos** a los centros escolares y a los profesores, para su uso fuera del CR. Incluye tareas como: elaborar las normas y procedimientos del préstamo de los materiales y de los equipos, establecer los aspectos a revisar de los materiales prestados una vez que son devueltos, diseñar el control de los préstamos y de las devoluciones a través de su registro, establecer un sistema de distribución de los materiales prestados, establecer un sistema de mantenimiento y reparación propio o exterior al CR.

3. Asistir a los profesores en la adaptación y elaboración de materiales didácticos de acuerdo con sus necesidades. Incluye tareas como: elaborar modos de detectar las necesidades del profesorado, establecer mecanismos de participación y colaboración de los profesores en ejercicio, diseñar actividades instructivas, elaborar guías de uso de los materiales adaptados y elaborados, elaborar el catálogo de estos materiales que incluyan orientaciones sobre su uso didáctico (según situaciones de aprendizaje y características de los alumnos), elaborar guías informativas de los servicios que ofrece el CR para ayudar a los profesores a realizar sus propios materiales (reprografía especial, trabajos gráficos, programas de ordenador, copias de diapositivas, expertos en áreas curriculares, etc.). En este sentido Walton y Ruck (1973, p.38) previenen del fácil riesgo de caer en el síndrome de los Reyes Magos, decidiendo sin información de los profesores lo que hay que producir y después intentando convencer a los profesores de la utilización y consumo de esos materiales producidos.

4. Seleccionar los materiales a adquirir por el CR de acuerdo con las características y necesidades de los profesores de su ámbito. Incluye tareas como: elaborar modos de detectar las necesidades del profesorado, realizar estudios de los materiales existentes en el mercado, disponer de catálogos de materiales de las distintas casas comerciales, establecer las competencias de los distintos órganos del CR en la ejecución de esta función.

5. Formar a los profesores en el uso de los materiales didácticos, tanto desde el punto de vista del manejo de los equipos, de la elaboración de sencillos materiales y de su organización en el centro como de las situaciones educativas y características de los alumnos que requieren unos determinados materiales. Incluye tareas como: disponer de una bibliografía básica sobre el tema, elaborar guías sencillas del manejo de los equipos, elaborar guías sencillas o estudios de casos o experiencias sobre el uso didáctico y sobre la organización de los materiales didácticos, establecer modos de participación y colaboración de los profesores.

6. Evaluar los materiales adquiridos y evaluar el uso didáctico de los mismos. Incluye tareas como: elaborar procedimientos e instrumentos de evaluación de los materiales,

establecer modos de participación y colaboración de los profesores en ejercicio, realizar y divulgar los resultados de la evaluación de los materiales de manera global o diferenciada.

7. Los CR al servicio de varias instituciones de habla inglesa y, concretamente, los CR de distrito ejecutan una función muy importante que es la de **realizar todas las operaciones de documentación** (clasificar, catalogar, poner el tejuelo en cada unidad material, colocar la bolsita y ficha del préstamo, etc) de los materiales que llegan a los centros del distrito. Esto hace que estas operaciones se realicen por un especialista *bibliotecario, que se unifiquen los sistemas de clasificación de los CR escolares con los* de las bibliotecas públicas y que en los centros se tengan los materiales organizados sin que se utilice un tiempo necesario para las actividades docentes.

8. Otra función importante de los CR al servicio de varias instituciones es la de **atender el mantenimiento** de los equipos de los centros escolares a los que atienden, ya sea a través de personal propio o a través de contratos con casas comerciales.

En el estudio realizado en el estado de Wisconsin (WISCONSIN STATE DEPT. OF PUBLIC INSTRUCTION, 1982) los servicios más ofertados por los CR de distrito (de 372 distritos) son:

- Asistencia en la selección de materiales didácticos (77%), desarrollando normas de selección de materiales impresos y audiovisuales (68%)
- Mantenimiento de los equipos (76%)
- Servicio de biblioteca profesional (70%)
- Formación de profesores (63%)
- Asesoramiento en los proyectos de los centros para recabar fondos (62-65%)
- Producción de materiales didácticos (68%)
- Distribución de materiales a los centros, a veces diariamente (35-55%)
- Compras, catálogos, y procesados centralizados (31-47%)
- Coordinación del Programa de Medios (49%)
- Currículum de Medios (34%)

- Catálogo centralizado de todos los materiales impresos del distrito (31%), catálogo único del equipo audiovisual (49%).

I.3.2.2 Los CR de un área geográfica, como parte de los centros de apoyo a los profesores

Aunque existen centros dedicados exclusivamente a los materiales didácticos, con las funciones que se han expuesto, también existen centros de apoyo al profesorado, que teniendo funciones más amplias que las sólas referidas a los recursos de aprendizaje, incluyen algunas de ellas. Así ocurre con los **Centros de Desarrollo Curricular** en los que se realizan actividades como (EDEN, 1985 pp. 1180-1181):

a) Elaboración de estudios de necesidades cuando hay que revisar el curriculum existente o hay que diseñar uno nuevo.

b) Planificación, por la que se determinan las prioridades, se definen los objetivos educativos, se preparan los esquemas de los programas y se recogen inventarios de actividades de aprendizaje.

c) Desarrollo de materiales de aprendizaje, que son modelos o ejemplos de paquetes de aprendizaje para profesores y alumnos. Se ensayan los nuevos materiales, se evalúan y se dirige el proceso de producción de materiales, al menos en el diseño de cómo deben ser éstos.

d) Implementación del curriculum producido, por la que se divulgan y diseminan los nuevos programas a través de conferencias, boletines informativos, materiales de información diversos, actividades de formación para los profesores en ejercicio, apoyo a la adaptación de materiales curriculares a las necesidades locales.

También los **Centros de Profesores**, cuya principal función es la de perfeccionar y formar al profesorado en ejercicio, pueden incluir entre sus funciones, algunas propias de los CR, como la organización de los materiales existentes en el Centro de Profesores y el préstamo de materiales y de equipos. En los Centros de Profesores de habla inglesa es normal que sean a su vez centros de recursos, con todas sus implicaciones. A estos

efectos, es interesante citar dos investigaciones que iluminan la relación entre el CR y la formación de los profesores. La primera, realizada por El-Hagrasy y citada por Mahar (1982), llega a la conclusión de que el éxito de un CR en un centro escolar depende en gran parte de los hábitos de lectura y de los antecedentes en el uso del CR o de la Biblioteca por parte de los profesores. La segunda, realizada por Best,R. (1989), concluye que parte de los cursos de formación de profesores debe versar sobre las destrezas de búsqueda y explotación de la información y de biblioteca, ya que los profesores no son conscientes de la importancia de la práctica de esas destrezas de trabajo; si los aspirantes a profesores abandonan el centro de formación con la idea de que el CR/biblioteca es un lugar estresante y prohibido y que su uso en la educación es inoportuno, anodino y sin interés, no se puede esperar que cuando sea profesor potencie en sus alumnos actitudes positivas hacia el uso del CR/biblioteca; el uso del CR/biblioteca por ellos mismos será improbable y más aún el que le den importancia en las experiencias de aprendizaje que diseñen para sus alumnos. Este círculo perpetuador debe romperse, siendo el lugar apropiado los cursos de formación de profesores.

I.3.2.3 La elaboración de materiales por los profesores

La adaptación y elaboración de materiales didácticos es una función de los CR reconocida por todos los autores, hasta tal punto que también se suele llamar CR a aquellos centros que tienen como **única función** la de producir materiales didácticos para los profesores de su área geográfica. Está reconocido (CLARK, 1975) que este hecho emerge con fuerza durante los años 50 y 60, en los que aparece un amplio número de profesores comprometidos con el desarrollo de materiales de aprendizaje, como consecuencia del movimiento de la enseñanza programada y del impulso acumulado en el movimiento del desarrollo del currículum. Los libros programados y los principales proyectos de currículum comparten ciertos aspectos comunes:

1. La búsqueda del cambio de la actitud pasiva, receptiva del alumno a una actitud activa, de indagación y de búsqueda.

2. La necesidad de definir los objetivos previos.

3. La necesidad de una evaluación sistemática como un requisito del proceso de aprendizaje.

Así, los profesores, cada vez más conscientes de la necesidad de tener materiales adaptados a las condiciones locales, a una amplia variedad de aptitudes y de habilidades, a las diferencias individuales, trataron de adquirir nuevas destrezas profesionales elaborando materiales ellos mismos.

En nuestra realidad española surge de tiempo en tiempo la polémica sobre si los profesores deben o no elaborar materiales. Los que mantienen que los profesores no deben elaborar materiales se basan en que ya existen casas comerciales, con recursos y personal especializado y sólamente dedicadas a ello, que elaborarán mejores materiales; a ésto se añade que los profesores no disponen del tiempo suficiente para dedicarse a esta función. Los que mantienen que los profesores sí deben adaptar y elaborar materiales se basan en que aunque existen casas comerciales que producen buenos materiales, éstos están realizados para el alumno y el profesor medios y, por tanto, no se adaptan totalmente a los profesores y alumnos de un centro o de un área geográfica determinada. En cualquier caso y siendo correctas las razones de ambas posturas, no hay duda de que:

1. Aunque existen buenos materiales didácticos en el mercado y éstos deben ser aprovechados de acuerdo con las necesidades de cada centro, siempre hay aspectos, temas que son imprescindibles y/o prioritarios y que no están tratados en absoluto o no están tratados al nivel y modo requeridos por uno o varios centros de un área determinada.

2. La individualización, el estudio independiente y el trabajo autónomo requieren la elaboración de materiales de autoinstrucción que apenas han sido rozados por las casas comerciales.

3. Los profesores, en su práctica diaria, van elaborando un "saber cómo" que necesitan plasmarlo en los materiales que aplican en sus clases, que enriquecen el patrimonio cultural y didáctico, y que no debe perderse.

Todo ello hace que en cualquier tipo de CR se elaboren materiales. Lógicamente, no será lo mismo en un CR al servicio de una institución escolar que en un CR al servicio de un área específica determinada.

Los primeros se centran más en adaptar (completar un tema, elaborar actividades a diferentes niveles en fichas, introducción de nuevas imágenes en las colecciones existentes, modoficación de las reglas o normas de los juegos didácticos, descubrimiento de nuevas situaciones en las que un material existente puede ser utilizado con ligeras modificaciones) y en elaborar sencillos materiales (elaboración de un tema prioritario dentro de la zona, realización de transparencias y diapositivas sencillas, grabación de cassettes y vídeos, montaje de diferentes vídeos, etc). Los CR al servicio de varias instituciones, con equipamiento más profesional y con personal dedicado en parte a esta función, deben elaborar materiales más complejos y estructurados: materiales para desarrollar un conjunto de temas que forman una unidad (al modo convencional o como materiales de autoinstrucción), colecciones de materiales audiovisuales (vídeos, cassettes, diapositivas, etc), materiales informáticos adaptados a las actividades de estudio independiente, colección de carteles, etc. No hay que olvidarse de la elaboración de soportes gráficos que faciliten al profesorado su elaboración propia: gráficos de mapas, planos, esquemas, dibujos, itinerarios, etc.

A los **materiales de autoinstrucción** se les suele llamar módulos de aprendizaje, unidades de enseñanza individualizada, paquetes de aprendizaje, etc. Los materiales de autoinstrucción, generalmente, se componen de:

1. Indicación del concepto o destreza que se desarrolla con los materiales

2. Objetivos de aprendizaje que se pretenden conseguir

3. Materiales disponibles en el CR para el logro de los objetivos

4. Actividades acomodadas a diferentes estilos de aprendizaje. Proporcionan experiencias significativas para dominar las destrezas y lograr los objetivos a través de una aproximación multimedia. El alumno autodirige su aprendizaje, a través de la elección de actividades, siguiendo su propio ritmo.

5. Instrumentos de evaluación en los diferentes momentos: antes de comenzar como diagnóstico de punto de partida, durante la realización de las actividades para informar al alumno cómo va logrando los objetivos y después de finalizar las actividades para conocer si el alumno ha logrado los objetivos que se pretendían al iniciar el estudio del material.

Hug (1985) indica que los centros de recursos locales disponen de instalaciones y maquinaria más sofisticada que la de los centros escolares individuales para la producción de materiales. En muchos centros se imprimen libros, se reprografía y se distribuyen materiales curriculares en muchos formatos y en la mayor parte de estos centros se producen fotografías en blanco y negro y en color, diapositivas, transparencias de retroproyector, películas, microfichas y filminas, cassettes (masters y duplicados). Algunos tienen capacidad para producir radio y TV. Además es usual que provean trabajos gráficos que no se realizan en los centros individuales como ilustraciones, mapas, planos, diseños gráficos, posters, materiales para reproducir y gráficos de ordenador.

Malcolm, dentro de la obra de Featherstone (1973, pp. 33-40) relata cómo es el **proceso de elaboración de materiales** en el CR "Multimedia Resources Centre de Kennaway, Fife". Los profesores del CR elaboran una larga lista de posibles temas que se reducirá a través de la votación de los mismos, quedando una lista de 8-10 temas para que sean aprobados por los centros a los que atiende el CR, con los criterios de:

1. Adecuación del tema a la edad del grupo
2. Adecuación a los recursos disponibles en el centro
3. Experiencia del equipo de profesores que los va a elaborar

Una vez aprobados los temas, se subdividen en tópicos relacionados y se exponen a los profesores en un tipo de mapa conceptual. En las reuniones se evitan las duplicaciones de aspectos o se introducen otros que puedan quedar fuera. El desarrollo de los temas se hace de modo interdisciplinar y con el objetivo de que sirvan al alumno para trabajarlos de modo independiente. A su vez, los temas se relacionan con los temas del currículum oficial. Realizada la primera elaboración, el equipo de profesores, entre iguales, mantiene diferentes reuniones con el objetivo de criticar y mejorar los materiales. Cuando ya se está de acuerdo, se procede a editarlo, buscando la máxima calidad, tanto en el papel como en la escritura o en la presentación. Se imprimen 200 ejemplares de cada tema. Los alumnos de los centros a los que sirve este CR trabajan con estos materiales un día semanal, aún cuando el autor indica que sería conveniente utilizar la mitad del tiempo lectivo en este tipo de aprendizaje, ya que "los alumnos se implican, están motivados e interesados. Construyen una serie de destrezas y habilidades al mismo tiempo que adquieren conocimientos. Estas destrezas y habilidades consisten en: la identificación de problemas, la búsqueda de respuestas, la clarificación de conclusiones, el uso de los sistemas de recuperación de la información, el manejo de equipos, siendo la principal habilidad la de ser independiente y autosuficiente" (p.40).

Clark (1975) expone su **experiencia en la elaboración de materiales** de Matemáticas de Educación Primaria y en la elaboración de materiales para un curso de un centro universitario de formación de profesores, concretándola en unas recomendaciones "Si algún avance significativo se quiere conseguir con el sistema de aprendizaje basado en los recursos, los profesores deben tener acceso a asesores y consultores y tener servicios de apoyo (como equipos de desarrollo del currículo). Todo ello es difícil de llevarlo a cabo, teniendo en cuenta las restricciones económicas. Ahora bien, lo más valioso del aprendizaje basado en los recursos es que constituye una aproximación totalmente diferente a la de los métodos formales y tradicionales que han prevalecido en el sistema educativo. Este sistema todavía no se ha ajustado a las necesidades de los alumnos, por lo que a situaciones drásticas, remedios drásticos. Si fallan estas condiciones los CR siempre serán un lujo periférico o superficial" (pp. 11-12).

Silva, R. (1987) describe el **funcionamiento del CR** de la Facultad de Educación de Dundee (Escocia), con 500 alumnos, en la que se imparten cursos de formación inicial y en ejercicio para profesores, trabajadores sociales y educadores de ocio. La facultad tiene tres unidades organizativas centradas en el aprendizaje autónomo de los alumnos: el **departamento de profesores**, que determina los objetivos de los cursos y ayuda a los alumnos a su consecución a través de materiales, el **departamento de recursos de aprendizaje**, que produce las unidades de aprendizaje autónomo elaboradas por los profesores y evalúa el funcionamiento del sistema, y el **centro de recursos**, en donde se utilizan las unidades en un ambiente de aprendizaje. El CR se convierte en un consciente facilitador del aprendizaje (pp.44-45), ya que:

1. El alumno aprende en un tiempo que lo determina él mismo y siguiendo su propio ritmo. Para ello el horario de apertura del CR es amplio.

2. El alumno dispone de unidades de aprendizaje autónomo, en soportes de paquetes de diapositivas/cassettes, vídeos y programas de ordenador.

3. Para facilitar el uso de las unidades los catálogos de éstas están separados del catálogo de los otros materiales del CR y existen tutores que asesoran a los alumnos.

4. El estudio de las unidades se realiza en cabinas individuales, que incluyen los equipos audiovisuales/informáticos necesarios, con sus correspondientes instrucciones de uso.

Las ventajas que Silva reconoce a este sistema de aprendizaje autónomo son (pp.45-46):

1. La educación y el entrenamiento de los futuros profesores es coherente con el fin que persigue el centro, que es educar a los profesores a través de una aproximación sistemática a la enseñanza, incluyendo el uso de la tecnología cuando ésta sea necesaria. A través de las unidades los alumnos experiencian el valor que los medios tienen en el logro de objetivos de aprendizaje y pierden el miedo que, a veces, acompaña a las nuevas tecnologías.

2. La organización y los materiales del CR se utilizan para el aprendizaje autónomo , además de para otras funciones, disponiendo los profesores de más tiempo para atender el proceso de aprendizaje y repercutiendo en la economía de la facultad.

3. La accesibilidad de todos los usuarios del centro a una mayor y más variada cantidad de recursos y equipos, ya que los materiales están centralizados en el CR.

También señala Silva (pp 46-48) las **estrategias necesarias**, elaboradas a lo largo de doce años de funcionamiento del centro, para que el CR sea un apoyo eficaz a este sistema de aprendizaje:

1. Debe identificarse correctamente las necesidades de los alumnos

2. La preparación del personal del CR debe ser continua, para asegurar servicios eficaces y efectivos

3. La evaluación debe tender siempre a la mejora del sistema: efectividad de los procedimientos administrativos, adecuación a los sistemas de recuperación, distribución del personal para conseguir el máximo apoyo al alumno.

4. Es necesario instruir a los alumnos en el uso del CR como lugar de aprendizaje autónomo: procedimientos de recuperación, destrezas bibliográficas, uso de las unidades, etc.

I.3.3 CENTROS DE RECURSOS ESPECIFICOS DE UN AREA CIENTIFICA O PEDAGOGICA

Existen CR especializados en un área científica, como son las Ciencias o las Lenguas Extranjeras, o en áreas de tratamiento educativo, como es la Educación Especial, la Educación de Adultos o la Educación Compensatoria. Cuando los CR son especializados suelen coincidir con CR que abarcan a un área geográfica determinada.

Así ocurre con los **CR de Ciencias**, desarrollados en EE.UU.. Brinckerhoff (1989) examina los servicios dados por ocho de estos CR a profesores de Ciencias, especialmente de educación primaria. Aunque no todos desarrollan las mismas funciones, todos ellos tienen una o más de las que siguen:

1. Disponer y proporcionar información para el uso de cualquier tipo de material/equipo del área de Ciencias: libros, datos, estudio de casos, archivo de recursos locales (industrias, museos, universidades, asociaciones profesionales) con especificación del tema y la edad a la que van destinados. La información es accesible por teléfono y, últimamente, por ordenador.

2. Disponer y prestar equipos audiovisuales y de laboratorio, que pueden resultar relativamente caros para un centro individual.

3. Producir equipos de alumnos para su préstamo.

4. Proporcionar material fungible a los centros: productos químicos, animales vivos para prácticas de Biología, repuestos, etc.

5. Formar a los profesores a través de talleres, cursos, programas de verano, viajes, reuniones donde los profesores puedan conocer nuevos materiales, nuevos métodos e informaciones relevantes en el área de Ciencias.

6. Servir de oficina en la que se contacten profesores expertos para colaborar con industrias, universidades y asociaciones.

7. Servir de oficina de información sobre puestos de trabajo para profesores y para alumnos, a tiempo parcial, a tiempo completo o sólo para el tiempo de verano.

En España existen también ejemplos de CR específicos, como el Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial del Ministerio de Educación y Ciencia, el Centro de Recursos de Lenguas Extranjeras y el Centro de Recursos Educativos para

Deficientes Auditivos de Cataluña (CREDAC), el Centro de Recursos de Educación Especial del País Vasco o los Centros de Recursos de Educación Compensatoria del MEC y de distintas Comunidades Autónomas. Como ejemplo, se indican las funciones encomendadas al **Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial** (C.N.R.E.E.), en el art. 2º del R.D. 969/1986 de 11 de Abril:

1. La realización de estudios que el MEC requiera para el desarrollo de la E.E.

2. La elaboración y adaptación de los instrumentos de evaluación y el asesoramiento para el diagnóstico, teniendo en cuenta para ello la normativa general que sobre dicha materia dicte el Gobierno.

3. La preparación de diseños curriculares más adecuados para estos alumnos.

4. La elaboración, adaptación y, en su caso, edición de textos.

5. El diseño de materiales.

6. La orientación a los padres para su participación en el proceso educativo de sus hijos en el campo de la Educación Especial.

7. La colaboración en el perfeccionamiento del profesorado y de otros profesionales relacionados con la Educación Especial.

8. La experimentación e incorporación de nuevas tecnologías.

9. La investigación sobre el desarrollo de los alumnos con necesidades especiales y la evaluación de las distintas situaciones de aprendizaje.

10. El conocimiento de los recursos existentes y la difusión de todo tipo de información relacionado con la Educación Especial.
11. Cualquier otra que pudiera encomendársele.

En cuanto a los Centros de Recursos de Educación Compensatoria, desarrollados en España, hay que decir que además de las funciones propias de un CR se suele añadir la función del apoyo directo a los centros a los que sirve, en áreas curriculares específicas.

I.3.4 COORDINACION ENTRE LOS DIFERENTES TIPOS DE CR

Davis (1974, pp. 65-68) denomina a los CR de una institución escolar, CR descentralizado, y a los CR al servicio de varias instituciones escolares, CR centralizado, pudiendo existir los dos tipos dentro de un mismo territorio sin estar coordinados. Cuando el funcionamiento de los dos tipos se complementan los llama CRs coordinados.

"El CMI centralizado es el que funciona como única instalación en un distrito escolar encargado de adquirir, catalogar y almacenar materiales instructivos. Por lo regular, está abierto a los maestros, no a los estudiantes. Obviamente, el valor del centro está ligado a la eficacia de su plan de distribución". El **CR centralizado** es el menos costoso puesto que una sola institución sirve a muchas otras, no exige la duplicación del espacio, del equipo o del personal, se reducen al mínimo los problemas de registro y de almacenamiento inadecuado, puede ser administrado por un sólo bibliotecario/especialista en medios y sus ayudantes. Las colecciones de materiales de los centros se unifican en una sóla colección que se coloca al alcance de los profesores a través de un sistema de distribución. El funcionamiento del CR centralizado se dificulta a medida que los sistemas educativos se perfeccionan, las demandas aumentan y los profesores conceden una importancia fundamental a la accesibilidad de los materiales.

El CR descentralizado funciona como una instalación independiente, dentro de un centro escolar, encargándose de todas las funciones relativas al uso de los materiales. Generalmente está al servicio de los alumnos y de los profesores. **Los CR coordinados**

funcionan como un sistema, como una red de centros ligada a un establecimiento central. En un sistema coordinado, cada centro escolar desarrolla su propio CR y un CR de amplitud más amplia (comarcal, nacional, etc) se encarga de suministrarle materiales y servicios adicionales. Esta preocupación de coordinación ya aparece en 1961, cuando las escuelas públicas del condado de Montgomery (Rockville, Maryland) organizan un CR con las funciones de formación, producción, evaluación y distribución de materiales al servicio de los CR de los centros escolares que forman el condado (DAVIS, 1974, pp.83-86).

En los EE.UU. funciona el **Programa de Medios**, que constituye un hilo coordinador entre el Estado, el distrito o región y el centro escolar (HUG, 1985, pp.3290-3292). A nivel de Estado, las responsabilidades del Departamento de Educación son: la elaboración de normas, la supervisión, la investigación, las estadísticas y la cooperación para la mejora del Programa; además de ésto extiende la certificación de los profesionales de los Medios que trabajan en cada Estado, pudiendo ser diferente en cada Estado y, por tanto, no siendo las certificaciones válidas entre unos y otros estados. A nivel de distrito o región, el Programa de Medios se complementa con los Programas de los centros individuales proporcionando servicios como perfeccionamiento en ejercicio en la selección y uso de medios, procesado y catalogación de materiales, préstamo de materiales caros como películas, modelos y otros. A nivel de centro escolar existe el CR, constituído generalmente por la evolución de la Biblioteca en CR, el cual es responsable de llevar adelante el Programa de Medios. Este Programa difiere de una escuela a otra y de un sistema a otro. En un principio, los servicios de Biblioteca y de Audiovisuales funcionaban por separado a todos los niveles, pero se han ido unificando en uno sólo, evitando duplicaciones. La fusión de los servicios y de los departamentos relacionados con los materiales didácticos, a diferentes niveles (audiovisuales, biblioteca, producción de TV, producción gráfica, etc) ha hecho cambiar los Programas de Medios del siguiente modo:

1. Las unidades fusionadas creen que han aumentado su influencia política y su competitividad.
2. Los programas fusionados pueden proporcionar más servicios que lo que supondría la suma de las unidades individuales.

3. Los profesionales de todos los niveles piensan que su imagen profesional ha mejorado como consecuencia de la fusión.
4. Las tareas se hacen más eficientemente.
5. Se han clarificado las funciones del personal y de los programas fusionados

Los **CR daneses** también se encuentran coordinados, existiendo instituciones que apoyan los CR de los centros escolares. El Instituto Nacional de Medios Educativos realiza algunas tareas como: catalogar y registrar materiales educativos que se envían a los centros; ordenación, financiación, procesado y distribución de películas; informar al usuario y coordinar al productor de materiales con el usuario. Los CR regionales realizan tareas de perfeccionamiento en el uso de los equipos a través de talleres, dan asistencia técnica y profesional para la elaboración de materiales por parte de los profesores. La experiencia indica que los profesores destinados en centros con CR bien equipados usan el centro regional más frecuentemente que los profesores destinados en CR pobremente equipados (LOWRIE, 1985, p.3046).

I.4 CONDICIONES REQUERIDAS POR UN CENTRO DE RECURSOS

Para que un CR pueda existir y funcionar se requieren tres condiciones básicas: materiales, espacios y personal responsable. Los materiales deben ser relevantes, abundantes y variados; las instalaciones deben facilitar el acceso y uso de los materiales; el personal debe estar cualificado profesionalmente en educación, bibliotecas y/o técnicas audioviduales a fin de ofrecer el apoyo necesario a alumnos y profesores en la búsqueda y uso de los materiales.

I.4.1 MATERIALES DIDACTICOS Y EQUIPOS

Los materiales didácticos deben ser suficientemente relevantes, abundantes y variados como para poder atender las necesidades según el número de alumnos, para acomodarse

a las necesidades de los diferentes modos de aprender de los alumnos y a la consecución de diferentes objetivos didácticos en el centro. El Manifiesto de la Unesco (MAHAR, 1982) indica que el CR debe tener:

1. Una amplia variedad de materiales impresos y audiovisuales, evaluados, seleccionados, adquiridos y organizados para su uso, de acuerdo con las normas establecidas para facilitar su acceso, asegurar su uso y evitar innecesarias duplicaciones de material.
2. Materiales que sirvan para las necesidades especiales de los alumnos bien dotados y de los menos dotados, así como las de los alumnos que aprenden con variadas condiciones.
3. Recursos para favorecer la investigación y el desarrollo de las técnicas de estudio.
4. Recursos para el ocio personal, entretenimiento y estímulo de la imaginación.
5. Materiales para el desarrollo profesional de los profesores y para la selección y producción de recursos que apoyen el desarrollo, ejecución y evaluación del currículum.

En el estudio realizado por McGrew (1982) sobre la situación de los CR en los centros públicos (K-6, 7-12, K-8, Middle school 5-8, K-12), en el estado de Iowa en 1976 y repetido en 1980, a fin de comparar los datos, se concluye que:

1. Los tipos de materiales didácticos que aumentan en estos cuatro años son mayores que los tipos que disminuyen. Aumentan los libros y las filminas con sonido en todos los tipos de escuela. Las suscripciones disminuyen por el aumento de los precios de éstas. Los globos no han sido renovados. Los kits y los juegos didácticos se muestran especialmente útiles en los centros K-6, los materiales de estos centros suponen el 70% de todas las existencias en todos los otros tipos de centros de primaria.
2. La media del nº de equipos ha aumentado en todos los centros. Los 1352 centros de 1980 disponen de más equipo que los 1542 centros de 1976. El descenso de algunos equipos se atribuye a los avances tecnológicos, que hacen cambiar las preferencias. Aumenta la media de las filminas con sonido y los proyectores de diapositivas y disminuyen los proyectores de diapositivas/filminas sin sonido. Aumentan los cassettes frente a los magnetófonos de bobina abierta. Aumentan los vídeos y aparecen los ordenadores
3. El presupuesto se emplea en comprar más libros y menos audiovisuales

4. La colocación y depósito de los materiales en la mediateca ha aumentado con respecto a 1976 (del 69,67% al 93,64%).

La variedad de los recursos implica contemplar el repertorio posible de materiales didácticos que pueden existir en un CR. Para ello se van a considerar dos clasificaciones de materiales, una según su naturaleza y otra según sus funciones de desarrollo.

I.4.1.1 Clasificación de los materiales

Según la naturaleza del material, pueden existir:

1. Materiales impresos:

- libros y fichas (de texto, de referencia, de consulta, de control, de evasión y recreativos)
- bancos de actividades
- folletos, periódicos, revistas
- láminas murales, carteles, gráficos, planos, diagramas, mapas.

2. Materiales audiovisuales:

- Tableros didácticos: encerado, franelógrafo, magnetógrafo, paneles de exposición (de corcho, de materiales plásticos). Materiales para utilizar en estos tableros: franelogramas, magnetogramas, objetos de exposición
- Equipos de proyección fija: Opascopio, diascopio, retroproyector. Materiales de proyección fija: diapositivas, filminas, trnasparencias.
- Equipos de imagen móvil: proyector de cine, vídeo, televisor. Materiales que soportan la imagen móvil: películas, vídeos.
- Equipos de sonido: radio, magnetófono, electrófono. Materiales para usar en estos equipos de sonido: cintas magnetofónicas, cassettes, discos.

3. Materiales informáticos:

- Equipos informáticos: ordenadores con sus pantallas e impresoras. Materiales a usar con los equipos informáticos: programas de usuario, enseñanza asistida por ordenador, programas de simulación, programas de ejercitación, etc.

4. Objetos reales y materiales tridimensionasles:

- Objetos reales: semillas, plantas, insectos, máquinas, utensilios, etc.

- Modelos (copias ampliadas o reducidas y generalmente simplificadas) de un ser, un órgano o un objeto: hombre clástico, órganos del cuerpo humano, casas de *miniatura, maquetas, etc.*

- Modelos simulados para ver cómo opera un mecanismo: máquinas simuladas, etc.

- Representaciones geográficas: globos terráqueos, mapas en relieve, etc.

- Herramientas y útiles de talleres (Tecnología, Plástica, Música, etc) y de laboratorio.

Según las funciones de desarrollo que potencia, el material puede ser (PEREZ MARINA, 1983):

1. De desarrollo psicomotor, que incluye los siguientes aspectos:

- Contacto con los objetos reales

- Coordinación estática: posturas con ojos abiertos y cerrados

- Coordinación dinámica: ejercicios de ritmo, triciclos, juguetes de arrastre, carretilla, etc.

- Actividades de la vida diaria

- Motricidad fina: movimiento del brazo, de la mano y de los dedos

- Orientación espacial: ejercicios graduados de derecha-izquierda, cerca-lejos, dentro-fuer, arriba-abajo, según direcciones, recorridos, itinerarios.

- Orientación temporal: grabados con las distintas partes del día, reloj, calendario

- Ritmos graduados al son de instrumentos

2. De desarrollo de la percepción sensorial, que comprende los siguientes conceptos:

- Juegos libres de manipulación de objetos reales
- Percepción de objetos y superficies iguales
- Discriminación y clasificación de colores, formas, tamaños, dimensiones, sonidos
- Complementación de formas y figuras
- Percepción figura-fondo
- Esquema corporal

3. De desarrollo manual y de la inteligencia práctica que comprende los siguiente tipos de actividades:

- Manipulación y construcción: prensión, manipulación de materiales corrientes, construcciones libres, encaje, ensartado, abrocharse y desabrocharse, enroscar y desenroscar, atar y desatar cordones y nudos
- Adiestramiento manual: silueteado de plantillas, rellenado de espacios, recortado, rasgado, picado, plegado de papel
- Destreza manual general. construcciones, modelado, mosaicos, collage, manejo de herramientas caseras, marquetería, trabajos de alambre, papel y cartón, trabajos con materiales de desecho, armar y desarmar juguetes y máquinas, construir y manejar aparatos

4. De desarrollo de la actividad intelectual, atendiendo a dos perspectivas según aspectos del curriculum y según los componentes y actividades de la actividad intelectual.

4.1 Según aspectos de las **áreas del curriculum escolar**:

- Prelectura, preescritura: coordinación visomotora, memoria visual, motora, auditiva y lógica, motricidad fina, orientación espacio-temporal
- Lectura y escritura: métodos globales, analíticos y sintéticos
- Precálculo y cálculo: discriminación e identificación, clasificación, ordenación y seriación, asociación, agrupación y relación
- Expresión y comprensión oral y escrita: materiales impresos y audiovisuales

- Ciencias Sociales: observación directa e indirecta, expresión de datos y resultados

- Educación Artística: creatividad, expresión corporal

- Educación tecnológica: desarrollo de hábitos racionales de trabajo a través del proceso tecnológico, pensar, diseñar, programar, ejecutar, controlar, evaluar

4.2 Según aspectos de la **actividad intelectual**

- Atención, memoria
- Observación directa e indirecta
- Experimentación,
- Análisis y síntesis
- Valoración y espíritu crítico
- Solución de problemas
- Creatividad

5. De desarrollo de la socialización, atendiendo a los siguientes aspectos:

- Comunicación: verbal (oral, escrita), gestual y audiovisual
- Cooperación: grupos de trabajo
- Participación, que implica responsabilidad en los resultados

I.4.1.2 La organización de los materiales y equipo

Pero no sólo es necesario que existan unos materiales en el CR, sino que estos materiales deben estar organizados para que, en todo momento, estén disponibles y puedan usarse. El camino que sigue un recurso, desde que entra al centro hasta su colocación en la estantería, en la que ya está dispuesto para ser utilizado por el alumno o por el profesor, es el siguiente:

1. Registro. Es la primera acción a la que debe someterse el material didáctico. Todo material debe llevar su número de registro o de entrada y debe estar anotado en un libro

de registro con los siguientes datos: número de registro, título, autor, editorial o casa productora, volúmenes, unidades y fecha de adquisición.

2. Clasificación. Es quizá la tarea más ardua y la más importante si se quiere organizar con rigor los materiales del centro. Es conveniente que, desde el principio, se apliquen los sistemas de clasificación universales y utilizados en bibliotecas, pudiendo estar más o menos simplicado. La primera razón reside en realizar esta tarea para toda la vida de la Biblioteca/mediateca, evitando duplicarla y, a veces multiplicarla, como consecuencia de la adopción de clasificaciones singulares y originales que después no sirven al crecer las colecciones de materiales. En la resolución de los grandes problemas que tiene la clasificación documental de los materiales han trabajado cantidad de personas y, lo mejor que se puede hacer es copiar lo que se usa a nivel profesional. La segunda es que si el CR enseña al alumno cómo recuperar la información, será más racional que aprenda desde el principio los métodos que se utilizan en las Bibliotecas/mediatecas públicas para que siga utilizándolas durante toda su vida. En España, la clasificación más utilizada es la C.D.U (Clasificación Decimal Universal), que divide los conocimientos en diez grandes grupos (del 0 al 9) y cada uno de estos se subdivide y subdivide hasta concretar todas las posibilidades del saber humnano.

3. Catalogación. Determinado el lugar que le corresponde al material adquirido dentro del campo del conocimiento procede identificarlo por escrito en una ficha (o en un registro de ordenador), para elaborar o completar el catálogo de materiales del centro. En cada ficha se hará constar los datos del tejuelo, el autor, el título, la editorial, la fecha y el lugar de publicación o de edición, el formato y descripción física del material, ilustraciones y nº de registro. Los catálogos pueden ser de variados tipos: de materias, de autores, de títulos. Para los catálogos de materiales no impresos tiene relevancia: por soportes (diapositivas, vídeos, etc) y por materias.

Además de los catálogos de fichas o registros de ordenador existen los catálogos de listados, con formato de folleto, que sirven para dar a conocer los materiales existentes fuera de las dependencias físicas del CR. El catálogo es esencial e imprescindible como dice Davis (1974) "Todos los materiales pertenecientes a la escuela deben ser

catalogados, de tal modo que alumnos y maestros tengan que recurrir a una sóla fuente para saber dónde están las demás" (p.58) y "Naturalmente, cada departamento escolar tiene sus propios útiles o materiales. Pero, donde quiera que estén, el CMI está obligado a incluirlos en sus catálogos. En esta forma, todos los departamentos, clases y maestros tienen acceso a los depósitos de los materiales que suelen emplear. Gracias a esto se evita una duplicación de esfuerzos, guías y gastos" (p.61).

Para el uso de los materiales fuera de los espacios del CR, es decir, para los servicios de préstamo, el CR también debe ordenar sus salidas y entradas. Para ello puede utilizarse las fichas de control de préstamo, incluídas en una bolsita pegada al libro u otro material objeto de préstamo. Cuando el material se presta se saca la ficha, en donde se anota el nombre de la persona a la que se le presta y se guarda en un fichero de préstamos hasta su devolución, momento en el que se coloca de nuevo en la bolsita adherida al libro o material.

I.4.2 ESPACIOS E INSTALACIONES DE LOS CR

Los espacios mínimos que debe tener un CR son la Biblioteca/mediateca, o simplemente mediateca, y el taller de elaboración de materiales. Además de estos espacios básicos un CR puede tener: aulas para el trabajo en pequeño grupo, aula acondicionada para el uso de AV en grupo normal (30-40 alumnos), aulas y espacios acondicionados para el uso adecuado de otros materiales didácticos (Laboratorio de Ciencias, aula de Tecnología, aula de Informática, aula de Expresión Plástica, aula de Psicomotricidad y de Música, Gimnasio, etc).

En cuanto a las dimensiones, algunos autores (MALCOLM, 1977, p.15) indican que un CR debe disponer de unos 300 m2, lógicamente dependiendo del nº de espacios disponibles. A este respecto, Davis (1974, p.10) señala "El centro debe tener suficiente espacio para un nº másximo de alumnos. Por ejemplo, si se trata de una escuela que tenga 1000 alumnos, se debe suministrar espacio para que unos 300 estudiantes puedan

usar el CMI durante el 30% del tiempo escolar". En el diseño de las características de estos espacios se tienen en cuenta las indicadas en Vidorreta y otros (1986).

I.4.2.1 La Biblioteca/mediateca o simplemente Mediateca

La Mediateca es el lugar donde se guardan los materiales impresos, el material de paso audiovisual e informático, algunos objetos reales y tridimensionales (otros pueden estar en el Laboratorio, etc), y los equipos necesarios para el uso de estos materiales. La utilización de los materiales se hace de modo individual o en pequeños grupos, siendo las actividades más habituales:

1. Consulta de materiales impresos, audiovisuales y tridimensionales
2. Búsqueda y localización de la información necesaria
3. Elaboración de trabajos y proyectos en base a los materiales disponibles
4. Trabajo autónomo e independiente
5. Selección de materiales adecuados al proceso de enseñanza-aprendizaje por parte del profesor

Generalmente, la Mediateca tiene una dependencia anexa, a modo de almacén, en el que se ordenan los equipos y algunos materiales didácticos de préstamo. La Mediateca ha de estar en lugar de fácil acceso, con un ambiente agradable y cómodo (buena luz y ventilación), con un ambiente de trabajo y de concentración (silencioso, no lugar de tránsito). El mobiliario incluye estanterías para la colocación de los materiales, mesas de lectura (para trabajo individual o en pequeño grupo), cabinas de trabajo independiente (con el equipamiento necesario para usar vídeo, diapositivas o cassettes, ordenador), archivadores, ficheros y máquina de escribir u ordenador para el trabajo de documentación. La distribución del espacio de la Mediateca debe tener presente las siguientes zonas:

1. Zona de documentación, que incluye: catálogos, control y préstamos, clasificación y catalogación.
2. Zona de trabajo de los alumnos y profesores, que incluye: lugar donde se colocan los materiales (estanterías), mesas y cabinas.

I.4.2.2 El taller de elaboración de materiales

El taller de elaboración de materiales es el lugar donde los profesores pueden acudir para adaptar o elaborar materiales didácticos. También podrán acudir los alumnos cuando preparen algún trabajo para el que necesiten los equipos que están en el taller. El taller debe tener zonas diferenciadas para los diferentes materiales que, a veces, constituyen espacios diferenciados:

1. Zona de reprografía, con los equipos y mobiliario necesarios para reproducir el material impreso: fotocopiadora, multicopista, guillotina, encuadernadora, mesa de trabajo amplia para ordenar, estanterías para colocar los trabajos a realizar y realizados, archivador de clichés y de originales, etc.

2. Zona de diseño de materiales impresos y de diseño-elaboración-reproducción de materiales no impresos, con los equipos y mobiliario necesarios: máquina de escribir u ordenador, equipos y material fungible para la realización de transparencias, diapositivas, montajes audiovisuales o de vídeos, duplicadoras de cassettes y de diapositivas, equipo de mantenimiento de los aparatos, mesas de trabajo al lado de las ventanas, etc. Cuando en el centro o en la zona hay inquietud suficiente puede existir: laboratorio fotográfico y estudio de radio.

I.4.2.3 El aula audiovisual

Cuando las aulas normales del centro escolar no disponen de las condiciones adecuadas para el uso de los medios audiovisuales, es conveniente acondicionar un aula para que el uso de dichos medios se haga con comodidad y eficacia. En los CR al servicio de varias instituciones y, sobre todo si ejecuta funciones de formación de profesores, este aula es imprescindible, para poder dar modelos de cómo usar los distintos materiales en diferentes situaciones de aprendizaje; sin estos modelos poca efectividad tendrán los cursos de formación en este campo.

El aula audiovisual debe ser amplia, ventilada, con capacidad de oscurecerse (a través de cortinas opacas o persianas) y tratada con moqueta, corcho u otro material absorvente en las paredes para facilitar la audición. La instalación eléctrica debe estar muy pensada para poder enchufar los aparatos necesarios hacia el centro y cabecera del aula, evitando los riesgos de accidentes a causa de los cables. El mobiliario adecuado es la silla-pala, que permite trabajar, colocación flexible y ocupa poco espacio.

A veces, formando parte del aula audiovisual, se encuentra la cabina de proyección y el locutorio. En la cabina, amueblada con mostradores y estanterías, se sitúan los equipos de proyección y de sonido. En el locutorio se sitúan las personas que prestan su voz para las grabaciones sonoras; en este espacio son suficientes unos micrófonos, unas sillas y una mesita para colocar los papeles, pero no hay que olvidarse de su insonorización. La grabación de las voces se hace desde la cabina de proyección, la cual está conectada visualmente (a través de una ventana fija) con el locutorio y con el aula audiovisual.

I.4.2.4 Aulas para el trabajo en pequeños grupos

Si el centro dispone de espacio suficiente, es muy conveniente la existencia de algunas aulas pequeñas para que los alumnos puedan trabajar en pequeño grupo. Estas aulas pueden tener una capacidad para 5-10 alumnos y deben estar preparadas para el uso de los diferentes medios. Estas aulas pueden estar comunicadas visualmente (a través de ventanas fijas) con otros espacios del CR.

I.4.2.5 Otros espacios acondicionados

Para el uso de otros recursos que requieren movimiento, agua corriente o que producen ruidos, es conveniente el acondicionamiento de otras aulas especializadas que también faciliten el uso del resto de los recursos. Los laboratorios y el aula de Expresión Plástica necesitarán instalaciones de agua corriente, el aula de Psicomotricidad

necesitará instalación de sonido (para música, ritmo, etc). Tanto estas aulas como la de Tecnología necesitan mobiliario adecuado a las actividades que se desarrollan en ellas y acondicionamiento para poder proyectar y usar los medios audiovisuales.

I.4.3. PERSONAL DEL CENTRO DE RECURSOS

Los CR necesitan un personal especializado que se responsabilice de los servicios y funciones que se asignan a estos centros. Según Davis (1974, p. 120) "Ningún CMI puede funcionar sin un personal adecuado, dirigido por un educador profesional que conozca todos los aspectos del centro: bibliografía, comunicación AV, televisión educativa, programas de estudio y administración. Como colaboradores, el educador deberá tener un equipo de expertos y el personal técnico y común para desempeñar las muchas y variadas responsabilidades de un CMI". Aunque se reconoce la vital importancia de personal especializado, no todos los CR disponen de él. En un estudio de Peterson (1975), en los 300 centros que contestaron sólo 59 tenían personal especialista dedicado a tiempo pleno.

En 1984, el Council on Library and Network Development (COLAND) emite un informe al Departamento de Educación del estado de Wisconsin (DIEHL, 1984), a raíz de los famosos informes sobre el estado de la educación en EE.UU.: *A nation at Risk*, de la National Comission on Excellence in Education y *Secondary Education in America* de la Carnegie Foundation for Advancement of Teaching. El COLAND elabora este informe para comunicar la importancia vital de los programas escolares de materiales educativos (Library Media) y de los profesionales que los dirigen para la consecución de la excelencia educativa en los centros de Primaria y Secundaria. El COLAND señala que los programas de CR facilitan la consecución de los objetivos instructivos a profesores y a alumnos. La contribución del especialista en medios en todos los niveles (centro educativo, distrito, región y estado) no debe ser ignorada. COLAND cree que la búsqueda de soluciones a los problemas educativos debe incluir los especialistas en medios, como especialistas de la información en esta era de la información. La eficaz

utilización del especialista en medios en las escuelas es una sabia inversión en tanto que éstos se esfuerzan en mejorar el proceso educativo.

I.4.3.1 Perfiles profesionales y puestos de trabajo

Los tipos de perfiles profesionales que pueden diferenciarse en un CR según Delannoy (1976, p.12), son:

1. Los administradores (gestión y actividades de tipo administrativo)
2. Los profesores
3. Los documentalistas-bibliotecarios
4. Los técnicos

Las funciones correspondientes para cada uno de estos perfiles son:

FUNCIONES	1	2	3	4
1. Gestión administrativa				
- Financiera	x			
- De funcionamiento	x	x	x	
- Tareas administrativas y reprográficas	x			
2. Organización del material				
- Adquisición	x		x	
- Registro, Clasificación, Catalogación			x	
3. Préstamo de materiales y mantenimiento			x	x
4. Elaboración de materiales		x	x	x
5. Selección de materiales		x	x	x
6. Evaluación de materiales		x	x	x
7. Formación de profesores		x	x	x

En un CR pueden existir uno o más profesionales. Si sólo existe uno deberá atender todas las funciones, aunque no las desarrolle con la misma profundidad. Si existe más de uno, la atribución de funciones no debe concebirse como compartimentos estancos. Todos los puestos deben estar impregnados por alguna de las características de los otros y todos ellos deben tener las cualidades siguientes:

1. Aptitudes para las relaciones humanas
2. Polivalencia: un pedagogo debe ser algo técnico y un técnico debe ser algo pedagogo
3. Comprensión y adopción de la política educativa existente en el centro escolar

Estos tipos de perfiles señalados por Delannoy se identifican, de alguna manera, con los **puestos de trabajo** que Ely (1985) señala para el personal dedicado a la Tecnología Educativa y que pueden ser puestos de un CR de una amplia área geográfica:

1. Desarrollo de programas educativos. Estos puestos de trabajo enfatizan las funciones de diseño, investigación, evaluación/selección y utilización de los materiales. Incluye trabajos como supervisor del curriculum, asesor de medios, impulsor del proceso educativo o de los recursos humanos de un centro.

2. Desarrollo de medios y materiales educativos. Enfatizan la función de producción o de elaboración de materiales, aunque también enfatizan en menor grado las funciones de investigación, evaluación/selección y utilización. Incluye trabajos como artista gráfico, fotógrafo, cámara de cine, programador de ordenadores, director de TV.

3. Gestión de medios y materiales educativos. Enfatizan la gestión de la organización, la logística y la utilización/divulgación, aunque incluyen en menor grado las funciones de investigación, evaluación/selección y utilización. Incluye trabajos como director de CR, director AV, bibliotecario AV, gestor de materiales educativos. De los graduados en 1979 en programas de Tecnología Educativa en EE.UU., se colocaron en puestos de este tipo el 40%.

4. Formación en Tecnología Educativa. De los graduados en 1979 en programas de Tecnología Educativa en EE.UU., se colocaron en tareas de formación el 12%.

Igualmente, se corresponde con las áreas de especialización que Lowrie (1985) señala para el personal de un CR:

1. Especialistas del currículum. Expertos maestros relevados de clase y adscritos al CR para, una vez conocidos los materiales existentes, sugieran modos de hacer más efectiva la introducción de los recursos en las diferentes áreas curriculares.

2. Especialistas en Información y Documentación. Responsables del uso de bancos de datos relevantes para las necesidades educativas del centro.

3. Especialistas en la producción de materiales. Responsables de la creación y validación de los materiales de aprendizaje, así como de la modificación e integración de los recursos existentes para cubrir las necesidades cambiantes de información y del curriculum.

4. Especialistas en el uso de materiales. Responsables de la mejora en el uso de recursos de aprendizaje, especialmente centrados en actividades de enriquecimiento, lecturas y audiciones recreativas, destrezas de investigación y de estudio.

5. Administradores de recursos. Responsables de la administración y gestión de las operaciones de un distrito o de una institución o de la iniciación de un CR. Ordenan los diferentes recursos y servicios para conseguir los objetivos del CR.

I.4.3.2 Niveles de responsabilidad

Las tareas correspondientes a las diferentes funciones que se ejecutan en un CR pueden tener diferentes niveles de responsabilidad (ELY, 1985, pp.1626-1628):

1. Ayudante. Ejercita tareas de bajo nivel, en las que los procedimientos están totalmente especificados. Casi todo lo que necesita es conocer la parte de trabajo

asignada, pudiendo aprender en el ejercicio de la tarea. Se encuentra en puestos relacionados con actividades administrativas y de distribución de materiales. Actúan de acuerdo con las normas establecidas por el gestor del centro.

2. Técnico. El técnico ha recibido formación en una especialidad, como fotografía o electrónica, pero no necesariamente a nivel universitario. El técnico, generalmente, da algún servicio o crea materiales de acuerdo a las especificaciones establecidas por otros. El técnico es responsable de un servicio o de un producto. Los técnicos suelen tener títulos como artista gráfico, operador de cámara de TV, mantenedor electrónico. La formación suele haberse adquirido a través de estudios formales en centros de Formación Profesional y a través de la experiencia en el trabajo.

3. Especialista y/o generalista. Están preparados profesionalmente y suelen estar graduados en un campo especializado, como TV o Informática o en un aspecto más amplio de la Tecnología Educativa como el Diseño de Instrucción o el desarrollo y gestión de Programas de Medios. Los especialistas enfatizan un aspecto de la Tecnología Educativa y, generalmente, tienen estudios más altos que los de Bachillerato. Especialistas típicos son: directores/productores de TV, personal de informática educativa, diseñadores audiovisuales. Los generalistas se preparan ellos mismos en un amplio campo para poder gestionar y coordinar el trabajo de una organización de Tecnología Educativa. Tienden a graduarse en las competencias de casi todas las funciones de este campo, profundizando más en las de gestión.

I.4.3.3 Numero de profesionales en un CR

En cuanto al número de profesionales que debe tener un CR se cita a continuación algunos números expuestos por asociaciones y autores. La Asociación americana de bibliotecarios (ALA) recomendaba en 1960 que por cada 300 alumnos de los primeros 900 alumnos de un centro escolar existiese **un bibliotecario**, con un aumento del 50% donde los servicios AV se hubiesen incorporado a la biblioteca, **un empleado** por cada 600 alumnos, más un 50% para atender el servicio AV (DAVIS, 1974, p. 137).

El Ministerio de Educación escocés estima que, para un centro con 1000 alumnos y 66 profesores, son necesarios: un bibliotecario, un auxiliar administrativo, un técnico en Artes Gráficas y un técnico en audiovisuales, aunque la provisión de puestos dependerá de la economía y del desarrollo de la teoría sobre CR (TUCKER, 1976, p.20).

El CR de Wakeford School tiene un Director de Recursos, un técnico y un auxiliar administrativo a tiempo parcial, aunque el director de este CR indica que se necesitarían: un profesor Director del CR, un bibliotecario a tiempo completo, un técnico audiovisual, un auxiliar para la catalogación, un técnico para la producción y un administrativo (FEATHERSTONE, 1973, pp. 11-12).

El CR de Wreakle Valley College de Leicestershire tiene tres profesionales a tiempo completo y otros tres a tiempo parcial; además tienen ayuda voluntaria de los padres de alumnos (FEATHERSTONE, 1973, pp. 27-28). Holder indica que un CR debe disponer de: un director con categoría de Jefe de departamento, un bibliotecario, un profesor-bibliotecario, un tecnólogo educativo con conocimientos artísticos, de Artes Gráficas y de educación, un equipo de auxiliares administrativos para tareas administrativas, reprográficas y audiovisuales (FEATHERSTONE, 1973, p. 60).

En un estudio realizado en Mayo de 1981 en 433 distritos escolares del estado de Wisconsin (WISCONSIN STATE DEPT. OF PUBLIC INSTRUCTION, 1982), se concluye con respecto al personal que El 9% de los distritos tienen directores de Medios a tiempo completo y el 91% a tiempo parcial; el 74% de los distritos tienen directores con menos de cinco horas a la semana dedicadas al Programa de Medios, el resto de directores varía entre cinco y más de treinta horas de dedicación. El 40% de los directores son School Librarian y AV coordinator, el 20% son, sdemás AV director, teniendo experiencia como profesores y como bibliotecarios y/o audiovisualistas en centros escolares. La responsabilidad más frecuente es el desarrollo del Programa de Medios a largo plazo, siendo la función de asesoramiento la que domina sobre las funciones de ejecución. Asesora en: diseño y remodelación de espacios e instalaciones (70%), otros aspectos relacionados con los medios (63%), presupuestos y reclamaciones (58%), especialistas de área (44%). Además mantiene entrevistas con el personal

especializado en medios (del 19% al 24%) para hacer recomendaciones respecto a su selección y despido a nivel de distrito y de centro escolar (del 20% al 41%) y describen las tareas del personal especializado (del 18% al 23%). En el 9% de los distritos disminuyen los profesionales, mientras que en el 11% disminuyen los ayudantes.

En el estudio realizado en 1976 y en 1980 por el Departamento de Educación del estado de Iowa sobre la situación de las mediatecas en los centros públicos (McGREW, 1982), se concluye que hay un ligero descenso en el tiempo empleado en la mediateca por personal cualificado. La media de personal cualificado para los centros K-6 (centros de Preescolar) es de 0,5, y para los centros de 7-12 es de 0,9. La media de personal auxiliar para los centros K-6 es de 0,7 y para los centros 7-12 es de 1,12. En los centros de primaria se emplean cada vez más ayudantes para tareas profesionales, mientras que en los de secundaria existen muchas mediatecas sin ayudantes, siendo por tanto, los profesionales los que deben hacer las tareas de ayudante. Se consideran profesionales los titulados en Dirección de Mediatecas, Bibliotecas escolares, Audiovisuales, Tecnología Educativa, Magisterio-Bibliotecas.

El estudio realizado por Brown y otros (1988) sobre los servicios de recursos existentes en el distrito escolar de Nanaimo, de la Columbia inglesa de Canadá, se incluyen los criterios de dotación de los profesores bibliotecarios y del personal auxiliar a los centros de primaria y a los centros de secundaria. Los criterios de dotación de profesores bibliotecarios para los centros de primaria son:

1. Cualquier centro, por pequeño que sea, tendrá el servicio de un profesor bibliotecario, al menos un día semanal.
2. Un profesor bibliotecario no estará adscrito a más de dos centros
3. Las clases de niños con dificultades especiales se contabilizarán como si tuvieran 25 alumnos normales.
4. Los centros con más de 400 alumnos tendrán un profesor bibliotecario
5. Los centros con más de 300 alumnos tendrán, al menos, 0,8 profesor bibliotecario.
6. Los centros con más de 100 alumnos tendrán, al menos, 0,5 profesor bibliotecario.
7. Los centros con menos de 100 alumnos tendrán, al menos, un día semanal (0,2) el profesor bibliotecario.

Los criterios para aumentar la dotación a los centros de primaria de personal auxiliar de biblioteca, se hará teniendo en cuenta la siguiente proporción:

1. Un auxiliar para cada centro: 3 centros con más de 400 alumnos
2. 0,8 auxiliar para cada centro: 10 centros con más de 300 alumnos
3. 0,6 auxiliar para cada centro: 11 centros con más de 200 alumnos
4. 0,4 auxiliar para cada centro: 8 centros con más de 100 alumnos
5. No personal auxiliar para los centros con menos de 100 alumnos

La dotación de profesores bibliotecarios y de auxiliares de biblioteca en centros de secundaria deberá tener la siguiente proporción:

1. Un profesor bibliotecario y un auxiliar: centros con 400-600 alumnos
2. Se aumentará este pesonal en 0,2, por cada incremento de 100 alumnos
3. Dos bibliotecarios y dos auxiliares: centros con 1.100 alumnos

Está claro que el número de profesionales que se asignen a un CR dependerá de las funciones que se le den y de los recursos económicos de la institución de quien dependa. En cualquier caso, si existe el CR deberá tener al menos un profesor responsable, al que se le llama coordinador del CR, coordinador de Materiales Didácticos o similar, con dominio del currículum escolar y preparación en Documentación-Biblioteconomía y en Tecnología Educativa (VIDORRETA, 1982, p.31).

En un CR al servicio de un centro escolar, este responsable debe disponer de tiempo dentro del horario escolar y actúar como Jefe del Departamento de Recursos Didácticos. Para las tareas de organización de los materiales (registro, clasificación, catalogación, etc) sería conveniente un bibliotecario, coincidiendo su horario con el del centro escolar, a fin de que el CR pudiese ser utilizado educativamente a lo largo de la jornada escolar. Si el CR elabora además materiales, los profesores deberán contar con algún tiempo lectivo para esta función. Las funciones del coordinador serían:

1. Organización de los materiales y equipos
2. Organización del préstamo de los materiales

3. Ayuda a los alumnos a desarrollar hábitos de estudio, a adquirir independencia en el aprendizaje y a lograr destreza en las técnicas de investigación y búsqueda
4. Organización de la participación del profesorado en la selección, evaluación, adaptación y elaboración de materiales

En el caso de un CR al servicio de varias instituciones, al menos debería estar presente un profesional de cada perfil de los considerados: profesor conocedor del currículum y de los medios tecnológicos como Coordinador del CR, un bibliotecario, un técnico y un auxiliar administrativo. Las funciones mínimas a desempeñar son:
1. Organización de la mediateca
2. Distribución y préstamo de material didáctico
3. Mantenimiento de equipos y materiales, dentro o fuera del CR
4. Selección, evaluación, adquisición y alquiler de material didáctico
5. Asistencia a los profesores en el diseño y producción de materiales educativos
6. Coordinación y potenciación de las experiencias y de la investigación-acción sobre los materiales didácticos
7. Formación y asesoramiento a los profesores en este campo

I.5 ALGUNOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES SOBRE CENTROS DE RECURSOS

Se van a distinguir los estudios e investigaciones realizados sobre CR de una institución escolar (colegio, instituto) y los realizados sobre CR al servicio de instituciones escolares de un área geográfica determinada.

Entre los primeros se destacan los recogidos por Mahar (1982) y los realizados por Beswick (1978) y por el International Council for Educational Media (TUCKER, 1987). Entre los segundos se destacan la evaluación del uso de los materiales del Centre Fribourgeois de documentation pédagogique, realizada por Luisoni (1983) y la

evaluación realizada por Brown y otros (1988) de los servicios de CR y de Bibliotecas del distrito escolar de Nanaimo, de la Columbia inglesa, en Canadá.

I.5.1 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RECOGIDOS POR MAHAR, M.H.(1982)

La obra de esta autora, editada por el Banco Mundial, *The Teaching-Learning Role of Media Centers/Libraries* resume investigaciones, estudios y publicaciones relacionadas con los efectos de la puesta en funcionamiento y desarrollo de CR en los centros escolares de primaria y secundaria. Entre estas investigaciones y estudios están:
- Las investigaciones de Flanagan y otros (1962), Perez (1971) y Rutter (1979).
- Los estudios de países desarrollados y en vías de desarrollo de Heyneman y Loxley (1981) y Loxley (1982).
- Los estudios de evaluación de la incidencia del Título II de la ESEA, publicados por la Oficina de Educación del Departamento de Salud, Educación y Bienestar de EE.UU.

El estudio de Flanagan y otros (1962) es un complejo estudio sobre la educación secundaria americana (12-17). Analiza las características de los centros y recoge datos sobre aptitudes y logros, antecedentes, expectativas y planes de los alumnos. Aunque no se dirige directamente a los CR, contiene importantes implicaciones para interpretar los CR en el contexto de la educación secundaria americana. Las principales conclusiones de esta investigación son:

1. El logro de los alumnos en la mayor parte de las materias puede predecirse en alto grado a través de su capacidad (aptitud, inteligencia) y de las experiencias relacionadas con esa materia. Para la materia de Inglés, los factores más importantes para conseguir buenos resultados académicos son:
a) Estar inserto en un curriculum académico, y no en un centro de formación profesional.
b) Tener profesores bien pagados y con experiencia

c) TENER UN ADECUADO CENTRO DE RECURSOS EN EL CENTRO
d) Realizar deberes en casa
e) Tener salas de estudio

2. Los cuatro factores más importantes relacionados directamente con los resultados escolares y los logros académicos y sociales son:
a) Salarios de los profesores
b) La experiencia de los profesores
c) EL NUMERO DE LIBROS DEL CENTRO DE RECURSOS
d) Gasto por alumno

3. No tiene relación con los logros de los alumnos: el tamaño del centro, el promedio del tamaño de las clases, la antigüedad del edificio y la ubicación del centro en los suburbios de la ciudad.

La investigación de Perez (1971) describe la construcción y organización de seis CR en Venezuela con propósitos modeladores. Se denominó *Guayana Proyect* y se realizó conjuntamente por el Ministerio de Educación de Venezuela y la Corporación venezolana Guayana, organización pública responsable del desarrollo de la región Este de Venezuela. Esta investigación llegó a las siguientes conclusiones:
1. Los alumnos responden con mucho entusiasmo a los nuevos materiales y participan responsablemente en las tareas del Centro de Recursos.
2. Los profesores especialistas bibliotecarios (sin experiencia previa) son altamente efectivos cuando son adecuadamente formados, dirigidos y pagados.
3. Los Centros de Recursos, cuando se organizan como un sistema, con normas y procedimientos comunes, son eficientes medios para renovar la educación.

La investigación de Rutter y otros (1979) se llevó a cabo durante tres años en una amplia área urbana de Londres e identifica los factores que diferencian los centros de secundaria que promueven el éxito o el fracaso de sus alumnos (académico y social). Los factores de éxito se concentran en:

1. El énfasis en las actividades académicas: deberes para casa, exposición de los trabajos de los alumnos en las paredes de la clase, horario semanal dedicado a la enseñanza.
2. El uso del Centro de Recursos. Todos los centros con altos resultados académicos tenían buenos CR y aseguraban su apertura en horas extraescolares. Una media de un alumno de cada tres, había utilizado el CR en las semanas anteriores a la recogida de datos.

Heyneman y Loxley (1981) estudian los factores que influyen en el rendimiento académico en 29 países de alta y baja renta nacional. Incluye países de Africa, Asia, América Latina, Australia, Europa y EE.UU. Las conclusiones a las que llega son:
1. Los alumnos que asisten a centros de primaria en países de renta nacional inferior a la de los países industrializados, aprenden menos aunque el tiempo escolar sea similar al de los alumnos que asisten a primaria en países industrializados.
2. Cuanto menor es la renta nacional del país, mayor es el poder de la escuela y del profesor de calidad para determinar los logros académicos.
3. Cuanto menor es la renta del país menor es el poder del status socio-económico de los alumnos para determinar los logros académicos.

El informe de Loxley (1982) reexamina las relaciones de la familia y de la escuela con el logro escolar en el contexto egipcio, contrastando la influencia relativa a las familias (cotexto socio-económico) y a las escuelas en el logro académico. Las conclusiones son similares a las del estudio anterior: el logro académico en Egipto se relaciona mucho más con la escuela de calidad que con el origen socio-económico de los alumnos.

De aquí deriva la autora Mahar que:
1. Los items cualitativos de la escuela son: preparación y especialización del profesorado, Centros de Recursos, equipamiento audiovisual y similares
2. Los materiales y los servicios de CR influyen en el logro académico de los alumnos.

En 1967 se inician los estudios de evaluación del Título II de la ESEA (Elementary and Secondary Education Act) de 1965. Pero, previamente, la investigación de Gaver (1963)

había sido un elemento significativo para que el Comité de Education and Labor del Congreso de los EE.UU. (ante el cual se presentaron los resultados de la investigación) se convenciese de la importancia de los CR y se aprobase, por tanto, el Título II de la ESEA de 1965. La investigación de Gaver, sobre los efectos de los CR en las calificaciones de los alumnos, comparaba tres modos de organización de los recursos del centro: a) Colecciones de materiales en las clases, permanentes o semipermanentes, bibliotecas de aula o colecciones en depósito temporal por una Mediateca o bibliobus. b) Colecciones de materiales centralizados en el centro y administrados por un profesor o por un miembro de la Asociación de Padres de Alumnos, aunque podía haber también *colecciones de aula, c) Centro de Recursos (School Library), pudiendo existir también* colecciones de aula. Se compararon las calificaciones de los grados 4° y 6° de 404 alumnos de seis centros de educación primaria, midiéndose los resultados con el Iowa test of Basic Skills. Las mejoras encontradas entre estos dos grados se relacionaron con los centros en los que los materiales estaban organizados en CR, por lo que se concluyó que para la población definida por esta investigación, los centros con CR dirigidos por personal especializado tienen una clara ventaja sobre los demás centros.

Antes de ser aprobada la ESEA de 1965 había más de diez millones de alumnos que asistían a centros de educación primaria que no disponían de colecciones básicas de libros o de otros materiales, a pesar de que la ALA (Asociación amaricana de bibliotecarios) recomendaba a los centros un desembolso inicial para la puesta en funcionamiento de un CR. Por ello, cuando se aprueba la ESEA de 1965 se quieren evaluar los efectos del Título II en algunos centros con la técnica del estudio de casos.

Uno de los estudios de evaluación es el desarrollado en 1969 sobre nueve centros de primaria, con CR atendido por personal especializado (puesto en funcionamiento con los fondos asignados por el Título II) y localizados en zonas marginales de las ciudades. Los centros se localizaron en Cleveland, Buffalo y Los Angeles, interviniendo seis entrevistadores, que permanecieron en los centros entre el 6 y el 17 de Mayo de 1968. Los directores entrevistados coincidieron en afirmar que la puesta en funcionamiento del CR había influído en los programas y en los métodos de los profesores. Los profesores entrevistados afirmaron que el CR era un motor para producir cambios en

la enseñanza pero que los materiales aún eran poco numerosos, no apreciando cambios en el logro académico de los alumnos. El mayor impacto se centró en los alumnos, alrededor del 99% de los alumnos entrevistados afirmaron que les gustaba ir al CR para leer y para localizar materiales que les ayudaban en su trabajo escolar, también les gustaba la accesibilidad del CR. Como factores negativos se detectaron rigidez de horario en el uso del CR (una vez por semana), la ausencia de la enseñanza de las destrezas de uso del CR, la falta de esfuerzo de los profesores para integrar los materiales del CR en el trabajo de clase. La conclusión general fue que la provisión de recursos materiales, personal e instalaciones había sido un instrumento para cambiar las actitudes de los alumnos hacia la lectura y para crear una actitud más crítica hacia la Literatura.

Un segundo estudio encargado por la oficina de Educación de los EE.UU., evalúa los CR de ocho centros seleccionados (K-5, K-6, 7-9, 5-8, 9-12, 10-12), de diferente localización geográfica. Se realizó por especialistas en Medios Didácticos, que visitaron cada centro durante cuatro días en Mayo de 1968. Entrevistaron a director, profesores, especialista/bibliotecario y alumnos. La guía de la entrevista contenía cuestiones relativas a: currículum y enseñanza, uso de los materiales por los profesores, actitudes del centro y de la comunidad, conducta de los alumnos; la guía estaba elaborada en forma de escala con cuatro categorías: A (máximo), B (limitado), C (nada), D (no se conoce). Como ejemplo de la descripción de los datos recogidos está la escuela primaria de Eagle Drive, que servía a una comunidad pobre, con un 27% de portorriqueños y negros. Además de los 43 profesores tenían dos especialistas en Lectura, Arte, Música y en Educación Física. Tenían dos CR, uno para los grados K-3 y el otro para los grados 3-5. Los dos estaban abiertos antes de comenzar las clases, durante todo el día y una hora después de la salida de clases. Los dos CR estaban atendidos por dos especialistas en Medios Didácticos a tiempo completo y uno con jornada partida (ayudante). En los años 1966-68 los fondos federales ascendieron a $ 74.195 para programas de material didáctico, de los cuales $ 40.500 pertenecían al título II. Este estudio concluía que resultaba evidente que las partidas extraordinarias para mantener los materiales, el personal y los servicios del CR afectan positivamente a los métodos

de enseñanza, el uso de los materiales AV por parte de los alumnos, el logro académico de los alumnos y el apoyo de la Comunidad escolar.

Un tercer estudio derivado de la evaluación del Título II, abarcó a 482 distritos escolares con 79.500 centros (58.000 de primaria y 21.500 de secundaria), a unos 40 millones de alumnos (25 millones de primaria y 15 millones de secundaria), seleccionando una muestra estratificada por matrícula. Los objetivos del estudio era: a) Determinar los efectos del incremento de materiales didácticos en la mejora de la enseñanza, y b) Determinar los efectos del incremento de materiales didácticos en los alumnos. Los datos fueron recogidos a través de cuestionarios (de distrito escolar, de centro público, de centro privado, del Director, del especialista en Medios Didácticos). La respuesta fue del 93%. Cooperaron todos los departamentos de educación de los estados en la distribución de los cuestionarios y en la recogida de datos. Las conclusiones más relevantes fueron:

1. Conclusiones sobre el uso de los materiales didácticos por los alumnos:

- El 74% de los centros (59.000), siendo 51% de primaria y 23% de secundaria, incrementaron el uso de los CR para realizar trabajos de clase entre 1965 y 1968.
- El 73% de los centros (57.876) incrementaron el uso del CR por alumnos con dificultades lectoras.
- El 75% de los centros (60.000) incrementaron el uso del CR por alumnos que gozaban de la lectura.
- El 70% de los centros (56.000) incrementaron el uso del CR por alumnos bien dotados.
- El 16% de los centros (12.642) incrementaron el uso de materiales AV en casa, prestados en el CR. El 63% de los centros no lo incrementaron.

2. Conclusiones sobre las prácticas de los profesores:

- El 95% de los centros contestaron que los profesores incrementaron de manera constante su demanda al responsable del CR para localizar materiales y para tomar prestados materiales para el trabajo de clase.

- En el 92% de los centros se incrementaron los profesores que usaban materiales para su preparación profesional.
- En el 88% de los centros se incrementaron los profesores que llevaban a sus alumnos al CR para aprender su funcionamiento.
- En el 83% de los centros se incrementó la práctica de los profesores de evaluar los materiales antes de su compra por el centro.

1.5.2 ESTUDIOS E INVESTIGACIONES DE BESWICK (1978)

Norman Beswick es uno de los autores ingleses más conocidos por su estudios e investigaciones sobre los CR, generalmente avalados por el Schools Council, organismo ya desaparecido de la vida educativa inglesa. Las conclusiones que se van a citar son las de su *Resource Centre Project* (BESWICK, 1978, pp.79-81), elaboradas a modo de recomendaciones después de haber estudiado en profundidad seis con la técnica de casos seis CR:

1. Cuando un centro ordinario incrementa el uso de materiales, **la organización de los recursos** es posible y deseable. No sólo de los materiales audiovisuales sino de los modelos, ejemplares de museo, libros, etc. Es razonable emplear un año en esta organización, en sus etapas iniciales.

2. Es más efectivo un CR cuando surge como **necesidad del currículum del centro** y particularmente cuando se contempla como una agencia central para el desarrollo del programa curricular. El CR puede ofrecer un importante servicio si atiende el perfeccionamiento en ejercicio de los profesores dentro del centro.

3. La producción de recursos por los profesores es un aspecto de la adquisición de recursos por el centro. Debe estar unida **la producción de recursos** impresos y no impresos. Antes de producir es necesario investigar si existe en el centro. El producto se incorpora al CR. La producción de recursos es un servicio muy aprenciado, no sólo

por la obtención de un producto sino por la cooperación que esto supone entre los profesores y el personal del centro. Aunque, a veces, sea necesario comprar equipamiento, este puede rentabilizarse con los materiales producidos.

4. Los diferentes sistemas de **clasificación o de indización** no se ven tan absolutamente buenos como para hacer una recomendación concreta (OCCI, Dictionario). Posiblemente, una solución más completa sea unir el catálogo Diccionario con el sistema Dewey (DDC).

5. **Espacios y disposición.** La contigüidad física de la Mediateca (Recursos/biblioteca) y del Taller de producción es valiosa pero no es siempre esencial. Las diferentes áreas de estudio, según se utilicen o no materiales ruidosos, conviene identificarlas con palabras como "silencioso" o "ruidoso" u otras. Deben existir espacios para el trabajo de pequeños grupos. El CR debe tener una sóla puerta de entrada/salida y no ser el pasillo a cualquier otro espacio. También deben existir despachos para consultar al staff del CR. Al ubicar un CR deben considerarse las posibilidades de expansión.

6. **Equipos.** En los centros hay una gran variedad de equipos y de formas en su almacenamiento. La elección de uno u otro equipo vendrá determinado más que por la marca, por las posibilidades y recomendaciones de los servicios técnicos locales.

7. **Personal.** Es valiosa la asignación de un Director de Recursos para coordinar todos estos aspectos. Muchos equipos están infrautilizados por falta de una adecuada asistencia técnica. La ILEA corrobora la importancia de la producción de calidad, proporcionando consejo y ayuda a los profesores, a través de los *Media Resources Officers*. La contribución de un bibliotecario cualificado es muy importante, con dedicación a tiempo completo; cuando éste se sustituye por un profesor, teniendo en cuenta las muchas horas necesarias, termina estresado. Es esencial la asistencia de auxiliares y de padres voluntarios.

8. **Economía.** Inicialmente un CR es una mejor manera de usar los materiales existentes, el personal y los fondos económicos. La productividad y el uso de los

equipos va a incrementarse debido a la cooperación y a compartir las instalaciones y materiales, dentro y fuera del centro. El aprendizaje basado en los recursos implica un cambio de énfasis en las pautas del aprendizaje y, por tanto, exige una alteración en la aplicación de fondos. Generalmente, lleva a un uso diferente más que al incremento de necesidades.

9. **Servicios de apoyo.** Muchos servicios colaboran con el CR: Centros de Profesores, biblitecas, unidades de archivo, centros audiovisuales. Las bibliotecas públicas pueden contribuir a divulgar los materiales, introduciéndolos en sus catálogos y prestándolos a otras autoridades locales. Los equipos costosos de producción suelen encontrarse en el Centro de Profesores; en estos se encuentra también una primera ayuda y apoyo. Los centros tienen necesidad de información (materiales, producción, equipos, sistemas y métodos) y debía considerarse la existencia de una unidad de Información a nivel local. Otros servicios regionales y nacionales también deben ser explorados teniendo un importante papel que cumplir.

I.5.3 ESTUDIO DEL INTERNATIONAL COUNCIL FOR EDUCATIONAL MEDIA (ICEM)

El estudio sobre los CR del ICEM (TUCKER, 1987) se realizó en 1984, utilizando un cuestionario que ya había sido usado en un estudio similar del Scottish Council for Educational Technology en 1983 (éste último referido sólo a la realidad escocesa). En la primera fase se preguntó a los 29 países miembros del ICEM por el nº de CR y por el nº de centros escolares existentes en sus respectivos países. Contestaton 20 países, con diferente porcentaje de CR en centros de primaria y de secundaria. Entre los países destaca EE.UU. con un 85% de centros que tienen CR, tanto de primaria como de secundaria, Escocia con un 50% de centros de primaria y un 30% de centros de secundaria que tienen CR, Francia con un 3% de centros de primaria y con un 43% de centros de secundaria, etc. (p.16). En los datos recogidos por este primer cuestionario

remitido a los 29 países miembros del ICEM, se identificaron los cinco mayores problemas: La falta de personal cualificado en los CR, la inadecuada financiación, la necesidad de cambiar las actitudes de los profesores hacia el uso de los recursos, la falta de equipamiento y de recursos, la distancia y la falta de información sobre los recursos disponibles. Con respecto a sus expectativas de futuro, los diferentes países identificaron: el incremento del uso de las nuevas tecnologías, especialmente del microordenador, el incremento del uso de los CR por los alumnos, el incremento del conocimiento sobre el aprendizaje basado en los recursos, el estudio de la ubicación de los CR en colegios grandes en detrimento de los CR distribuidores de material. En general, se manifiesta un evidente optimismo sobre el incremento del papel de los CR en la educación, aunque no en un corto espacio de tiempo, y en el uso de los CR existentes.

En la segunda fase se remitió un nuevo cuestionario a los países que habían enviado los datos de sus centros al ICEM. Se recogieron 797 cuestionarios, de los cuales 324 eran de CR de centros de primaria (31%) y 473 de CR de centros de secundaria (59%) de catorce países: Argelia, Australia, Belgica, Canadá, Dinamarca, Francia, Holanda, Islandia, Israel, Japón, Noruega, Portuga, Escocia, EE.UU. Las conclusiones más relevantes de este estudio son:

1. El 90% de los centros tienen una biblioteca centralizada, de las que más de la mitad permanecen abiertas mañana y tarde. Casi todos los centros reconocen, pues, la importancia de la colección de libros. No es corriente la existencia de colecciones dispersas con un catálogo centralizado ni la apertura de la biblioteca en horario de noche. Debería considerarse el valor político y educativo de esta apertura, sobre todo para la educación de adultos.

2. Estas biliotecas están atendidas por profesores bibliotecarios, siendo algunos de ellos cualificados y otros no. Pocos centros de primaria tienen bibliotecario cualificado; lo más usual es utilizar un profesor de la plantilla, con formación bibliotecaria algunas veces.

3. Existen una gran cantidad y variedad de medios tanto en primaria como en secundaria. Los recursos más numerosos siguen siendo los impresos, las cassettes y las diapositivas; la tendencia es tenerlos centralizados, aunque en los centros de secundaria hay mayor cantidad en los departamentos. En el 25% de los centros, la persona encargada de los libros es también la encargada de los otros materiales. En el 75% de los centros tienen separados los libros de otros recursos. La mayor debilidad es la falta de catálogo centralizado en el 40% de los centros, ya que si no existe catálogo aparecen muchas dudas sobre la efectividad de las colecciones y sobre el uso de los recursos. El 25% de los centros no saben los recursos que tienen. Cuando existe catálogo el formato es de ficha, con clasificación Dewey o similar. Los centros de secundaria tienen además, en el 30% de los casos, catálogos diccionarios, dada la importancia de las materias.

4. Menos de la mitad de los centros disponen de un espacio para preparar y producir materiales. Se saca la impresión de que muchos profesores se plantean la producción de nuevos recursos en su casa y en su tiempo libre. Cuando existen estos espacios de preparación, el 80% de ellos se encuentran cerca de la biblioteca o de la mediateca. El 70% de los centros disponen de áreas reprográficas, pero el 30% no las tienen, aunque eso no quiere decir que no tengan facilidades de reprografía en el área de administración del centro. Menos del 20% usan el mismo espacio para el área de reprografía y para el área de preparación de materiales; más del 80% tienen los equipos reprográficos en otra parte del centro. Para todas las modalidades de preparación de materiales, el mayor volumen de trabajo se realiza por los mismos profesores; no suelen existir auxiliares que hagan los trabajos de reprografía u otros.

5. Sólo el 5% de los centros disponen de cabinas o de rincones de estudio/trabajo dentro del CR. Muchos argumentan que el uso de los recursos de aprendizaje lleva implícito el aprendizaje independiente y, por tanto, el CR debe disponer de facilidades para ello.

6. En los centros de primaria, los recursos se usan predominantemente en estudios del entorno y en Lengua, siendo la razón aducida la misma naturaleza de las materias. En

los centros de secundaria se usan predominantemente en Lengua, en segundo lugar en Ciencias Sociales.

7. En cuanto al uso de los materiales en el CR, existe un 33% de centros en los que los alumnos acceden a los materiales sin la supervisión del profesor. Causa sorpresa que el 30% de los centros no sean accesibles a los alumnos sino sólo a los profesores (ocurre especialmente en el Japón).

8. Teniendo en cuenta que existen otros niveles (local, regional, estatal) recursos para ser utilizados en los centros, causa sorpresa que el 72% de los centros no se utilicen otros recursos que los suyos propios y que, además, no los compartan con otros centros. Cuando se utilizan recursos externos al centro, en el 35% se realiza una distribución por camiones (especialmente en Canadá y en USA). En el 65% de los centros son los mismos profesores quienes recogen los materiales prestados. Más del 67% de los centros no dispone de catálogo exterior al catálogo centralizado, por lo que nadie fuera del centro conoce lo que existe en este centro. La minoría de centros que sacan este tipo de catálogo se deitribuye dentro y no fuera del centro.

9. A pesar de la influencia de las nuevas tecnologías, es obvio que el libro continúa teniendo un lugar preeminente. Los mapas y láminas murales son numerosos, por lo que los números acerca del equipo deben considerarse en este contexto. En los centros de primaria, el 80% utiliza el proyector de diapositivas, el cassette tanto para oir como para grabar, le siguen el retroproyector y el proyector de 16 mm.; el vídeo se usa en el 50% de los centros, un poco menos que el microscopio. En los centros de secundaria, las cifras son similares, excepto para el cassette que sube al 90% y el proyector de 16 mm. que se une al uso del proyector de diapositivas y del grabador en un 80% de centros; el uso del vídeo aumenta hasta el 75% de los centros. El uso de estos equipos implica que los materiales de paso existentes son suficientes, de donde se deduce la necesidad clara de una organización sistemática del equipo y del material de paso.

10. Además del uso de los equipos reprográficos por casi todos los centros, más de la mitad elaboran sus propios materiales de sonido y casi la mitad usan cámaras de fotografía y vídeos grabadores. De hecho una amplia variedad de equipo se usa en la producción de recursos de aprendizaje, lo cual nos lleva también a la necesidad de un control sistemático de los recursos producidos.

11. Sobre el uso de películas educativas sólo el 4,3 % de los centros dicen no utilizarlos en absoluto. El 2% utiliza más de 1000 películas en un curso escolar. Una gran mayoría utilizan 20 o menos películas cada curso escolar.

12. En cuanto al uso del vídeo, el 12% de los centros dice que no lo utiliza en absoluto, yendo el uso desde 1 a 200 vídeos por año. Estas cifras parecen bajas, dada la general aceptación del poder de la imagen, el costo relativo de los materiales vídeo (obtenidos de la TV o de las videotecas) y la facilidad por parte de los profesores para controlar la presentación de los programas de vídeo y adaptarlos a sus propias necesidades. Ello lleva a pensar en la rentabilidad de estos equipos y la clarificación de que:
- El hecho de tener equipo AV no asegura el uso de los programas respectivos.
- El gasto en equipo debe ir asociado a los programas que estén integrados en el currículum.

Concluye Tucker que en este estudio del ICEM, el uso de los recursos aparece desigual en los centros, siendo los factores comunes:

1. En muchos centros, los recursos no están organizados de tal modo que sean fácilmente accesibles.

2. Hay falta de control en la información sobre los recursos, significando que muy pocos tienen un adecuado conocimiento de los recursos disponibles para la enseñanza y el aprendizaje.

3. Sin este conocimiento, los profesores y alumnos no pueden planificar el uso eficiente

de los recursos que tiene el centro; es difícil tomar decisiones sobre los nuevos recursos a elaborar y se corre el riesgo de duplicar gastos y esfuerzos.

4. Ante la inadecuación de las facilidades para preparar y reproducir materiales, la calidad y la eficacia de los recursos se ven afectados y la motivación del profesor se reduce.

5. Los recursos están en los centros, pero está claro por lo que se deriva de las respuestas, que incluso los centros mejor organizados no reunen los criterios mínimos de los CR, citados por Beswick. No es que estos criterios sean falsos, sino que no se ha llegado a un grado de gestión para poner en funcionamiento centros capaces de cumplir las promesas indicadas por los que creen en el potencial de los recursos como elementos cruciales en la educación de los niños.

Por lo que, ante este panorama mucho menos optimista de lo que se podría esperar, debiera cuestionarse la práctica educativa y el costo-eficacia de la provisión y uso de los recursos en los centros escolares. Como consecuencia de este estudio, Tucker (pp.73-74) realiza una serie de recomendaciones:

1. En los niveles nacionales, regionales o locales, los responsables de los recursos, deben intentar saber qué recursos tienen los centros y cómo están organizados. Será la 1ª etapa para mejorar el uso de los recursos en los centros.

2. Allí donde el sistema escolar lo permita debe existir una política nacional de desarrollo de CR. Una gestión uniforme puede reducir costes en la formación y hacerla más fácil creando la clasificación centralizada, si todos los centros usan el mismo sistema de clasificación y de catalogación. También puede haber ahorro en los costos del material AV y del equipo informático y reprográfico.

3. Deben encontrarse los modos de que los responsables de la organización, tanto del centro escolar como locales, comprendan la importancia de tener un sistema de información eficiente por el que se organicen los recursos.

4. Donde sea posible debería haber un personal cualificado para organizar los recursos, incluyendo la colección de libros. Cuando no pueda hacerse en algunos países, debe reciclarse al personal en su puesto de trabajo.

5. Además, deben organizarse cursos de formación en ejercicio para asegurar que en cada centro existe, al menos, una persona que sabe y que puede enseñar al resto de los profesores cómo usar bien los recursos disponibles, cómo elaborar los recursos apropiados con el equipo disponible y cómo ayudar en la organización de los recursos.

6. Los directores deben recibir formación sobre los principios de gestión de los recursos y sus consecuencias para la educación. Deben ser sensibilizados para crear una disposición positiva hacia los recursos y su eficiente organización.

7. Las autoridades deben considerar no sólo el control y flujo de la información dentro del centro sino entre los centros. Deben existir procedimientos por los que los centros puedan saber qué recursos están disponibles en otros lugares y puedan acceder a ellos. Esto implica la existencia de una red que incluya los centros y los centros de apoyo al profesorado. Debería haber un intercambio de catálogos.

I.5.4 LA EVALUACION DEL USO DEL CDP DE FRIBURGO

Luisoni (1983) realiza la evaluación del uso de los materiales en el Centre Fribourgeois de Documentation Pédagogique como consecuencia de sus diez años de funcionamiento. El CDP está situado en el mismo edificio de un centro de Formación inicial de profesores, por lo que también es usado por los profesores en período de formación.

La evaluación se realiza con datos del curso 1981-82. Estudia el grupo de profesores que utiliza el centro y las razones de los que no lo utilizan, los tipos de documentos tomados en préstamo y los problemas que preocupan al CDP.

El porcentaje de los profesores que utilizan el CDP es:

Profesores de educación infantil	7%
Profesores de educación primaria	49%
Profesores de clases especiales	5%
Profesores de educación secundaria	15%
Profesores en formación inicial	22%
Varios	2%

Las diferencias entre el uso dado por los profesores de educación primaria y los de secundaria se justifican por la especialización de las áreas, el tipo de formación, la diferente orientación de los programas y sobre todo, que la mayoría de los centros tienen una mediateca importante.

Considerando la población total de profesores de educación primaria, indantil y de clases especiales, el porcentaje de profesores que no han acudido al centro ni una sóla vez es:

Profesores de educación primaria (610)	28%
Profesores de educación infantil (96)	40%
Profesores de clases especiales (96)	51%

Como lo que interesa es saber por qué no se acercan este porcentaje de profesores al CDP, Luisoni estudia las posibles razones, encontrando las siguientes justificaciones:

1. La lejanía geográfica. De los profesores que están a 15 km de distancia del CDP, de cada siete han acudido seis (86%). A partir del km 16, de cada tres profesores han acudido casi dos (61%).

2. La edad de los profesores unido a los años de experiencia docente. Se encuentran los tres grupos siguientes:

- Profesores con menos de 5 años de docencia: de cada 8 profesores acuden 7 (87,5%). Este número se explica también porque estos profesores están acostumbrados a usar el CDP, desde los tiempos de su formación.

- Profesores con 5-15 años de docencia: de cada 3 profesores, acuden 2 (67%)
- Profesores con más de 16 años de docencia: de cada 2 profesores, acude 1 (50%)

3. **El nivel-grado en que enseñan** los profesores de primaria. Se encuentran las situaciones siguientes:
- Los profesores de 3º son los que más acuden: 79,5%
- Les siguen los profesores de 1º, 2º, 4º y 5º: 70%
- Los profesores de 6º son los que menos acuden: 58%
- Los profesores que tienen dos cursos, acuden en un 63%
- Los profesores que tienen tres cursos, acuden en un 59%
- Los profesores a tiempo parcial en los centros, acuden en un 79%

Los tipos de documentos tomados en préstamo reflejan los siguientes porcentajes: Escritos: 41,6%, Audiovisuales: 41,7%, libros de lectura para toda la clase: 16,7%.

Los problemas por los que están preocupados en el CDP son: cómo realizar el servicio a los profesores alejados del CDP para que también puedan beneficiarse a pesar de la distancia (¿correo?), cómo informar a los profesores de las existencias del CDP a través del catálogo, cómo formar a los usuarios en el uso de la documentación pedagógica, una cierta insuficiencia de los espacios y del personal que atiende el centro (3,5 personas).

I.5.5 LA EVALUACION DE LOS SERVICIOS DEL CR Y DE LAS BIBLIOTECAS DEL DISTRITO DE NANAIMO (CANADA)

La evaluación se realizó durante el curso 1987-88 por un equipo constituído por dos profesores, dos administradores y dos expertos externos. Se estudiaron catorce centros de primaria y seis centros de secundaria. Los instrumentos utilizados fueron entrevistas estructuradas y no estructuradas, observaciones, visitas y cuestionarios. Las entrevistas se realizaron a profesores, directores, profesores bibliotecarios y personal auxiliar o

administrativo relacionado con estos servicios. Los objetivos de la evaluación fueron:
1. Describir la situación de los servicios del CR y del programa de bibliotecas, así como la relación existente entre estos dos servicios de distrito.
2. Evaluar los servicios dados por el CR y por el programa de bibliotecas, según la opinión del personal de este distrito.
3. Comparar la situación actual con la que "debería ser" según los estándares aceptados en el resto de los centros de la Columbia inglesa y en otras regiones del Canadá.
4. Hacer recomendaciones basadas en esta evaluación.
5. Proponer algunas directrices a corto y largo plazo.

La conclusión general del equipo de evaluación es que el programa de bibliotecas y el CR son altamente valorados en el distrito y contribuyen significativamente a los programas de enseñanza. Las recomendaciones dadas son 38, organizadas alrededor de cinco áreas:
1. La necesidad de integrar los servicios del CR y de bibliotecas
2. El aumento de las dotaciones del CR, actualizando su catálogo
3. La necesidad de aumentar el personal auxiliar para cubrir los servicios del CR y de bibliotecas
4. El desarrollo del programa de bibliotecas, completo y coordinado para los centros desde educación infantil hasta 12 años
5. El aumento de las dotaciones de libros, especialmente en aquellos centros que modifiquen su enfoque metodológico

De las 38 recomendaciones se citan algunas interesantes para el presente estudio:
1. La dirección de los dos servicios (CR y Biliotecas) se unifica en un Consejo de distrito, clarificando las funciones de los dos coordinadores y reconociéndolos como asesores de distrito en sus respectivas especialidades.

2. Los dos coordinadores desarrollarán las normas y procedimientos de distrito para los centros K-12 y elaborarán el catálogo de todos los materiales, impresos y no impresos. Establecerán una red única para localizar, evaluar y distribuir los recursos así como para ayudar a los profesores y alumnos en el uso efectivo de ellos.

3. El coordinador de bibliotecas, a nivel de distrito, es responsable de desarrollar la relación de los profesores bibliotecarios existentes en los centros con el CR de distrito y a implicarlos para que la biblioteca del centro evolucione hacia un centro multimedia, y además es responsable con respecto a los directores de los centros de:

- Asegurar que las personas que aspiran a ser profesores bibliotecarios están adecuadamente capacitados
- Apoyar al centro en todo lo concerniente a la biblioteca del centro, a requerimiento del centro
- Asesorar a cada director respecto al programa de bibliotecas, cuando así sea *requerido*

4. El coordinador del CR, a nivel de distrito, elabora las normas para la la renovación de las dotaciones del CR con la colaboración de comisiones de profesores y profesores bibliotecarios, forma a los profesores en el uso de los medios no impresos, coordina la distribución de los materiales y los servicios administrativos de todas las colecciones que hasta ahora tenían sus propios canales, centralizándolas a nivel de distrito.

5. El CR de distrito debe convertirse en un Centro Profesional para profesores, con las siguientes características:

- Horario de tarde-noche (hasta 10 h. martes, miércoles y jueves)
- Organización de programas de perfeccionamiento: talleres, encuentros, conferencias, demostraciones, debates y presentaciones.
- Espacio para exposición de materiales
- Espacio para preparar los trabajos por parte de los profesores
- Asistir a los profesores en el uso y producción de materiales

I.6 LA INVESTIGACION SOBRE LOS EFECTOS DE LOS MEDIOS DIDACTICOS

Entre los investigadores de relieve sobre los medios didácticos se encuentra Richard E. Clark, el cual sostiene en uno de sus últimos trabajos (1990), elaborado conjuntamente

con Brenda Sugrue, la teoría "débil" sobre los efectos de los medios en el aprendizaje. Para ello contraponen su teoría con la teoría "fuerte", que ha dominado y sigue dominando en algunos aspectos. La teoría de Clark & Sugrue mantiene que los efectos de los medios en el aprendizaje son de orden económico (aprendizaje más rápido o más barato) pero no de orden psicológico. Con los medios no se obtiene superior rendimiento académico, ni un medio en particular promueve unas determinadas habilidades cognitivas que no puedan ser promovidas por otros medios, ni los medios en particular son causas motivadoras del aprendizaje de los alumnos.

Para defender esta postura, revisan las investigaciones realizadas sobre los medios en cuatro apartados:

1. Investigaciones y debate sobre el medio con el que se obtiene mayor logro académico (estudios comparativos tradicionales).
2. Investigaciones y debate sobre las habilidades cognitivas que son promovidas por un medio en particular.
3. Investigaciones y debate sobre los efectos motivadores de los medios.
4. Debate sobre los beneficios económicos de los medios.

I.6.1 BENEFICIOS DEL APRENDIZAJE REALIZADO CON MEDIOS

La búsqueda del beneficio de aprendizaje de un determinado medio sobre otro puso en boga los estudios comparativos entre medios. El objetivo de estas investigaciones era encontrar qué medio era mejor para producir el aprendizaje. Cada vez que ha ido apareciendo un nuevo medio en el mundo educativo (diapositivas, películas, vídeo, ordenadores) las investigaciones comparativas se han disparado y, generalmente, se ha encontrado que el nuevo medio tenía benficios de aprendizaje sobre los anteriores conocidos. Sin embargo, la revisión de estas investigaciones, sobre todo a través de la técnica estadística del meta-análisis, ha concluído que la fuente más común de error en este tipo de investigación de medios está en:

a) Las diferencias en los tratamientos, los métodos de enseñanza, que son comparados como si actúasen en iguales condiciones, cuando no es así (ya que en general eran dados por diferentes profesores y no se tenían en cuenta estas variables), por lo que las diferencias en el aprendizaje no se sabe si son debidas al profesor, a cualquier otra variable o al medio utilizado.

b) El efecto de "novedad" del nuevo medio, que tiende a desaparecer con el tiempo. Ante el nuevo medio, los alumnos incrementan su esfuerzo y atención que, a su vez, produce en algunos casos el logro académico. Cuando los medios pierden su novedad, los logros tienden a disminuir.

En este momento, la mayor parte de los investigadores en medios está de acuerdo en que la vía de los estudios comparativos no es la adecuada para profundizar sobre los efectos de los medios.

I.6.2 LAS HABILIDADES COGNITIVAS QUE SON PROMOVIDAS POR UN MEDIO PARTICULAR

Un segundo tipo de investigación, que todavía tiene bastante fuerza, es la que busca la identificación de los elementos -atributos, cualidades- intrínsecos de un medio de enseñanza que pueden activar habilidades específicas en los alumnos, y si estas habilidades aprendidas son transferibles a otras situaciones, como las supuestas habilidades cognitivas de planificación y solución de problemas promovidas por el lenguaje Logo. Clark & Sugrue, a través del análisis de la teoría de los medios como sistemas de símbolos de Salomon y de otras investigaciones, llegan a la conclusión de su teoría "débil", también en este aspecto. Dicen Clark & Sugrue que parece que los sistemas simbólicos de los medios y las actividades proporcionadas por los ordenadores pueden tener efectos de promoción de habilidades, pero estos efectos no son necesariamente únicos de los medios, ni pueden ser fácilmente transferibles. La investigación futura, sobre todo la referida a las actividades ofrecidas con el ordenador, debe preguntarse no sólo si se adquieren determinadas habilidades cognitivas sino de

qué otro modo se pueden desarrollar y bajo qué condiciones de enseñanza (contextuales y psicológicas) deben hacerse para que la transferencia tenga lugar. El problema no está en el hecho de que los sistemas de símbolos puedan conformarse para promover habilidades sino en si estos elementos de codificación son singulares y exclusivos de un medio concreto o si son necesarios para que se produzca el aprendizaje. El desarrollo de esta teoría depende del descubrimiento de procesos de enseñanza y de aprendizaje más básicos o necesarios.

I.6.3 *LOS EFECTOS MOTIVACIONALES DE LOS MEDIOS DIDACTICOS*

La teoría "fuerte" mantiene que ciertos medios son más motivadores que otros ya que, presumiblemente, las reacciones positivas de los alumnos y de los profesores ante algunos medios causan incrementos en la cantidad de atención y de esfuerzo dedicados al aprendizaje con medios. Mientras que la teoría "débil" sugiere que, en los estudios de motivación, la variable independiente no son los medios sino las creencias y gustos relativos a los medios de los usuarios; y si se descubren beneficios en el aprendizaje o en la motivación, éstos no deben atribuirse a los medios sino a las diferencias individuales o a los rasgos del alumno.

Basándose en las teorías cognitivas de la motivación, especialmente en la teoría de la propia eficacia de Bandura y su extensión por Salomon, afirman que la motivación es la resultante de la contestación a tres preguntas implícitas que los alumnos se hacen: 1) ¿Me gusta este medio o esta tarea de aprendizaje?, 2) ¿Qué habilidades se requieren para aprender con este medio o con esta tarea de aprendizaje?, 3) ¿Tengo yo las habilidades que se requieren para aprender con este medio o con esta tarea de aprendizaje?. La contestación a la primera pregunta lleva a los alumnos a elegir uno u otro medio, la contestación a las dos preguntas restantes influyen en el esfuerzo que invierten en el aprendizaje.

Los investigadores en el campo de la motivación insisten que se separen en los estudios los problemas de aprendizaje de los problemas de la motivación, que no se confunda

la motivación con la capacidad o con los conocimientos previos por parte de los alumnos.

I.6.4 LOS BENEFICIOS ECONOMICOS DE LOS MEDIOS

Clark & Sugrue señalan que se habla mucho de los benficios económicos de los medios pero que existen muy pocas investigaciones sobre este aspecto y espera que, conforme se avanza hacia una cultura de evaluación coste-eficacia, los estudios clarifiquen más esta situación. Mientras que, en algunos casos, la introducción de medios influye dramáticamente en un mayor coste del aprendizaje, en otros casos se logra que ciertos métodos de enseñanza puedan implementarse a un coste suficientemente barato, como puede suceder con los ordenadores y videodiscos capaces de mantener una interacción constante requerida por la enseñanza individualizada.

Como síntesis final, clarifican Clark & Sugrue que el error fundamental en la investigación de medios es no distinguir entre la tecnología del trnasporte o de la distribución de la información y la tecnología del diseño de instrucción. La tecnología del transporte o distribución de la información soluciona problemas de rapidez y/o de acceso a la información, la tecnología del diseño de instrucción trata con problemas como las consecuencias psicológicas de las diferentes tareas, las diferencias individuales y las variables del método de enseñanza. Cuando se confunden las dos tecnologías se diseñan confusas investigaciones como los estudios comparativos de medios. Según Clark & Sugrue, las ventajas primordiales del uso de los nuevos medios electrónicos, como los ordenadores, TV y videodiscos en la enseñanza, pueden ser económicas pero no psicológicas. En determinadas condiciones hacen el aprendizaje más rápido y/o más barato pero ningún medio contribuye de manera única y singular a un mejor aprendizaje que no pueda ser logrado a través de otro medio. Piensan que la evidencia experimental de estudios bien diseñados mantendrá la teoría "débil" de los medios. Y recomiendan que aquellos que busquen influir en el aprendizaje y en la motivación deben buscar más allá de los medios para encontrar variables causales.

II. MARCO LEGAL DE LOS CENTROS DE RECURSOS EN ESPAÑA

El estudio de los Centros de Recursos en el Estado español exige el conocimiento y análisis de los textos legales y de los documentos oficiales donde se recoge su teoría, diferenciando, como ya se ha hecho en el marco teórico del primer capítulo, entre los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica y los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto).

La Constitución española reconoce la organización territorial del Estado en Comunidades Autónomas (CC.AA.). Hasta la fecha de la recogida de datos, Febrero de 1988, existen seis CC.AA. con competencias plenas en educación: C.A. de Andalucía, C.A. de Canarias, C.A. de Cataluña, C.A. de Galicia, C.A. del País Vasco, C.A. Valenciana. Por ello, en el presente estudio, se analizan los textos legales oficiales del Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) y de estas seis Comunidades Autónomas.

En el MEC, los centros de recursos se encuentran definidos como parte integrante de dos grandes temas educativos: 1) Centros de Profesores (CEP), 2) Educación Compensatoria (EC). En cuatro de las CC.AA. estudiadas (Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana), los centros de recursos se encuentran definidos, igualmente, como parte integrante de dos grandes temas educativos: 1) Centros de Formación del Profesorado, 2) Educación Compensatoria.

En las CC.AA. de Cataluña y del País Vasco, los centros de recursos se definen en sí mismos y no como parte integrante de otros temas. Son los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña y los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco, más tarde convertidos en Centros de Orientación Pedagógica (COP).

Todos los tipos de CR contemplados en la legislación española responden a CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica.

Atendiendo a la diversidad existente de CR se van a analizar los centros de recursos del Estado español, en los siguientes apartados:

1. Los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña
2. Los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) y los Centros de Orientación Pedagógica (COP) del País Vasco
3. Los Centros de Profesores (CEP) y los Centros de Formación Continuada del Profesorado, como **centros de recursos**
4. Los Centros de Recursos (CR) de Educación Compensatoria (EC)
5. Síntesis de las funciones de los CR, de acuerdo con la legislación vigente
6. *Los CR al servicio de una institución escolar (colegio, instituto)*

II.1. LOS CENTROS DE RECURSOS PEDAGOGICOS (CRP) DE CATALUÑA

Del análisis de la legislación promulgada por la Generalidad de Cataluña sobre los Centros de Recursos Pedagógicos, se deduce que los CRP se caracterizan por:

1. Ser servicios comarcales de educación
2. Apoyar a centros y profesores de Preescolar, EGB, Educación Especial, Formación de Adultos y especialistas de Catalán
3. Priorizar de entre ellos los centros rurales, los de acción especial y los que tengan programas de compensatoria. Es decir, aquellos centros con déficits de recursos humanos y materiales
4. Ser lugar de encuentro e intercambio entre profesores

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales educativos
2. El intercambio de experiencias didácticas
3. La colaboración en actividades de perfeccionamiento

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

La **Orden de 31 de Agosto de 1982** aprueba el Programa de Ayuda a la Renovación Pedagógica en la Enseñanza Primaria. La ayuda se materializa en la creación de Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) y Campos de Aprendizaje (CA).

Los CRP se definen como núcleos de coordinación de escuelas comarcales o de zonas urbanas, destinados a los maestros que se encuentran con déficit de recursos humanos y materiales para llevar a término con eficacia su tarea docente. En los CRP, los maestros pueden encontrarse, trabajar en equipo, discutir métodos y técnicas pedagógicas, buscar documentación, intercambiar informaciones y estimularse a través de los compañeros y de un medio enriquecedor y perfeccionarse constantemente en la realización de su trabajo. Los CRP deben favorecer la adaptación de las Orientaciones y Programas al medio, a través del trabajo conjunto de profesores de diversas escuelas de una misma comarca o barrio.

Los CRP están dirigidos por un profesor designado por la Dirección General de Enseñanza Primaria. Se prevé un programa de capacitación y asesoramiento que se realizará cada año al comenzar el curso y que se irá completando y evaluando periódicamente.

La **Orden de 15 de Noviembre de 1983** regula los CRP; después de la primera fase experimental durante el curso 1982-83 entra en funcionamiento la segunda fase experimental. Esta Orden define los CRP como servicios comarcales de educación dependientes de la D.G. de Enseñanza Primaria y adscritos a los Servicios Territoriales que se constituyen en unidades operativas sectorizadas de apoyo y animación pedagógica para las escuelas y los maestros de los centros públicos y privados.

Los CRP dan apoyo a los maestros de Preescolar, EGB, Educación Especial, Formación de Adultos y especialistas de Catalán.

Las **funciones de los CRP** son:

1. Ofrecer a las escuelas un servicio estable y permanente de recursos pedagógicos y de materiales didácticos que den apoyo a sus programaciones

2. Facilitar un servicio de documentación, bibliografía, difusión, investigación y trabajo pedagógico

3. Asegurar el conocimiento y aplicación de los diferentes materiales y tecnologías educativas en las escuelas y facilitarles el préstamo

4. Dar soporte a los programas experimentales aprobados que se ejecuten en las escuelas

5. Favorecer la elaboración de materiales y la adecuación de los programas y orientaciones pedagógicas del Departamento a partir de los recursos y posibilidades socio-culturales del medio

6. Promover actividades de cooperación entre las escuelas con el fin de beneficiarse del intercambio de experiencias educativas

7. Estimular la participación y ofrecer colaboración a los estudios, proyectos, seminarios y otras actividades de perfeccionamiento del profesorado a partir de la dinámica específica del sector

8. Aportar la ayuda necesaria a los órganos del Departamento en el estudio de las necesidades pedagógicas de los maestros y en la investigación de las soluciones más adecuadas

La sede de los CRP estará en edificio propio, en centros públicos o en locales o instalaciones pertenecientes a entes públicos locales y entidades e instituciones sin finalidad de lucro. La dotación se hará en función del nº de unidades escolares, nº de maestros, plazas disponibles y características socio-geográficas y pedagógicas del territorio.

Los CRP tendrán como responsables maestros de EGB de reconocida experiencia profesional. De entre el personal de cada centro se nombrará al Coordinador que ejercerá la dirección y representación de éstos. Deberá ejercer como mínimo tres años, pudiendo ser confirmado por otro período igual.

De la **Resolución de 17 de Noviembre de 1983** en la que se regula la coordinación y el seguimiento de los CRP, destacamos la constitución en cada Servicio Territorial de

una Subcomisión Territorial de Ayuda a la Renovación Pedagógica, presidida por el Jefe del Servicio Territorial e integrada por:

- El Inspector Jefe de Inspección Básica o Inspector delegado
- Un coordinador de CRP
- Un coordinador de Campo de Aprendizaje
- El Secretario de los Servicios Territoriales, que será a su vez secretario de la Subcomisión.

La **Resolución de 31 de Agosto de 1984** da instrucciones de funcionamiento para el *curso* 1984-85.

En la composición de la Subcomisión Territorial formarán parte además de los anteriores, un inspector ponente de CRP y CA y un coordinador más de CRP, cuando no existan Campos de Aprendizaje.

Los **criterios prioritarios de actuación** de los CRP deben ser:

1. Elaborar el inventario de recursos educativos de cada ámbito territorial, del medio sociocultural y humano (museos, bibliotecas, archivos documentales, colecciones, centros de estudio, monumentos, publicaciones, etc), del medio físico (itinerarios, excursiones de interés escolar, parques y jardines, vegetación y fauna, etc) y de las propias escuelas.
2. Priorizar la oferta pedagógica cualitativa
3. Priorizar las actuaciones hacia las escuelas rurales, las escuelas de acción especial y programas de educación compensatoria.

En cuanto a la **Formación Permanente de profesores**, establece lo siguiente:

- De las propias funciones de los CRP se desprenden unas actuaciones de estímulo y soporte a la formación permanente del profesorado a partir de la reflexión y estudio sobre la práctica escolar diaria.
- La competencia de la Formación Permanente a todos los niveles educativos corresponde a la D.G. de Enseñanza Universitaria, la cual recoge, vehicula y coordina las prioridades que propone cada D.G. de nivel educativo.

- Los CRP se atendrán, en cuanto a las demandas de perfeccionamiento para su realización con carácter formal, a la norma procedimental general siguiente. Las propuestas pueden proceder de grupos de profesores del ámbito territorial o pueden ser elaboradas por los CRP en función de las necesidades, posibilidades y recursos de que dispone. Todas las propuestas formarán parte del Programa Anual de Actuación de cada CRP. Las gestiones para hacerlas viables se harán a través de la D.G. de Enseñanza Universitaria, de forma coordinada con la de Enseñanza Primaria. Hay que hacer las previsiones con un trimestre de anticipación.
- Los CRP darán soporte a los planes experimentales de Formación Permanente Institucional aprobados por el Departamento de Enseñanza.
- Los CRP priorizarán la prestación cualitativa de servicios, el estímulo de actividades y el intercambio de iniciativas a la organización directa de actuaciones formativas, sobre todo en aquellas zonas en las que otras instituciones suelen asumir esta función. Se trata de mancomunar los recursos existentes y/o diversificar y complementar las ofertas.

Cada CRP elaborará un **proyecto de organización y funcionamiento** que contemple:
- Aspectos de infraestructura interna: ordenación del inventario, archivos, ficheros, catálogos de todo el material disponible
- Correcto acondicionamiento de todos los materiales (bibliografía, audiovisuales, reprografía, documentación, etc)
- Clarificación y/o revisión de las condiciones de uso y de préstamo de los materiales
- Presupuesto anual previsto: gastos de funcionamiento, gastos de material fungible, biblioteca, desplazamientos, propuestas de equipamiento complementario

El horario del CRP será de 30 horas semanales, con sesiones de mañana y tarde. Si hay más de una persona el servicio será permanente, teniendo abierto el centro, en cualquier caso, despúes de las 12 h y despúes de las 17 h. Cada CRP tendrá un Coordinador que ejercerá la dirección y representación del mismo. Es el Jefe de todo el personal adscrito al CRP. La **plantilla** de los CRP puede estar formada por:
- Maestros que alternan la función docente con una función determinada en el CRP
- Maestros itinerantes de soporte a la escuela rural que tienen el CRP como centro de actuación pedagógica y de infraestructura organizativa

- Personal adscrito al CRP con dedicación total o parcial para dar soporte a planes institucionales de Formación Permanente o proyectos experimentales
- Personal auxiliar

La D.G. de Enseñanza Primaria mantendrá un contacto periódico, en coordinación con los Servicios Territoriales, a través de una circular de uso interno de los CR para vehicular información sobre aspectos generales que faciliten el ejercicio de sus funciones.

Se prevé la creación de Extensiones sectorizadas de CRP, como unidades dependientes, a efectos de equipamiento del CRP más próximo y que posibiliten la prolongación geográfica de sus funciones. Dispondrán de un material básico y ejercerán algunas de las funciones propias del CRP.

Se organizarán actividades de capacitación técnica y perfeccionamiento profesional para la adecuada realización de las funciones de los CRP. Cada Servicio Territorial instrumentará las formas de coordinación general entre los CRP y los demás servicios de la Administración Educativa que operen en su territorio.

II.2. LOS CENTROS DE APOYO Y RECURSOS (CAR) y LOS CENTROS DE ORIENTACION PEDAGOGICA (COP) DEL PAIS VASCO

Del análisis de la legislación promulgada por el Gobierno Vasco, se deduce que los COP se caracterizan por:

1. Ser servicios zonales de educación
2. Apoyar a centros y profesores de enseñanza no universitaria
3. Coordinar los servicios de apoyo a la zona: equipo multiprofesional, orientación, recursos, etc.

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales educativos
2. La oferta de apoyo pedagógico y de orientación en todas las áreas y niveles curriculares
3. El intercambio de experiencias
4. La colaboración en la organización y en las actividades de perfeccionamiento del profesorado de la zona

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legales.

La **Orden de 27 de junio de 1984** crea los Centros de Apoyo y Recursos para la enseñanza no universitaria. En el preámbulo se justifica su creación:

- La necesidad de unos apoyos al profesorado en campos que se consideran prioritarios y para los que, en la mayoría de los casos, no tuvo en su día una formación específica suficiente.
- Ofrecer una ayuda eficaz al profesorado para la integración de estos aspectos prioritarios en el proceso de Enseñanza- Aprendizaje (dificultades de aprendizaje o de conducta, el euskara, el entorno, la experimentación y la observación, la utilización didáctica de nuevos recursos tecnológicos).
- Descentralizar los servicios educativos y dar una infraestructura zonal de apoyo a la educación. Pretenden asumir gran parte de las funciones de perfeccionamiento y tener una mayor coordinación de los servicios de apoyo de una zona y de los profesores y centros.

Los CAR se conciben como lugares donde se concentran una serie de recursos humanos y materiales al servicio de la innovación y mejora de la educación de una zona. Las **funciones de los CAR** son:

1. Servir de base y coordinación de todos los servicios de apoyo técnico-pedagógico que actúan en una zona

2. Ofrecer a las escuelas un servicio permanente y organizado de documentación, información y préstamo de recursos pedagógicos y materiales didácticos
3. Garantizar el conocimiento y utilización por parte de las escuelas de los diversos materiales y recursos técnicos de que dispone
4. Ofrecer a las escuelas el apoyo técnico-pedagógico necesario para el diagnóstico y resolución de problemas de aprendizaje, enseñanza del/en euskara, así como para el seguimiento de los ensayos de innovación o grupos de trabajo que se pongan en marcha en la zona
5. Potenciar la creación y, en su caso crear, de materiales y documentos de apoyo que sirvan para adecuar los programas al entorno .
6. Promover los contactos e intercambios de experiencias y materiales entre centros de la zona
7. Colaborar en la organización de actividades de perfeccionamiento del profesorado de la zona
8. Servir de ayuda al Departamento en el estudio de las necesidades pedagógicas de una zona y sus posibles soluciones

Los CAR limitarán su acción a los niveles de Preescolar, EGB, Educación Especial y Educación de Adultos. Los elementos personales mínimos son:
- Equipo multiprofesional (pedagogo, psicólogo, profesor especialista)
- Coordinador de euskara
- Responsable de aprovechamiento didáctico del entorno, que tendrá a su cargo la función directiva
- Responsable de experimentación
- Responsable de recursos didáctico-audiovisuales
- Auxiliar administrativo

La **Orden de 30 de Abril de 1985** convoca concurso de méritos para proveer plazas vacantes y se crean nuevos CAR (hasta un número de 12). Amplía la composición de los CAR y los campos de actuación, abarcando además a las Enseñanzas Medias. Los **elementos personales** mínimos son:

- Un Director
- Equipo multiprofesional: pedagogo, psicólogo, profesor especialista en Pedagogía Terapeútica, Técnico en Orientación
- Equipo de/en euskara
- Equipo de innovación, compuesto por técnicos en experimentación, aprovechamiento didáctico del entorno, recursos didáctico-audiovisuales y nuevas tecnologías
- Auxiliar administrativo

Los CAR se sustituyen por los Centros de Orientación Pedagógica (COP) por **Decreto 154/1988, de 14 de Junio**. Este Decreto regula la creación y funcionamiento de los COP. Los COP se conciben como instrumentos educativos de carácter zonal, para la innovación y mejora de la educación, configurados como servicios de apoyo a los niveles de enseñanza no universitaria. Las **funciones asignadas a los COP** son:

1. Servir de base de recogida del material didáctico que se elabore en la zona, potenciando las condiciones para llevar a cabo una dinamización de la misma.
2. Ofrecer a los centros docentes un servicio permanente de documentación, información y préstamo de recursos pedagógicos y materiales didácticos.
3. Promover contactos e intercambios de experiencias y materiales entre los centros docentes de la circunscripción.
4. Llevar a cabo servicios de apoyo a los centros docentes en concepto de orientación.
5. Ofrecer a los centros docentes el apoyo pedagógico necesario para el diagnóstico y resolución de problemas de aprendizaje.
6. Colaborar en la organización y actividades de perfeccionamiento del profesorado de la zona.
7. Servir de ayuda al Departamento en el estudio de las necesidades pedagógicas de una zona y sus posibles soluciones.

Las **áreas de actuación de los COP** son:
- Educación Especial
- Euskaldunización
- Medios Audiovisuales, Informática y Nuevas Tecnologías

- Orientación Educativa

En cada área habrá un responsable, excepto en el de Educación Especial. Al frente del COP habrá un Director.

La **Orden de 27 de Junio de 1988** crea 22 COP. La plantilla de cada COP está integrada por:

- 1 Director
- 2/1 plazas de pedagogo de Equipo Multiprofesional
- 2/1 plazas de psicólogo de Equipo Multiprofesional
- 1/0 plazas de asistente social de Equipo Multiprofesional
- 1 plaza de técnico en Euskaldunización
- 1 plaza de técnico en MAV, Informática y Nuevas Tecnologías
- 1 plaza de técnico en Orientación

La **Orden de 2 de Mayo de 1989** modifica las plantillas. Añade 1 plaza de psicólogo o pedagogo de Equipo Multiprofesional en todos los COP. Añade 1 plaza de técnico de Euskaldunización en el COP nº 1 de Vitoria.

La **Orden de 16 de Mayo de 1990** dispone los programas que han de desarrollar los Equipos Multiprofesionales del área de Educación Especial, se establecen nuevas áreas de actuación de los COP y se modifica la plantilla de los mismos. En las áreas de actuación, se añaden a las ya existentes las de: Area Artística, Area Tecnológica, Area Científica, Area de Sociales, Area Lingüística, Area de niveles de Educación Infantil y Primaria, Areas transversales al curriculum (Coeducación, Consumo, Educación para la salud, etc).

En cada una de estas áreas existirán Asesores de formación, responsables de las mismas. En la plantilla se asignan los programas de Educación Especial establecidos en esta Orden a los respectivos pedagogos/psicólogos de Equipo Multiprofesional y se

aumentan los asesores de las áreas anteriores. Se conserva el técnico de MAV, Informática y Nuevas Tecnologías en todos los COP.

II.3. LOS CENTROS DE PROFESORES (CEP) Y LOS CENTROS DE FORMACION CONTINUADA DEL PROFESORADO COMO CENTROS DE RECURSOS EN LA LEGISLACION Y DOCUMENTOS OFICIALES

II.3.1. FUNCIONES DE LOS CENTROS DE FORMACION DE PROFESORES EN LOS DECRETOS DE CREACION

Los Centros de Profesores (CEP) se crean por el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC) según Real Decreto 2112/1984, de 14 de Noviembre, habiendo sido derogado por el **Real Decreto 294/1992 de 27 de Marzo**, siendo este último decreto el que regula la creación y funcionamiento de los CEP. La modificación del Real Decreto de 1984 viene dada por la necesidad de fortalecer la estructura de los CEP, haciendo compatible la cualificación profesional de quienes dirijan y coordinen sus actividades de formación, con una gestión democrática y participativa en los mismos. Se conciben los CEP como "Instrumentos preferentes para la formación permanente del personal docente de las enseñanzas de régimen general y especial, excepto el de la educación universitaria, sin perjuicio de la participación en estos procesos de las Universidades, las empresas y otros centros especializados. Así también se encargarán de fomentar la profesionalidad del profesorado, el desarrollo de actividades de formación pedagógica y la difusión de experiencias educativas, todo ello orientado a la mejora de la calidad de la enseñanza".

Las **funciones de los CEP del MEC** son:

1. Promover la adecuación de los contenidos de los planes y programas generales y provinciales a las particularidades de su entorno, así como canalizar y elevar las propuestas del profesorado respecto a su formación.

2. Llevar a cabo acciones en los centros docentes que den lugar a mayor participación en las actividades promovidas, motiven la innovación en el aula y posibiliten la interrelación del profesorado.
3. Recoger las iniciativas de actualización, formación e innovación propuestas por los centros docentes.
4. Promover el desarrollo, la difusión y el intercambio de experiencias e investigaciones educativas aplicadas.
5. Ofrecer servicios técnicos de apoyo y recursos pedagógicos a los profesores y a los centros docentes.
6. Favorecer las experiencias en el campo de la organización escolar e investigación educativa, comunes a varios centros y promover su coordinación.

Las CC.AA. de Andalucía, Canarias y Valenciana crean CEP en sus respectivas Autonomías. Galicia crea los Centros de Formación Continuada del Profesorado, en Febrero de 1989. No crean Centros específicos de formación de profesores la C.A. de Cataluña y la C.A. del País Vasco, aunque los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña y los CAR del País Vasco tienen funciones de colaboración en el perfeccionamiento del profesorado no universitario.

La Comunidad Autónoma de Andalucía crea los CEP mediante el **Decreto 16/1986 de 5 de Febrero.** Los CEP se constituyen como "la institución básica destinada al perfeccionamiento del profesorado de niveles no universitarios, así como al fomento de programas de innovación a través del intercambio de experiencias y del encuentro y reflexión sobre el hecho educativo, disponiendo para ello de los recursos materiales y humanos necesarios que posibiliten una renovación pedagógica permanente".

Las **funciones de los CEP** de la Comunidad Autónoma de **Andalucía** son:
1. Recoger, elaborar y proponer iniciativas de perfeccionamiento y actualización del profesorado, apropiadas a sus cometidos y áreas, después del estudio previo de necesidades y recursos.
2. Desarrollar los planes e iniciativas de perfeccionamiento del profesorado, aprobados por la Consejería de Educación y Ciencia.

3. Participar en el desarrollo de las reformas educativas propuestas por la Administración.
4. Fomentar entre los profesores el desarrollo curricular que posibilite la adecuación de los programas escolares a las peculiaridades de su medio, sirviendo en todo caso de apoyo a los proyectos de trabajo de los centros educativos.
5. Promover este perfeccionamiento y actualización por medio de Comisiones, Seminarios, Grupos de Trabajo, Talleres, etc.
6. Promover y participar en las investigaciones aplicadas, necesarias para el mejor conocimiento de la realidad educativa andaluza y de sus recursos pedagógicos y didácticos, favoreciendo siempre su difusión y divulgación.
7. Mantener y renovar los fondos de documentación necesarios en aquellas áreas del conocimiento que sean de interés para los docentes.
8. Proporcionar infraestructura y medios para el funcionamiento de las actividades y la confección de material escrito y audiovisual, favoreciendo su difusión.
9. Favorecer la reflexión colectiva sobre la institución y el hecho educativo, al objeto de buscar fórmulas y vías de transformación democráticas y renovadoras de la educación en Andalucía.

La Comunidad Autónoma de Canarias crea los CEP por **Decreto 782/1984, de 7 de Diciembre**. Los CEP se conciben como "órganos básicos de actualización y perfeccionamiento permanente del profesorado de niveles no universitarios así como de fomento de programas de innovación".

Las **funciones de los CEP** de la Comunidad Autónoma de **Canarias** son:
1. Intercambiar y difundir experiencias llevadas a cabo por profesores, colectivos o grupos de renovación pedagógica.
2. Poner a disposición del profesorado medios de consulta, difusión y asesoramiento.
3. Favorecer la creación de equipos, seminarios de área o nivel y facilitar la conexión entre el profesorado de los distintos niveles educativos.
4. Ofrecer la infraestructura necesaria para llevar a cabo los planes de perfeccionamiento e innovación educativa, que la Administración considere necesarios para un mejor desarrollo de la política educativa.

5. Facilitar los medios y recursos necesarios para llevar a cabo el desarrollo de los programas, adaptándolo a las peculiaridades de la zona.
6. Cualesquiera otras que tiendan a mejorar su eficacia y que reglamentariamente le sean asignadas.

La Comunidad Autónoma de Galicia crea los Centros de Formación Continuada del profesorado de niveles no universitarios, por **Decreto 42/1989 de 23 de Febrero.** Estos centros se configuran como "Entes de apoyo y perfeccionamiento del profesorado, así como instrumento para llevar a término las actividades de innovación y renovación pedagógica, la dinamización y ayudas a los centros de enseñanza, y el apoyo, fomento y difusión de investigaciones y experiencias educativas, todo ello orientado a la mejora de la calidad de enseñanza y la eficacia del servicio educativo".

Los Centros de Formación Continuada tienen las siguientes **funciones:**
1. Llevar a cabo los planes de perfeccionamiento del profesorado aprobado por la Administración educativa que se le encomienden.
2. Recoger, elaborar y desarrollar las iniciativas de perfeccionamiento y actualización propuestas por el profesorado y los centros adscritos al Centro de Formación Continuada del profesorado de niveles no universitarios.
3. La realización de actividades, preferentemente de carácter aplicado, en el campo de la innovación, investigación y experimentación educativas.
4. Facilitar un servicio de documentación, difusión y elaboración de material didáctico y pedagógico a los profesores y a los centros de enseñanza de su ámbito territorial.
5. Realizar actividades de participación, discusión y difusión de las reformas educativas propuestas por la Administración.
6. Promocionar y apoyar la participación del profesorado en seminarios, grupos de trabajo y otras actividades de perfeccionamiento.
7. Promover la equilibrada adecuación de los contenidos de los planes y programas de estudios a las particularidades del medio.
8. Acoger y dar soporte material a las actividades de los colectivos de profesores que trabajan en la renovación pedagógica.

La Comunidad Autónoma Valenciana crea los CEP por **Decreto 12/1985, de 14 de Febrero**. Se conciben como "instrumentos educativos con carácter comarcal o de zona que tienen como objetivos primordiales el perfeccionamiento del profesorado en ejercicio, la dinamización pedagógica de los centros de enseñanza y, en general, la renovación pedagógica de todo el sistema educativo". Los CEP de la Comunidad Autónoma Valenciana tienen las siguientes **funciones**:

1. Acoger y dar soporte material a las actividades de los colectivos de profesores que trabajan en la renovación pedagógica.
2. Facilitar un servicio de documentación y difusión de materiales didácticos y pedagógicos a los profesores y centros de enseñanza de su zona o comarca.
3. Promover la participación del profesorado en seminarios, grupos de trabajo u otras actividades de perfeccionamiento.
4. Estimular la adecuación de los programas educativos a las peculiaridades del medio natural y social en que está ubicado el CEP, con especial atención a la problemática de recuperación del valenciano en la escuela.
5. Ejecutar los planes de perfeccionamiento del profesorado que la Administración les atribuya.
6. Promover y realizar actividades en el campo de la innovación, investigación y experimentación educativas, preferentemente de carácter aplicado, y que respondan a las necesidades del entorno sociocultural.
7. Colaborar con la Administración en el estudio de las necesidades pedagógicas de los profesores y centros educativos de su zona o comarca y en la búsqueda de soluciones.

Del análisis de la doctrina fundamental por parte del MEC y de las Comunidades Autónomas con competencias en educación, se deduce que **las dos funciones asignadas a los Centros de Formación de Profesores** son:

1. Ejecutar las actividades de formación y de perfeccionamiento del profesorado.
2. Desarrollar actividades/programas de renovación e innovación pedagógicas.

Estas actividades han de ser promovidas y aprobadas por la respectiva Administración Educativa y además pueden ser propuestas por el profesorado del ámbito del Centro de Formación. Las dos funciones se pueden conseguir a través de las siguientes tareas:

- La reflexión, los estudios y la investigación aplicada, intentando preferentemente la adaptación de los curricula al medio sociocultural, y
- La participación, la difusión y el intercambio de experiencias educativas

Las modalidades de ejecución pueden ser seminarios, grupos de trabajo, equipos, etc.

En relación con las **funciones propias de los Centros de Recursos**, sólo la C.A. de Andalucía hace referencia a ellas, en la definición de los CEP, "... disponiendo para ello de los recursos materiales y humanos necesarios ...". De entre las funciones asignadas a los CEP, nos encontramos con las siguientes relacionadas con funciones propias de centros de recursos:

MEC. En el primer Real Decreto, el de 1984, sólo indirectamente se hacía referencia a funciones relacionadas con centros de recursos, en su punto "5. Promover el desarrollo de investigaciones aplicadas dirigidas al mejor conocimiento de la realidad educativa y de los **recursos pedagógicos y didácticos** disponibles". En el nuevo Real Decreto, el de 1992, se hace referencia clara, en su punto "5. Ofrecer **servicios técnicos de apoyo y recursos pedagógicos** a los profesores y a los centros docentes".

C.A. de Andalucía. Tres de sus funciones hacen referencia a los recursos:
"6. Promover y participar en las investigaciones aplicadas, necesarias para el mejor conocimiento de la realidad educativa andaluza y de sus **recursos pedagógicos y didácticos**, favoreciendo siempre su difusión y divulgación"
"7. **Mantener y renovar los fondos de documentación** necesarios en aquellas áreas del conocimiento que sean de interés para los docentes"
"8. Proporcionar **infraestructura y medios** para el funcionamiento de las actividades y la **confección** de material escrito y audiovisual, favoreciendo su difusión"

C.A. de Canarias. Dos de sus funciones hacen referencia indirecta y global a los recursos:
"2. Poner a disposición del profesorado **medios de consulta, difusión y asesoramiento**"

"5. **Facilitar los medios y recursos** necesarios para llevar a cabo el desarrollo de los programas, adaptándolo a las peculiaridades de la zona"

C.A. de Galicia. Dos de sus funciones hacen referencia a los recursos:
"4. Facilitar un **servicio de documentación, difusión y elaboración de material didáctico** y pedagógico a los profesores y a los centros de enseñanza de su ámbito territorial"
"8. Acoger y **dar soporte material** a las actividades de los colectivos de profesores que trabajan en la renovación pedagógica"

C.A. Valenciana. Una de sus funciones hace referencia a los recursos:
"2. Facilitar un **servicio de documentación y difusión de materiales** didácticos y pedagógicos a los profesores y centros de enseñanza de su zona o comarca"

Con lo que, atendiendo a la doctrina fundamental legislada en España, estarían entre las **funciones de los CEP y de los Centros de Formación de Profesores**, las siguientes relacionadas con los recursos didácticos:
1. Conocer los recursos pedagógicos y didácticos disponibles. (CA de Andalucía)
2. Disponer de fondos de documentación y de materiales didácticos para su uso por parte de los profesores. (MEC, CC.AA. de Andalucía, de Canarias, de Galicia y Valenciana)
3. Facilitar la elaboración de materiales educativos. (CC.AA de Andalucía y de Galicia)

II.3.2. FUNCIONES DE LOS CENTROS DE PROFESORES DERIVADAS DE LA LEGISLACION DE RANGO INFERIOR A DECRETO Y DE LAS PUBLICACIONES DIVULGATIVAS

En la legislación de rango inferior y en publicaciones divulgativas, aparecen otras concreciones. La doctrina del MEC en que relaciona los CEP con los Centros de

Recursos la encontramos, de modo más concreto, en el Symposium en que se dieron a conocer los CEP, en Febrero de 1984, en los folletos informativos sobre los CEP y en las publicaciones del MEC *Informe sobre la formación permanente del profesorado de Enseñanza Básica y Secundaria (1983-1986)* y *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado (1989)*

El discurso de clausura del Symposium fue pronunciado por el Ministro de Educación, el 24 de Febrero de 1984. El Symposium versó sobre "Teoría y práctica de la innovación en la formación y el perfeccionamiento del profesorado". En la página 15 del documento ciclostilado, figuran entre las funciones del CEP:

"2. Ser la base de la **documentación** más aprovechable para los profesores, de **recursos técnicos** de diversa índole y de **reprografía**.

3. Colaborar en el desarrollo curricular, adecuando los contenidos al medio propio, **elaborando materiales**, intercambiándolos, en orden a hacer de la enseñanza una actividad más rica para los alumnos y para el propio profesor."

En el *Folleto Informativo sobre los CEP*, editado por el Servicio de Publicaciones del MEC en 1985, en sus páginas 15-16 cita los servicios que pueden tener cabida en un CEP:

"- Apoyo técnico y material a trabajos de investigación aplicada
- Biblioteca, hemeroteca, banco de datos
- Banco local de recursos didácticos
- Servicio de préstamo de recursos audiovisuales y de tecnología educativa en general
- Servicio de documentación bibliográfica
- Edición de un boletín o revista
- Servicio de reprografía"

En la página 18 de este mismo folleto aparece un esquema de funcionamiento de un CEP. En los servicios del mismo figuran:

"- Banco local de recursos didácticos
- Biblioteca, hemeroteca
- Laboratorios, talleres

- Edición de revista o boletín
- Material audiovisual
- Reprografía
- Información"

En el Folleto Informativo sobre *Elecciones a los Consejos de los CEP*, editado por el Servicio de Publicaciones del MEC en 1986 reproduce en sus páginas 15-17, los servicios y actividades así como el esquema de funcionamiento que ya aparecían en el folleto citado anteriormente.

En el *Informe sobre la Formación permanente del profesorado de Enseñanza Básica y Secundaria (1983-1986)*, en sus páginas 51-53, y respondiendo al epígrafe "Qué es un Centro de Profesores", señala:

"2. **Un centro de desarrollo curricular y de investigación** aplicada al aula. Un lugar donde los profesores, ayudados y orientados cuando sea necesario o requerido, pueden adaptar las formulaciones genéricas contenidas en los programas oficiales a cada realidad educativa y a sus peculiaridades diferenciales; o proyectos menos ambiciosos, como desarrollar ellos mismos y poder compartir con otros compañeros materiales que puedan usar en sus clases, prestando una atención especial a la explotación de los recursos que el entorno local les proporcione.

3. **Un centro de información**. Un lugar donde los docentes se informan, comentan y trabajan sobre innovaciones varias: proyectos de reformas, nuevos equipamientos, posibilidades culturales y docentes a nivel local, regional, nacional e internacional.

4. **Un centro de recursos**. Un lugar dotado con un equipamiento técnico (multicopistas, fotocopiadoras, etc) demasiado costoso para un único centro."

En el *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado*, elaborado por el MEC en 1989, en sus páginas 118-119, dice que los CEP, se caracterizan por ser:

"- Centros de desarrollo curricular y de investigación aplicada al aula, que **facilitan** al profesorado la formación y **apoyos materiales** que necesita para adaptar las líneas generales del Diseño Curricular Base a cada realidad educativa, teniendo en cuenta sus características peculiares.
- **Centros de recursos** informáticos, documentales, bibliográficos, reprográficos, etc."

En esta misma publicación, al indicar las funciones del equipo pedagógico del CEP, define como una de las funciones de este equipo:
"- Impulsar la difusión de las experiencias y **los materiales didácticos** surgidos de las actividades desarrolladas en el CEP."

De lo anterior se deduce que el MEC considera que **los CEP pueden dar los servicios siguientes**, propios de un Centro de Recursos:
1. Disponer de materiales didácticos de todo tipo (impresos, audiovisuales, informáticos, etc), para uso de los profesores
2. Disponer de servicio reprográfico
3. Prestar a los profesores materiales didácticos
4. Informar sobre recursos didácticos
5. Elaborar materiales didácticos

La legislación de rango inferior de la **Comunidad Autónoma de Andalucía** es más explícita que la del MEC, como es lógico ya que en las funciones de los CEP recoge tres que hacen referencia a Centros de Recursos. Para analizar esta legislación debemos comenzar por la regulación que hace esta Comunidad de los Centros de Recursos Comarcales, dentro del programa de Educación Compensatoria. Los CR Comarcales se crean por **Orden de 17 de Septiembre de 1985**, antes de ser creados los CEP. Desde un principio nacen con vocación de perfeccionamiento de profesores, ya que entre una de sus tres funciones aparece la de "promover y desarrollar actividades de perfeccionamiento".

En el **Decreto 16/1986** de creación de los CEP se articulan éstos con los Centros de Recursos en su artículo 11 "Los CR del ámbito territorial del CEP, aún manteniendo

los objetivos específicos para los que fueron creados, se integrarán en éste y tendrán una determinada representación en el Consejo de Dirección".

En la **Orden de 10 de Julio de 1986** se vuelve a incidir en esta articulación (artículos 4º y 9º) "En el Consejo de Dirección estarán, entre los representantes de la Administración, los CR que estén ubicados en la zona de influencia del CEP" y "Los CR donde existan CEP coordinarán su programación y actividades con éstos. Los CR mantendrán, en cualquier caso, autonomía para el desarrollo de su trabajo. El Consejo de Dirección del CEP tendrá conocimiento del plan de actuación del CR y velará por su cumplimiento".

Pero los Centros de Recursos Comarcales desaparecen con la **Orden de 27 de Julio de 1987**, convirtiéndose en Aulas de Extensión (AE) de los CEP correspondientes, aplicando el artículo 11º de la citada **Orden de 10 de Julio de 1986** "Podrán crearse aulas de extensión de los CEP".

En la Orden de conversión de los CR en Aulas de Extensión, se dice expresamente que las funciones de los CR pasarán a ser desarrolladas por los CEP y por las AE correspondientes. Aparte de las funciones relativas al perfeccionamiento de los profesores, **las AE tienen las funciones** recogidas de los CR Comarcales:

"e) Ofrecer a los centros educativos de su ámbito territorial un **servicio permanente de recursos materiales** y didácticos que sirvan de apoyo a la labor docente.

f) Favorecer la **elaboración de materiales** y la adecuación de los programas y orientaciones pedagógicas a los recursos y posibilidades socio-culturales del medio."

En el artículo 9º se fijan las **funciones del Coordinador de Aula**. Entre ellas se encuentra:

"b) Organizar el depósito y préstamo del material del Aula de Extensión"

En la **Resolución de 31 de Octubre de 1989**, que regula el funcionamiento de los CEP de Andalucía para el curso escolar 1989-90, se encuentra especificado el personal del CEP con sus correspondientes funciones. Figuran los asesores, los coordinadores del Departamento de Informática y los **Coordinadores de Recursos Didácticos**. Se reseñan aquí las funciones del Coordinador de Recursos Didácticos, ya que las del Coordinador del Dpto de Informática son similares, aunque referidas a la Informática, y su campo más restringido. Estas **funciones** son:

1. Formación del profesorado en el uso de los Medios Audiovisuales para su práctica en el aula
2. Prestar apoyo y realizar el correspondiente seguimiento a los proyectos de experimentación, Seminarios Permanente y Grupos de Trabajo aprobados por la Consejería y relacionados con los medios audiovisuales.
3. Colaboración con el profesorado en la elaboración y utilización de materiales didácticos relacionados con los medios audiovisuales para el trabajo en el aula.
4. Elaboración de material audiovisual de apoyo para la formación del profesorado.
5. Asesoramiento al profesorado para la adaptación de los medios medios audiovisuales a la práctica del aula.
6. Organizar las disponibilidades del fondo de recursos didácticos y bibliográficos existentes en el CEP
7. Colaborar en la organización y funcionamiento del CEP.

Del análisis de la legislación de la C.A. de Andalucía se deduce que **los CEP tienen las siguientes funciones**, propias de Centros de Recursos:

1. Formar y asesorar al profesorado en medios audiovisuales
2. Realizar el seguimiento de los proyectos, seminarios permanentes y grupos de trabajo sobre medios audiovisuales.
3. Organizar el fondo de recursos didácticos
4. Prestar materiales a los profesores
5. Elaborar materiales didácticos relacionados con los medios audiovisuales y de apoyo a la formación del profesorado

En las convocatorias de la **C.A. de Canarias**, para cubrir puestos de profesores de apoyo en los CEP, aparecen cuatro figuras:

1. Coordinador de Biblioteca
2. Coordinador de Laboratorio
3. Coordinador de Audiovisuales
4. Coordinador de Recursos

No se especifican sus funciones, pero de la existencia misma de esos coordinadores puede deducirse que en los CEP de la C.A. de Canarias se ejecutan funciones propias de Centros de Recursos.

II.3.3. LOS DOCUMENTOS OFICIALES REQUERIDOS EN LOS CENTROS DE FORMACION DE PROFESORES

La documentación exigida legalmente a estos centros se recoge en las disposiciones ya citadas. Esta documentación consiste en:

1. **Registro de actividades**, personalizado para cada profesor
(**MEC**: R.D. 2112/1984, art. 6°; **C.A. de Andalucía**: D. 16/1986, art. 10°; C.A. de Galicia: D. 42/1989, art. 4°)

2. **Plan anual**, elaborado por el Consejo de Dirección del centro. En el caso de Galicia el plan anual lo elabora el equipo de asesoramiento técnico-pedagógico (**MEC**: R.D. 2112/1984, art. 9°; **C.A. de Andalucía**: D. 16/1986, art. 8°; **C.A. de Canarias**: D. 782/1984, art. 6°; **C.A. de Galicia**: D. 42/1989, art. 8°; **C.A. Valenciana**: D. 12/1985, art. 6°)

3. **Reglamento Interior del centro**, elaborado por el Consejo de Dirección del centro. (**MEC**: R.D. 2112/1984, art. 9°; **C.A. de Andalucía**: D. 16/1986, art. 8°; **C.A. de**

Canarias: D. 782/1984, art. 6º; **C.A. de Galicia**: D. 42/1989, art. 7º; **C.A. Valenciana**: D. 12/1985, art. 6º)

4. **Memoria** evaluativa al final del año. (**C.A. de Andalucía**: O. 12 Junio 1986, quinto; **C.A. de Galicia**: D. 42/1989, art. 7º y 8º)

5. **Libro de Actas** del Consejo del CEP. (MEC: O.M. 25 Mayo 1987, art. 46 y O.M. 5 Abril 1990, art. cuadragésimoprimero)

6. **Registro Auxiliar de inventario**: mobiliario y material inventariable. (MEC: Normas sobre la actuación de carácter económico-administrativo de los CEP, años 1988 y 1989)

7. **Catálogo de los libros de Biblioteca**. (MEC: Normas citadas en el punto 6)

II.3.4. PERSONAL RELACIONADO CON LOS RECURSOS EN LOS CENTROS DE FORMACION DE PROFESORES

En la legislación del MEC se contemplan los **monitores** de los Proyectos Atenea y Mercurio. En cada CEP existe un *monitor de Informática* y otro de Medios Audiovisuales. Hasta 1989, estos monitores dependen del Programa de Nuevas Tecnologías, estando adscritos a las Direcciones Provinciales o a los CEP correspondientes. En el *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado (1989)* se incluye dentro de la plantilla de los CEP, en cualquiera de sus cuatro módulos, dos profesores de EGB o de EE.MM., uno de ellos con experiencia en Informática y el otro en medios audiovisuales.

En la **C.A. de Andalucía**, en cada CEP existe un Departamento de Informática y otro de Recursos Didácticos, con sus correspondientes responsables.

En la **C.A. de Canarias**, en sus convocatorias de profesores de apoyo a los CEP, se incluyen cuatro tipos de especialistas: coordinador de biblioteca, coordinador de Laboratorio, coordinador de audiovisuales, coordinador de recursos.

En la **C.A. de Galicia**, dos de las funciones del equipo de asesoramiento técnico-pedagógico son:
"e) Elaborar los materiales didácticos de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
f) Valorar, desde la perspectiva de su utilidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje los materiales didácticos que se vayan incorporando al Centro."

II.3.5. PROGRAMAS ESPECIFICOS RELACIONADOS CON LOS RECURSOS

Por el MEC se han creado y desarrollado el Proyecto Mercurio y el Proyecto Atenea. Por las Comunidades Autónomas se han desarrollado de manera generalizada proyectos de introducción de la Informática; el desarrollo de proyectos de medios audiovisuales no es general en todas las CC.AA. La C.A. de Andalucía desarrolla el Proyecto Alhambra, la C.A. de Canarias el Proyecto Abaco, la C.A. de Cataluña el Programa de Informática Educativa (PIE) y el Programa de Medios Audiovisuales, la C.A. de Galicia el Proyecto Abrente, la C.A. del País Vasco el Plan de Informática Educativa y presenta un Plan de Medios Audiovisuales.

Se explicitan los proyectos del MEC y de las CC.AA. de Andalucía y de Cataluña, por hacerse referencia a los mismos, en las entrevistas mantenidas en los CEP y CRP, en la segunda fase de la investigación.

En los **proyectos del MEC** aparecen cuatro figuras relacionadas con los recursos. En los centros seleccionados para llevar a efecto el proyecto se contempla el **profesor coordinador** del equipo pedagógico y, en la última convocatoria, se contempla el **responsable de MAV**. En cada CEP existe el **monitor** del proyecto Mercurio y el **monitor** del proyecto Atenea.

Las funciones de los coordinadores y responsables de MAV de los centros se diferencian entre sí. Las del profesor coordinador se limitan a coordinar las tareas derivadas de la ejecución del proyecto dentro y fuera del centro. Las del profesor responsable de MAV limitan la coordinación a las tareas a realizar dentro del centro y se añade la de conseguir el mejor aprovechamiento de los recursos proporcionados por el MEC.

Las funciones de los monitores, adscritos a los CEP, con respecto a los centros seleccionados, se sintetizan en tres:

1. Coordinar/organizar e impartir las actividades de formación de estos centros y colaborar en otras, al objeto de tener en cuenta en ellas los recursos audiovisuales e informáticos.
2. Apoyar a los equipos pedagógicos en el diseño, análisis y desarrollo de los planes de trabajo; así como en la prestación de información y recursos disponibles.
3. Evaluar las experiencias de los centros seleccionados y colaborar en el seguimiento, Más tarde se modifica por: Realizar el seguimiento y colaborar en la evaluación de las experiencias.

En el proyecto de la **C.A. de Andalucía** existe el **coordinador** del Departamento de Informática, siendo éste parte integrante de los CEP y el **coordinador** del proyecto **en el centro**. Las funciones de los coordinadores del Dpto de Informática son más amplias que las de los monitores del MEC. Son funciones comunes con las de los monitores del MEC:

1. Formar al profesorado de los centros con proyectos
2. Apoyar a los centros con proyectos
3. Hacer el seguimiento de las experiencias

Son funciones específicas de estos coordinadores:

1. Elaborar materiales de apoyo para la formación, coordinar la elaboración de programas de ordenador de los centros y colaborar en la evaluación y adaptación del software existente en el aula.
2. Apoyar *informáticamente* la gestión del CEP.

Las disposiciones legales sobre los programas de la **C.A. de Cataluña** no tienen previsiones de responsables en los centros. El programa de MAV tiene un Director del Programa, un Jefe de Programación y un Coordinador de Recursos Audiovisuales. El programa de Informática Educativa tiene una Director del Programa, un Jefe del Gabinete de Informática Educativa y un Jefe del Centro de Desarrollo y Homologación de Recursos de Informática Educativa. Las funciones de este personal están más relacionados con la actividad administrativa de los recursos audiovisuales e informáticos que con la coordinación y desarrollo de los proyectos/programas de los centros escolares. En relación con los centros escolares estos programas sólo tienen un objetivo:

Programa de I.E. "Coordinar las experiencias de los centros"

Programa de MAV "Asesorar y formar al profesorado"

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de las disposiciones legislativas sobre estos proyectos y programas

II.3.5.1. El Proyecto Mercurio del MEC

Se pone en funcionamiento de modo experimental por **O.M. de 4 de Junio de 1985** y su objetivo es la introducción del vídeo como ayuda didáctica en los centros escolares. La experimentación ha de permitir:

1. Delimitar los campos más idóneos para su utilización
2. Elaborar programas concretos que sirvan de pauta a los centros educativos
3. Evaluar el coste-eficacia de su aplicación didáctica
4. Analizar las repercusiones que la introducción del vídeo tiene en el equipamiento y en la organización escolar.

En la convocatoria realizada por **O.M. de 14 de Abril de 1986**, se modifican los objetivos 1. y 2. de la experimentación, en el sentido siguiente, manteniéndose los objetivos 3. y 4.:

1. Delimitar modos de integración del vídeo en el proceso de enseñanza

2. Determinar criterios de evaluación de programas de vídeo didáctico que sirvan de pauta a los centros educativos

En las convocatorias realizadas por **OO.MM. de 15 de Abril de 1987 y de 9 de Marzo de 1988** no aparecen los objetivos, por lo que se supone que se mantienen los anteriores. En esta última O.M. se especifican las **funciones del profesor coordinador** del equipo pedagógico de los centros seleccionados para experimentar el Proyecto Mercurio. Estas son:

1. Coordinar el desarrollo de la experiencia y de la utilización de los medios del *Proyecto Mercurio en su centro*
2. Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico
3. Responsabilizarse de los planes de trabajo anuales, de las memorias de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con el proyecto
4. Mantener las relaciones que se consideren oportunas con el monitor del Proyecto del CEP de su demarcación y con el Jefe de Programas Educativos provincial para el desarrollo del Proyecto

Con la convocatoria de 1988 se da por terminada la experimentación. Los resultados de la evaluación del mismo no se han hecho explícitos, según manifiesta el preámbulo de la **O.M. de 2 de Marzo de 1990**. A pesar de ésto el MEC declara que es conveniente seguir dotando a los centros de medios audiovisuales, basándose en dos razones:

1. Avanzar en la determinación de los usos más adecuados de los medios audiovisuales en algunas áreas curriculares
2. Extender la experiencia acumulada durante los años de la fase experimental a un amplio número de centros

Por ello la **O.M. de 2 de Marzo de 1990** convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanzas no universitarias para desarrollar proyectos educativos que integren los medios audiovisuales en dichas enseñanzas. En esta orden aparece el profesor **responsable de medios audiovisuales** en el centro. La relación de los *proyectos a que se puede concurrir son:*

1. El vídeo en la Educación Infantil
2. El vídeo en el Ciclo Inicial
3. El vídeo en el Ciclo Medio
4. El vídeo en el área de Lengua y Literatura
5. El vídeo en el área de Idioma Extranjero
6. El vídeo en el área de Ciencias Experimentales
7. El vídeo en el área de Tecnología
8. El vídeo en el área de Ciencias Sociales
9. El vídeo en la Educación Artística
10. El vídeo en Matemáticas
11. Proyecto libre

Los centros seleccionados a través de esta convocatoria se incluirán en los planes de generalización del Proyecto Mercurio (Apartado séptimo).

El **responsable de Medios Audiovisuales** que pertenecerá a alguno de los proyectos presentados por el centro tendrá las siguientes funciones:

1. Coordinar y dinamizar las actividades programadas en el desarrollo de los distintos proyectos
2. El mejor aprovechamiento de los recursos audiovisuales proporcionados por el MEC
3. Coordinar las restantes actividades relacionados con estos medios que se desarrollen en el centro

Formando parte del Proyecto Mercurio están los Monitores adscritos en un principio a las Direcciones Provinciales y después a los CEP. La funciones de estos monitores están especificadas en la **O.M. de 20 de Mayo de 1987**, que convoca concurso público de méritos para cubrir 25 plazas de profesores **monitores** del Proyecto Mercurio, en régimen de comisión de servicio. Estas **funciones** son:

1. Asistir a los cursos de formación que el Proyecto Mercurio y/o la Subdirección General de Formación del Profesorado diseñen para estos monitores
2. Coordinar actividades de formación del profesorado en los CEP y/o en los centros experimentales, así como colaborar en el diseño, organización e impartición de dichas actividades

3. Apoyar a los equipos pedagógicos de los centros experimentales en el diseño y análisis de los planes de trabajo que dichos equipos llevarán a cabo en el aula

4. Analizar y valorar las experiencias realizadas en los centros experimentales de su demarcación

5. Colaborar con los distintos organismos del MEC en el seguimiento y evaluación del Proyecto Mercurio

6. Colaborar en las jornadas informativas y de difusión del Proyecto Mercurio contempladas en el plan provincial

7. Colaborar con el Jefe de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial en la selección de nuevos centros experimentales

8. Colaborar en la organización y seguimiento de los cursos, seminarios, grupos de trabajo, de didácticas específicas de área o ciclo que se organicen en los CEP con el fin de incorporar a estas actividades planteamientos didácticos que tengan en cuenta los medios audiovisuales en general y el medio vídeo en particular

II.3.5.2. El Proyecto Atenea del MEC

Se crea y se desarrolla por **O.M. de 19 de Abril de 1985**. Su objetivo es la introducción racional de las nuevas tecnologías de la información en la enseñanza básica y media, que posibilite a los alumnos alcanzar en este campo la preparación adecuada que les permita incardinarse con éxito en una realidad crecientemente informatizada. En el proyecto pedagógico presentado debe incorporarse la Informática como objeto de estudio y como herramienta didáctica. En la convocatoria realizada por la **O.M. de 25 de Marzo de 1986** el proyecto pedagógico debe incorporar la introducción de las nuevas tecnologías de la información en la educación, bien como objeto de enseñanza, bien como instrumento didáctico. En la convocatoria realizada por **O.M. de 16 de Febrero de 1987** el proyecto del centro debe desarrollar los siguientes aspectos:

a) Cómo integrar el ordenador en las distintas áreas del curriculum y en actividades de carácter interdisciplinar

b) Cómo organizar la clase en actividades en las que se utilice el ordenador

c) Cómo integrar las actividades en las que se haga uso del ordenador dentro de la organización general del centro (horarios, distribución de especios, etc)

La convocatoria realizada por **O.M. de 9 de Marzo de 1988**, como última convocatoria de la fase experimental del Proyecto Atenea, especifica las **funciones del profesor coordinador** del equipo pedagógico de los centros que experimenten el Proyecto Atenea. Esta son similares a las de los coordinadores del Proyecto Mercurio:

1. Coordinar el desarrollo de la experiencia y de la utilización de los medios informáticos en su centro
2. Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico
3. Responsabilizarse de la elaboración de los planes de trabajo anuales, de las memorias de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con el proyecto
4. Mantener las relaciones que se consideren oportunas con el monitor del proyecto del CEP de su demarcación y con el Jefe de Programas Educativos provincial para el desarrollo del Proyecto

Aún cuando en la convocatoria de 1988 se dice que la fase experimental ha terminado, todavía se hace otra convocatoria por **O.M. de 13 de Marzo de 1989** para centros públicos de EGB acogidos al Plan de Integración de alumnos con necesidades especiales. Las funciones del profesor coordinador del equipo pedagógico son las anteriormente citadas. El proyecto del equipo pedagógico, además de los objetivos últimamente citados, persigue:

- Cómo utilizar el ordenador como medio que favorezca los procesos de integración y comunicación de los alumnos y como medio para el desarrollo de su creatividad.

En las diferentes resoluciones por las que se convocan plazas de **monitores** del Proyecto Atenea, se indica que éstos monitores se adscribirán a los CEP. En la **O.M. de 28 de Abril de 1987** y siguientes, se especifican las **funciones** de estos monitores, que son:

1. Asistir a los cursos de formación que el proyecto Atenea y/o la Subdirección General de Formación del profesorado, diseñen para estos monitores
2. Diseñar, organizar, coordinar e impartir actividades de formación del profesorado en los CEP y/o en los centros experimentales del Proyecto Atenea

3. Apoyar a los equipos pedagógicos de los centros experimentales en el diseño y análisis de los planes de trabajo que dichos equipos llevarán a cabo en el aula
4. Analizar y valorar las experiencias realizadas en los centros experimentales de su demarcación
5. Colaborar con los distintos organismos del MEC en el seguimiento y evaluación del Proyecto Atenea
6. Colaborar en las jornadas informativas y de difusión del Proyecto Atenea contempladas en el plan provincial
7. Colaborar con el Jefe de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial en la selección de nuevos centros experimentales
8. Organizar, coordinar y realizar el seguimiento de los seminarios que se instituyen en los CEP y lleven a cabo experiencias de aplicaciones didácticas con las nuevas tecnologías de la información
9. Colaborar en la organización y seguimiento de los cursos, seminarios, grupos de trabajo, de didácticas específicas de área o ciclo que se organicen en los CEP con el fin de incorporar a estas actividades planteamientos didácticos que tengan en cuenta las nuevas tecnologías de la información

Las funciones de los monitores de Proyecto Mercurio y del Proyecto Atenea son similares, excepto las pequeñas diferencias que se citan:

2. El Proyecto Mercurio dice "Coordinar actividades de formación ...". El Proyecto Atenea dice "Diseñar, organizar, coordinar e impartir actividades de formación ..."

8. La función 8 en el Proyecto Atenea es específica de este proyecto. No aparece en el Proyecto Mercurio. Como consecuencia la función 9 del Proyecto Atenea es la misma que la función 8 del Proyecto Mercurio.

En la **Resolución de 7 de Septiembre de 1989**, de apoyo a la experimentación de los Proyectos Atenea y Mercurio, se especifican de nuevo las **funciones de los monitores** de estos proyectos adscritos al CEP. Estas son:

1. Colaborar y orientar en la elaboración del plan de trabajo de cada centro y apoyar el desarrollo del mismo
2. Proporcionar a los equipos pedagógicos de los proyectos Atenea y Mercurio toda la información y recursos disponibles, que resulten relevantes para los planes de trabajo diseñados
3. Organizar e impartir las actividades de formación que aparecen reflejadas en los planes de trabajo de cada uno de los centros de la demarcación del CEP al que pertenece
4. Realizar el seguimiento y colaborar en la evaluación de las experiencias desarrolladas

En el *Plan de Investigación Educativa y de Formación del Profesorado (1989)*, se prevé la inclusión dentro de la plantilla del CEP de dos profesores de EGB o de EE.MM., uno con experiencia en medios informáticos para la educación y otro con experiencia en medios audiovisuales para la educación.

II.3.5.3. El Programa de Nuevas Tecnologías del MEC

El Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación aplicadas a la educación se crea por **O.M. de 7 de Noviembre de 1989** con el objeto de dar una infraestructura estable a la introducción de las referidas tecnologías. Las **funciones** de este programa son:
1. Responder a las necesidades de introducción progresiva de las tecnologías audiovisuales, informáticas y de comunicaciones en los distintos niveles de las enseñanzas.
2. Actuar como un órgano permanente de soporte para la creación, desarrollo y evaluación de aplicaciones de las tecnologías audiovisuales, informáticas y de comunicaciones en los distintos niveles de las enseñanzas.
3. Proporcionar asesoramiento y apoyo a los Organismos del MEC y fundamentalmente a los que gestionan la formación del profesorado y la producción de materiales didácticos relativos a las Nuevas Tecnologías en la Educación.

4. Definir las características técnicas que deben poseer los equipos físicos, lógicos y el material de paso con los que se dote a los centros educativos, de acuerdo con la evolución tecnológica.
5. Asesorar, en lo relativo a Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación, en los proyectos nacionales o internacionales en los que participe la Secretaría de Estado de Educación.
6. Proponer líneas de colaboración con organismos e instituciones tanto públicas como privadas y con los sectores industriales y de servicios para el fomento de la prospectiva sobre nuevos entornos de aprendizaje, la elaboración de software educativo, la producción de documentos audiovisuales y el diseño de periféricos y otros dispositivos informáticos o de vídeo.

II.3.5.4. El Plan Alhambra de la C.A. de Andalucía

El Plan Alhambra se crea por **Orden de 9 de Mayo de 1986** como marco de referencia en el que han de desarrollarse los proyectos y actividades de formación del profesorado y enseñanza de la informática en la EGB y EE.MM. en el ámbito de la C.A. de Andalucía. Se crean los Departamentos de Informática como:
- Centros permanentes de documentación (biblioteca, material educativo, revistas, etc)
- Centros de coordinación comarcal, y provincial en su caso, en la informatización administrativa de los centros docentes
- Centros de formación y apoyo al profesorado
- Centros de apoyo a la experimentación de la enseñanza de la Informática
- Centros de elaboración de software educativo, material impreso, etc

El Dpto de Informática forma parte integrante de los CEP. El Reglamento de Régimen Interno determinará su funcionamiento.

En EGB, el Plan Alhambra se encuadra en alguno de los talleres, potenciando la creación de material didáctico adecuado y sirviendo de elemento auxiliar didáctico para

las distintas materias. Se aconseja que el número máximo de alumnos por grupo no sea superior a veinte.

En EE.MM., la Informática se incluye en el área tecnológico-práctica de los nuevos programas del ciclo Polivalente (14-16 años). Debe ser materia optativa para el centro y para el alumno. Es aconsejable que el número de alumnos por grupo no exceda de veinte.

De acuerdo con la **Resolución de 31 de Octubre de 1989**, sobre funcionamiento de los CEP en el curso 1989-90, las **funciones** de los **coordinadores** de los Dptos de Informática son:

1. Formación del profesorado en el uso de la informática para su práctica en el aula.
2. Prestar apoyo y realizar el seguimiento a los proyectos aprobados por el Plan Alhambra y a los grupos experimentales.
3. Coordinar la elaboración de programas educativos de ordenador.
4. Elaborar programas de ordenador y material de apoyo para la formación del profesorado.
5. Colaborar con el profesorado implicado en la evaluación, integración y adaptación del software general existente en el aula.
6. Prestar apoyo informático a la gestión del CEP

En las dos primeras funciones, los coordinadores deben emplear el 50% de su horario de trabajo.

II.3.5.5. El Programa de Medios Audiovisuales de la C.A. de Cataluña

El **Decreto 31/1986** establece varios programas de actuación en el campo educativo, que persiguen unos objetivos de renovación pedagógica, innovación educativa y de formación permanente. Entre estos programas están el de Medios Audiovisuales y el de Informática Educativa.

El Programa de Medios Audiovisuales tiene los siguientes **objetivos:**

1. Estudiar y coordinar las actuaciones y recursos necesarios para la generalización de los lenguajes audiovisuales aplicados a la enseñanza.
2. Contribuir a la mejora de la enseñanza mediante la introducción de las nuevas técnicas audiovisuales como recurso didáctico y medio de renovación pedagógica.
3. Coordinar y promocionar los intercambios, experiencias y planes de búsqueda entre organismos, instituciones y otras entidades dedicadas a la producción de recursos didácticos a través de los audiovisuales.
4. Promover la produccción y tener conocimientos de la homologación de vídeos didácticos.
5. Asesorar y formar al profesorado por lo que respecta a los contenidos metodológicos y didácticos relacionados con los audiovisuales.
6. Establecer el marco de colaboración con los sectores industriales y de servicios para la elaboración y producción cualitativa de material audiovisual educativo.

La **Orden de 12 de Febrero de 1986** dispone la estructura organizativa del Programa de MAV. Las **funciones** que le encomienda son:

1. Coordinar las tareas de los servicios de recursos audiovisuales existentes en el Departamento para optimizar su rendimiento.
2. Mantener actualizada la información sobre la tecnología audiovisual y cuidar de su difusión.
3. Promocionar y orientar la producción de material de paso y velar por su nivel cualitativo y adecuación didáctica.
4. Asegurar la continuidad de la lengua catalana como idioma básico del material audiovisual que se introduce en los centros docentes.
5. Impulsar la investigación sobre el uso didáctico del vídeo.
6. Iniciar la búsqueda de un modelo concreto de vídeo interactivo.
7. Proponer el establecimiento de convenios con entidades, organismos y centros técnicos ajenos al Programa que puedan intercambiar material y experiencias.
8. Proporcionar los conocimientos técnicos en materia de audiovisuales entre el profesorado.
9. Difundir los resultados de las búsquedas y acciones de este Programa.

Anteriormente a la creación del Programa de MAV, en Cataluña funcionó la Comisión de Medios Audiovisuales y el Plan de Incorporación del vídeo a la enseñanza, por el que se dotaron a todos los centros de EE.MM. de equipos de vídeo. A partir de la existencia de este Programa, se convocan concursos, en Junio de 1987 y de 1988, para la dotación de equipos de vídeo a los centros públicos de EGB. Por ello en el artículo 6º de esta orden se dice que "La Secretaría General cuidará de la coordinación entre los diferentes órganos del Programa y los servicios competentes del Dpto en orden a la formación del profesorado en técnicas audiovisuales, continuando y extendiendo la formación básica iniciada en el **Plan de Incorporación del vídeo** a la enseñanza, fomentando la actualización constante de los conocimientos establecidos y la adquisición de niveles progresivos de preparación".

II.3.5.6. El Programa de Informática Educativa (PIE) de la C.A. de Cataluña

El **Decreto 31/1986** establece, entre otros Programas de Actuación en el campo educativo, el de Informàtica Educativa, cuyos **objetivos** son:

1. Contribuir a la mejora del proceso de aprendizaje favoreciendo el desarrollo de la capacidad de plantear y resolver problemas, la intuición y la creatividad.
2. Promocionar el uso del ordenador como recurso didáctico y como medio de renovación metodológica educativa.
3. Posibilitar el uso del ordenador como herramienta de gestión académica a los centros educativos no universitarios.
4. Potenciar la incidencia de la Informática, como ciencia y tecnología, en los currículas de todos los planes de formación, tanto generales como especializados.
5. Coordinar las experiencias que en materia de informática educativa se lleven a cabo en los centros de los diversos niveles educativoss no universitarios dependientes del Departamento de Enseñanza.
6. Constituir un Gabinete de Informática Educativa con el objeto de desarrollar las acciones pedagógicas formativas y divulgativas del Programa.

7. Crear un Centro de Desarrollo y Homologación de Recursos de Informática Educativa como órgano permanente de apoyo a las aplicaciones de la tecnología informática en la enseñanza.
8. Establecer un marco de colaboración con los sectores industriales y de servicios y con los Organismos e Instituciones para la elaboración de software y producción de equipamientos informáticos.

La **Orden de 12 de Febrero de 1986** establece la estructura organizativa del Programa de Informática Educativa.

II.4. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC EN LA LEGISLACION Y EN LOS DOCUMENTOS OFICIALES

El 11 de Mayo de 1983 aparece en el B.O.E. una disposición sin precedentes en el Estado español. En esta fecha entra en vigor un Real Decreto que crea las actuaciones de Educación Compensatoria para las personas que se encuentran en desigualdad ante el sistema educativo, por razones de su capacidad económica, nivel social o lugar de residencia. Entre las actuaciones específicas que se determinan en el art. 2º del **R.D. 1174/1983**, está la: "a) Constitución de servicios de apoyo escolar y **centros de recursos** para asistir a los centros docentes con mayores desfases entre curso académico y edad del alumnado, con menos de tres unidades, que siendo incompletos impartan EGB completa o con otros indicadores de infradotación o baja calidad de la enseñanza".

En el Art. 4º se establece que el MEC podrá formalizar convenios con aquellas Comunidades Autónomas que, teniendo plenas competencias en materia de educación y habiendo recibido los traspasos de funciones y servicios, deseen participar en el programa de educación compensatoria.

Como consecuencia de este R.D., en las provincias dependientes del MEC, se crean de facto, aunque no con la necesaria cobertura legal, centros de recursos, a partir del curso

1983-84. Su creación y funcionamiento dependen de las propuestas de las diferentes Direcciones Provinciales de Educación.

De igual modo, de acuerdo con los convenios suscritos entre el MEC y las CC.AA., entran en funcionamiento centros de recursos en las CC.AA. de Andalucía, de Canarias, de Galicia y Valenciana. Las CC.AA. de Cataluña y del País Vasco no desarrollan centros de recursos dentro del programa de Educación Compensatoria; independiente de la Educación Compensatoria crean, respectivamente, Centros de Recursos Pedagógicos y Centros de Apoyo y Recursos (convertidos más adelante en Centros de Orientación Pedagógica) como apoyo al sistema educativo.

II.4.1. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC (CR de EC) REGULADOS POR EL MEC

Como hemos indicado, el **R.D. 1174/1983** es el que contempla la existencia de centros de recursos como actuación específica de educación compensatoria. En el curso 1985-86 se dan unas **Orientaciones de Educación Compensatoria**, generales y de comienzo de curso. También se emiten Orientaciones los cursos 1986-87, 1988-89 y 1989-90. La regulación legal y la consiguiente creación de los centros de recursos no se hará hasta el año 1990. En Febrero de 1990, por orden ministerial, se regulan los Centros de Recursos (CR) y los Servicios de Apoyo Escolar (SAE). En Julio de 1990 se desarrolla la orden anterior y en Agosto de 1990 se autoriza la constitución de CR y SAE, con lo que se da cobertura legal a los centros de recursos que habían venido constituyéndose y funcionando desde el curso 1983-84.

Del análisis legislativo de los CR de EC del MEC, se deduce que los CR se caracterizan por:

1. Ser servicios zonales

2. Apoyar a los centros con déficits de infraestructura y recursos, especialmente los rurales
3. Ser lugar de encuentro e intercambio de los profesores de la zona
4. Estar integrados con los equipos de los Servicios de Apoyo Escolar (SAE)

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales didácticos
2. El apoyo directo a los alumnos
3. La coordinación de los proyectos educativos y planes de actuación de los centros de la zona
4. La colaboración en la formación permanente del profesorado a través de reuniones, seminarios y equipos de trabajo
5. La promoción del desarrollo socio-cultural de la comunidad escolar

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas. Las **Orientaciones de EC para el curso 1985-86** recogen hasta 16 puntos orientativos para la actuación de los CR y SAE, que se resumen en los siguientes apartados:

Ubicación del equipo. El CR y el equipo estará incardinado en la zona que se pretende ayudar. Por ello, los CR provinciales existentes, deben reinstalarse en las zonas a compensar.

Modelos de actuación. No hay un modelo único. Los principios de discriminación positiva y de coordinación de los recursos existentes con los específicos de EC, deben presidir las actuaciones prácticas. Incluye el apoyo directo a los alumnos, la alfabetización y la dinamización de recursos.

Destinatarios. Son los alumnos de edad preescolar y de escolarización obligatoria, jóvenes desescolarizados de 14-15 años, padres de alumnos, profesores y la comunidad en general, de las zonas de EC.

Apoyo directo. Es una ayuda al profesor y no su suplantación. No es generalizable.

Elaboración del material. No crear lo ya existente en el mercado y que sólo es necesario adquirir o adaptar.

Coordinación Sistema Educativo-EC. Las zonas descompensadas deben recibir todos los apoyos del Sistema Educativo igual que los demás centros: servicios de apoyo, infraestructura, etc. Además deben recibir los apoyos específicos de EC. Los proyectos de EC "deberían incluirse en el sistema educativo ordinario".

Actuaciones por proyectos. A partir de este curso las actuaciones de EC se hará por proyectos, adaptados a las circunstancias y deficiencias concretas. Pueden ser elaborados por grupos de personas autónomas o por las Direcciones Provinciales. En cualquier caso, es la Dirección Provincial quien da la aprobación y elabora el Plan Provincial de EC. En el proyecto deben figurar los siguientes apartados: diagnóstico de la situación, plan de actuación, temporalización, recursos, evaluación.

Las **Orientaciones de EC del curso 1986-87** pretenden servir para un período más largo que el propio curso 86-87. Se separan las orientaciones de los CR de las de los SAE. Con respecto a los CR, se recomienda que:

1. Se adecuen a los problemas de la zona de actuación, en su distribución y en su dotación.
2. Se utilicen medios no sofisticados, no de tecnología punta, que tengan incidencia directa y aprovechable por alumnos y profesores.
3. Se detecten otras fuentes de recursos de la zona para evitar la duplicidad y para utilizarlos en favor de EC.

En cuanto a los SAE, se recomienda, con respecto a los siguientes apartados en que se han sintetizado las Orientaciones:

Ubicación del equipo. El equipo de EC debe ubicarse en la zona de actuación, por lo que deben desaparecer los equipos centralizados en las capitales de provincia.

Destinatarios. El apoyo debe ser extendido a todos los miembros de la comunidad

educativa: alumnos, profesor y padres. Debe estar enmarcado en un proceso de desarrollo comunitario aportando estímulos culturales.

Apoyo directo. La atención directa a los alumnos no puede implicar, de ninguna manera, sustitución del profesor titular. Esta atención directa debe incluir la preparación del profesor para que se haga innecesario el apoyo directo. Es recomendable el trabajo en equipo. También es recomendable las reuniones de responsables de áreas de apoyo (Preescolar, Laboratorio, Idiomas, etc) para facilitar el trabajo.

Elaboración de material. *Debe hacerse en línea con la programación efectuada* y contar con lo que existe en el mercado, no pretendiendo crear cuando sólo es necesario adaptar o adquirir.

Coordinación Sistema Educativo-EC. La planificación de las actuaciones (convivencias, interrelaciones, etc) debe hacerse conjuntamente con los profesores de las zonas descompensadas en el mes de septiembre, antes de que comience el curso. Para ello hay que fomentar equipos de trabajo.

Perfeccionamiento. El perfeccionamiento del equipo debe planificarse en los primeros *días de Septiembre.*

La **Circular de la D.G. de Promoción Educativa sobre EC para el curso 1988-89,** pretende ordenar los programas de EC con vistas al futuro. Establece cinco sugprogramas, uno de los cuales es **El programa de apoyo a la escuela en el ámbito rural.** Este programa tiene como objetivo prioritario el aumento de la calidad educativa en el ámbito rural, mediante un apoyo a las escuelas con mayores déficits de infraestructura y recursos, especialmente de una a tres unidades, así como a las zonas educativas más aisladas y con estructuras socioculturales deficitarias.

El apoyo se realizará en CR específicos, Servicios de Apoyo (SA), Preescolar y en Centros Rurales de Innovación Educativa (CRIE). Los **objetivos generales para los CR y SA** son, entre otros,:

1. Ofrecer recursos y material didáctico a las escuelas incompletas.
2. Buscar, coordinar, movilizar los recursos existentes o con posibilidad de recuperación en toda la zona para su mejor aprovechamiento y una mejora en la oferta hacia los maestros.
3. Evitar el aislamiento profesional de los maestros rurales.
4. Programar conjuntamente con los maestros el plan de actuación del curso, ofreciendo los recursos necesarios y posibles, coordinando su actuación con los planes de los centros escolares.
5. Adaptar las áreas de la programación escolar de los centros.
6. Coordinar actividades intercentros e intercambios de alumnos que faciliten la convivencia y la relación.
7. Trabajar en la coordinación de criterios de actuación en la "comarca escolar", potenciando proyectos de transformación de la escuela rural.
8. Promover la dinamización sociocultural de la zona en coordinación con otros servicios y organismos.

En esta circular se establece que, durante el mes de Junio, se elaborará la memoria de actividades. También prevé el perfeccionamiento de los profesores del programa de EC a través de la Subdirección General de Formación del Profesorado, que impartirá un curso a 50 profesores del programa. Estos profesores se dedicarán a promover, gestionar y apoyar el trabajo de autoformación del profesorado de EC.

La **Circular de la Dirección Provincial de Zaragoza, de fecha 22 de Septiembre** de 1988, repite lo mismo que la Circular de la D.G. Se incluyen referencias legislativas de esta provincia porque uno de los CR estudiados en la segunda fase de la investigación está localizado en esta provincia. En esa circular se especifican las **funciones de los profesores de EC** para CR/SA:
a) Elaborar en equipo un Plan Anual de Acción, consensuado con los profesores de los centros escolares afectados, que permita desarrollar el concepto de centro docente "Comunidad escolar integrada por padres, profesores y alumnos, que debe estar abierta al entorno". Dicho consenso se fundamentará en las siguientes líneas prioritarias:

1. Escuelas incompletas, en razón inversa al nº de unidades

2. Actuación sobre carencias estructurales:

- Aportación de los recursos materiales necesarios para la tares educativa e inaccesibles a todos los centros escolares.

- Dinamización de todos los recursos susceptibles de llegar a los centros escolares.

- Complementación e innovación de los curricula escolares.

- Participación como especialistas en las áreas de 2º Idioma, Ed. Física y Música, si no existen otras posibilidades de atención en los centros escolares.

- Organización de actividades favorecedoras de la convivencia entre alumnos, padres y profesores.

- Inserción activa en la vida cultural de la zona de influencia.

b) Proporcionar la correspondiente elasticidad para acomodar las acciones del CR/SA a las variables que se produzcan coyunturalmente en la zona.

c) Aceptar la flexibilidad de funciones en el desempeño de las tareas encomendadas, subordinando la capacidad personal atribuída a las necesidades preferentes de la demanda.

d) Exteriorizar las actividades de compromiso de CR/SA y los centros escolares de la zona de influencia ante la Dirección Provincial del MEC (Unidades de Programas, Inspección Técnica)

e) Comprometerse a un perfeccionamiento profesional personal.

Las **Instrucciones de la D.G. de Promoción Educativa de 1989-90** regulan la organización y el funcionamiento del programa de EC para el curso 1989-90. De estas Instrucciones se sintetizan los siguientes apartados:

Programación de las actuaciones. Cada una de las actuaciones de EC elaborará su programación anual antes del 10 de Octubre y una memoria final de curso antes del 30 de Junio. La programación del CR y SA se elaborará de forma coordinada con los profesores de los centros educativos que son atendidos por el programa de EC. Se coordinarán también otros servicios educativos de la zona. Se impulsará y orientará la elaboración del proyecto educativo de la zona y la formación de grupos de trabajo con

los profesores de la misma. El mes de Septiembre se dedicará especialmente a elaborar la programación anual, tomar contacto con los centros educativos de la zona y organizar y hacer operativo el CR.

Equipo de profesores. Los profesores del CR y SA funcionarán como un único equipo que dependerá de la Unidad de Programas Educativos. Se nombrará un responsable del equipo de entre los miembros del mismo.

Colaboración con los CEP. Los CR/SA colaborarán con los CEP en la formación permanente del profesorado de su ámbito territorial.

Horario. Estará adaptado a las necesidades educativas de los centros atendidos y no será plenamente coincidente con las horas lectivas de los centros educativos. El horario quedará recogido en la programación general del curso.

La **O.M. de 19 de Febrero de 1990,** regula los CR y los SAE. En esta orden se definen los CR/SA como uno de los instrumentos más adecuados tanto para reforzar la atención al profesorado y alumnado como para corregir carencias materiales de la escuela rural incompleta. Asegura que a lo largo de estos años se ha comprobado la **eficacia de los CR/SA** como sistema permanente de atención a los centros incompletos, al permitir:

1. Garantizar la adecuada coordinación de la labor docente en amplias zonas.
2. Establecer modelos de formación permanente del profesorado del mundo rural.
3. Proporcionar a la escuela material didáctico innovador
4. Dotar a la escuela de especialistas en áreas de conocimiento de los distintos ciclos de la EGB.

Esta orden considera que los **objetivos fundamentales de los CR** son:

1. Apoyar la labor desarrollada en los centros de EGB incompletos (de menos de seis unidades, según la R. del 6 de Junio).
2. Apoyar el funcionamiento de los Centros Rurales Agrupados (CRA), situados en zonas rurales.

3. Ser lugar de encuentro del profesorado de su ámbito territorial para el desarrollo de programas de formación e intercambio de experiencias educativas y material didáctico.

Para la consecución de estos objetivos los CR contarán con el equipamiento escolar y el material didáctico necesarios. Se elaborará una programación anual de forma coordinada con los centros de su ámbito territorial. Al finalizar el curso se elaborará la memoria.

Al frente de cada CR habrá un Director designado por la Dirección Provincial entre los miembros del SAE. En cada CR se constituirá un **Servicio de Apoyo Escolar (SAE)**, con las siguientes **funciones:**

a) Impulsar y orientar la elaboración y coordinación de los proyectos educativos de los centros de su ámbito territorial.
b) Programar conjuntamente con el profesorado de su ámbito territorial el plan de actuación del curso.
c) Colaborar en la atención directa a los alumnos, de acuerdo con lo previsto en la programación de actividades del curso, en función de las necesidades educativas de los centros y las áreas no atendidas por especialistas.
d) Diseñar y participar en programas de atención a los niños menores de seis años no escolarizados.
e) Apoyar la labor educativa mediante el uso y préstamo de equipamiento y material didáctico de los CR, asesorando sobre la utilización correcta de los mismos.
f) Impulsar, en colaboración con los CEP, actividades de formación permanente del profesorado, desarrollo curricular, apoyo psicopedagógico y de innovación educativa en general, mediante la organización de reuniones, seminarios y equipos de trabajo, en el marco del Plan Provincial de Actividades de Formación Permanente del Profesorado.
g) Elaborar material didáctico para los centros y reproducir el confeccionado por otros profesores o equipos de trabajo.
h) Contribuir a la dinamización de la comunidad educativa de su ámbito territorial, fomentando la participación de los padres en el proceso educativo.

La **Resolución de 6 de Junio de 1990**, que desarrolla la orden de 19 de Febrero define a los CR como servicios educativos de zona para el apoyo y animación pedagógica de la escuela rural y como centro de coordinación de acciones encaminadas a la realización de su proyecto educativo. El **objetivo fundamental de los CR será apoyar la labor docente desarrollada en las escuelas rurales de menos de seis unidades.**

Se especifican tres tipos de CR: a) Los que atienden a menos de 13 unidades y consta de 2/3 profesores, b) Los que atienden de 13 a 18 unidades y tiene 3/4 profesores, c) Los que atienden a más de 18 unidades y consta de 4/5 profesores. El CR tendrá al menos tres espacios diferenciados: uno para trabajo del SAE, otro para reuniones del profesorado de su ámbito territorial y otro para almacén y reprografía. En esta Resolución también se establece el módulo de equipamiento de los CR, las funciones del Director del CR y las funciones del Consejo Asesor del CR. Cada CR debe disponer de un libro de inventario actualizado. El horario estará adaptado a las necesidades educativas de los centros atendidos para favorecer la asistencia del profesorado de la zona al mismo. Las áreas de actuación de los SAE son:

- Organización y gestión de recursos
- Apoyo a áreas curriculares y niveles educativos
- Atención al preescolar desescolarizado
- Actividades de formación del profesorado
- Actividades intercentros o de zona
- Actividades hacia la comunidad escolar

II.4.2. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC DE LA C.A. DE ANDALUCIA

Del análisis legislativo de los CR de EC de la C.A. de Andalucía, en funcionamiento **desde Septiembre de 1985 hasta Julio de 1987**, los CR se caracterizan por:

1. Ser servicios comarcales
2. Apoyar al sistema educativo ordinario en las zonas o grupos de población de atención preferente

3. Ir unidos a los SAE, siendo uno de sus miembros el que asume la responsabilidad del CR

El apoyo se realiza a través de:

1. Oferta de materiales didácticos a los centros de la comarca
2. Facilitar la elaboración de materiales adaptados al medio sociocultural
3. Desarrollo de actividades de perfeccionamiento de profesores

A continuación se sintetizan los puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

La **Resolución de 25 de Noviembre de 1983** convoca concurso público de méritos para cubrir 93 plazas en los Servicios de Apoyo Escolar (SAE). En su apartado segundo, indica que "Los SAE y CR tendrán como objetivo "Apoyar al sistema educativo ordinario, a través fundamentalmente, del asesoramiento psicopedagógico del profesorado y, en su caso, de los alumnos y padres, en aquellas zonas geográficas o grupos de población que precisen de una atención preferente para mejorar la calidad de la enseñanza". En su apartado cuarto "Los SAE estarán integrados básicamente por tres miembros, uno de los cuales asumirá, cuando proceda, la organización y funcionamiento de los CR".

El **Decreto 207/1984**, sobre Educación Compensatoria en zonas rurales, dice que "Se ha de discriminar positivamente a los colectivos deprimidos, mediante una dotación de recursos que aporten cualitativa y cuantitativamente los elementos necesarios para el desarrollo de las potencialidades individuales".

La **Orden de 17 de Septiembre de 1985** regula el funcionamiento de los CR comarcales. Define los CR como "Servicios comarcales de educación que se constituyen en unidades de apoyo y animación pedagógica para los profesores y los centros educativos de la comarca en que se inscriben, encuadrados en el Programa de EC y en conexión con los planes de Renovación Pedagógica y Reformas Educativas de la Consejería de Educación y Ciencia".

Los **objetivos fundamentales de los CR** comarcales son:

a) Ofrecer a los centros educativos de la comarca un servicio permanente de recursos materiales didácticos que presten apoyo a la labor docente.

b) Favorecer la elaboración de materiales y la adecuación de programas y orientaciones pedagógicas a los recursos y posibilidades socioculturales del medio.

c) Promover y desarrollar actividades de perfeccionamiento y cooperación entre los profesores de la comarca, a fin de crear cauces de intercambio, comunicación y difusión de experiencias educativas allí donde no exista un CEP.

Al frente de cada CR hay un ***Coordinador****, cuyas* ***funciones*** *son:*

a) Colaborar técnicamente con los profesores de la zona en la producción de programas y materiales didácticos y audiovisuales.

b) Animar a los profesores de la comarca a que se potencie la dinámica de intercambio, comunicación, difusión de experiencias y de autoperfeccionamiento, siempre que no exista un CEP.

c) Organizar el depósito y préstamo de material del CR.

En la **Orden de 17 de Febrero de 1986**, que aprueba el convenio marco sobre CR entre la Consejería y los Ayuntamientos, se indica que la finalidad del CR será la de servir de apoyo, lugar de reunión y de trabajo al profesorado de la zona. Cita los objetivos de los CR de la **Orden de 17 de Septiembre de 1985**.

En la **Resolución de 5 de Septiembre de 1986** se convoca concurso de méritos para la provisión de Coordinadores de CR. En ella se dice que los Coordinadores estarán obligados a asistir a los cursos de formación que se convoquen por la D.G. de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica y que su nombramiento se prorrogarán automáticamente salvo propuesta en contra de la Comisión seleccionadora.

No obstante los CR nacen con vocación de perfeccionamiento del profesorado, como se especifica en el apartado de este trabajo "A. Los Centros de Profesores y los Centros de Formación Continuada del Profesorado como Centros de Recursos". Esta vocación acaba con la existencia de los CR, para convertirse en Aulas de Extensión (AE) de los

CEP por **Orden de 27 de Julio de 1987. Las AE conservan entre sus funciones** algunas propias de CR:

"e) Ofrecer a los centros educativos de su ámbito territorial un servicio permanente de recursos materiales y didácticos que sirvan de apoyo a la labor docente.

f) Favorecer la elaboración de materiales y la adecuación de los programas y orientaciones pedagógicas a los recursos y posibilidades socio-culturales del medio."

Las AE tienen un **Coordinador** que, entre sus **funciones**, está:

"b) Organizar el depósito y préstamo del material del AE."

II.4.3. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EDUCACION COMPENSATORIA DE LA C.A. DE CANARIAS

La C.A. de Canarias desarrolla su filosofía sobre los CR, a través de las convocatorias de plazas para el Programa de Educación Compensatoria. Se limita a convocar las plazas y tener en cuenta en el baremo de valoración las condiciones para cubrirlas. A lo largo de las convocatorias se observa que se va desde una diferenciación de plazas (hay tres diferentes: equipos de apoyo, **centros de recursos**, tutorías) a una indiferenciación (en la última convocatoria sólo hay un tipo de plaza denominada: Servicios de Apoyo y Recursos y Tutorías)

En la **Resolución de 10 de Septiembre de 1984** se diferencian las plazas de: Equipo de Apoyo, Centro de Recursos, Tutores de escolarización 14-15 años. En el baremo de las plazas de profesores encargados de los CR, se tiene en cuenta específicamente:

- Cursos de Tecnología Educativa
- Publicaciones y artículos referentes a Tecnología Educativa, CR y otros temas educativos relacionados con técnicas didácticas e innovación metodológica.
- Realización de actividades o experiencias relacionadas con medios audiovisuales y otro material didáctico (utilización de vídeos, diaporamas, instrumental óptico, etc.)

En las **Resoluciones de 12 de Junio de 1986** y de **13 de Octubre de 1987**, las plazas de los Servicios de Apoyo y Recursos aparecen unidas. En el baremo de valoración se tiene en cuenta específicamente:

- Experiencia en el uso y/o elaboración de recursos didácticos, bibliográficos, audiovisuales, de Ciencias Sociales o Naturales, artístico, lógico-matemáticos, específicos de Preescolar y C. Inicial
- Publicación o elaboración de documentos, materiales, montajes audiovisuales, etc, sobre temas de interés educativo.

En la **Resolución de 13 de Mayo de 1988**, las plazas de los Servicios de Apoyo y Recursos aparecen unidas, aunque en el baremo de valoración sólo se tiene en cuenta el apartado de "experiencia en el uso ..." de las resoluciones anteriores.

En la **Resolución de 22 de Mayo de 1989** aparecen las plazas de Servicios de Apoyo y Recursos (SAR) y Tutorías. En el baremo de valoración de las plazas de SAR, se tiene en cuenta:

"- Experiencia en el uso y/o elaboración de recursos (didácticos, bibliográficos o audiovisuales), en actividades complementarias, talleres extraescolares, actividades plásticas, musicales, dinámicas o al aire libre."

II.4.4. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC DE LA C.A. DE GALICIA

Del análisis legislativo de los CR de la C.A. de Galicia, los CR se caracterizan por:

1. Ser servicios zonales
2. Servir de apoyo al profesorado de los centros carenciales
3. Ser lugar de reunión del profesorado

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales didácticos
2. La elaboración de materiales didácticos
3. El intercambio de experiencias didácticas

A continuación se sintetizan aquellos puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

Los CR se crean por **Orden de 28 de Enero de 1985** con las finalidades siguientes:
1. Proporcionar recursos didácticos al profesorado de aquellos centros más carenciales y asesoramiento para su utilización didáctica.
2. Disponer el profesorado de un centro donde pueda producir e intercambiar material y experiencias didácticas.

Las **funciones de los CR** son:
1. Inventariar, almacenar y coordinar la distribución del material didáctico facilitado por la Administración Educativa.
2. Elaborar material didáctico y coordinar su distribución.
3. Asesorar al profesorado de la zona de influencia sobre el manejo del material y su utilización didáctica.
4. Servir como centro de reunión del profesorado para producir e intercambiar material y experiencias didácticas.

En cada CR se prevé la existencia de un maestro a tiempo pleno. Los planes de actuación deben ser trimestrales.

En la **Orden de 24 de Mayo de 1989** que convoca plazas en CR, dice que los profesores seleccionados serán nombrados en comisión de servicios por un período de un año, renovable, previa evaluación del trabajo desarrollado.

II.4.5. LOS CENTROS DE RECURSOS DE EC DE LA C.A. VALENCIANA

Del análisis legislativo de los CR de la C.A. Valenciana, los CR se caracterizan por:
1. Ser servicios comarcales o zonales
2. Apoyar a centros CAES (Centros de Acción Educativa Singular), a centros con proyectos singulares y a centros incompletos

El apoyo se realiza a través de:

1. La oferta de materiales didácticos
2. La colaboración en la formación del profesorado
3. La colaboración y seguimiento de los Proyectos Singulares

Los CR de la C.A. Valenciana comienzan su andadura con la puesta en funcionamiento de la EC, como soporte de medios didácticos y tecnológicos al personal especializado de los Equipos de Acción Compensatoria (EAC). Cuando los EAC desaparecen para colocar sus efectivos en el sistema educativo ordinario, de acuerdo con los Proyectos y Centros Singulares, los CR se convierten en apoyo de éstos centros.

La educación compensatoria en la C.A. Valenciana presenta un denso recorrido legislativo desde su puesta en funcionamiento en Octubre de 1983. A continuación se sintetizan los puntos más representativos de cada una de las disposiciones legislativas.

La **Orden de 29 de Octubre de 1983** que regula el Programa de EC, declara las Zonas de Acción Educativa Preferente (ZAEP), define las acciones de EC y los equipos de Acción Compensatoria (EAC). Entre los integrantes de estos equipos no figura ningún profesor relacionado con los recursos. Forman parte del EAC:

- Los especialistas en intervención psicopedagógica (EIP)
- Los educadores de cursos especiales (ECE), en sus tres variantes: Técnicas Instrumentales (TI), Técnicas de Pretaller (TP), Formación Sociocultural (FSC)
- Los educadores de adultos (EA)

En su art. cuarto expone: "Dentro del Programa de EC se crean los CR con la **finalidad** de ofrecer soporte de medios didácticos y tecnológicos al personal especializado de los EAC. Además, serán **funciones de los CR**:

a) Ubicar a los miembros de los EAC en todas aquellas tareas que no supongan intervención directa con alumnos integrados en los centros escolares.

b) Servir de sede a los Centros Permanentes de Estudios Pedagógicos (CEPEP) de próxima creación.

c) Ubicar, asímismo, a todos los servicios de carácter psicopedagógico que se vayan constituyendo en la comarca o zona escolar.
d) Cualquier otra utilización que contribuya a aglutinar y cohesionar al profesorado de la circunscripción a efectos de renovación pedagógica y perfeccionamiento profesional."

De entre los miembros del EAC se nombrará el **Coordinador** responsable de todo el grupo. El horario del CR será flexible, en régimen de dedicación exclusiva. Además de los planes o programas parciales para cada ZAEP, a nivel provincial se elaborará un plan anual de actividades.

En la **Resolución de 29 de Octubre de 1983** se convocan plazas para los EAC. Entre ellas no aparece ninguna relacionada con los recursos.

En la **Circular de EC para el curso 1983-84**, se dice que en cada zona se ubicará un CR que contará, dentro de las posibilidades presupuestarias, con el material necesario para llevar a cabo el trabajo de los EAC. Las **funciones del CR** serán:
a) Dar soporte material a los distintos EAC.
b) Poseer material de apoyo para su utilización por los distintos centros de la zona.
c) Posibilitar la acción de grupos de renovación pedagógica que actúen en la zona.
d) Servir de centro de planificación y evaluación de la actividad educativa de la zona.

En la **Resolución de 15 de Noviembre de 1984** se convocan doce plazas de Coordinadores de CR del Programa de EC. Se especifican las **funciones de estos coordinadores:**

1. Coordinar la utilización de los materiales del CR.
2. Crear un fondo de documentación concreta e información de interés para la zona y favorecer su difusión y uso.
3. Potenciar la elaboración de materiales específicos para el análisis de la realidad educativa de la zona que permita abordar en la práctica las deficiencias y problemas existentes.

4. Estimular la creación de seminarios y grupos de trabajo sobre la problemática de la acción compensatoria.
5. Impulsar el intercambio de experiencia y de investigación en materias educativas, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos de la EC.

Los CR estarán situados en los ZAEP. El ámbito de actuación será flexible pudiéndose reducir o ampliar la zona de actuación de acuerdo con la coordinación del Programa de EC.

En la **Orden de 10 de Diciembre de 1984** se indican las actividades de EC. Entre ellas se citan:
- Apoyo psicopedagógico a alumnos o grupos de alumnos que presenten problemas o dificultades de aprendizaje, especialmente en escuelas unitarias y mixtas. Este apoyo se concretará en:

a) Ayuda directa a los alumnos

b) Confección y recopilación de materiales y programas de desarrollo individual

c) Promoción de reuniones con los padres de alumnos

d) Animación e impulso de toda actividad que pueda mejorar el nivel cultural del medio social que rodea a los escolares

- La colaboración con el Programa de Renovación Pedagógica, a través de los CR, y la participación del personal técnico de EC en los cursos, seminarios, grupos de trabajo, etc., prioritariamente en los programados para el profesorado de las zonas más desfavorecidas.

En el artículo tercero de esta Orden se indica que las actividades de EC no deberán propiciar ni consolidar sistemas paralelos de enseñanza que de alguna manera institucionalicen la marginación. En el artículo quinto indica que cada EAC presentará al inicio del curso su Plan de Trabajo, al Coordinador territorial del Programa.

En la **Resolución de 26 de Junio de 1985** se convoca concurso público de Programas de Acción Compensatoria para el curso 1985-86. En el anexo se indican las áreas de actuación y entre ellas está la de Centros de Recursos:

A. Intervención psicopedagógica

B. Tratamiento del fracaso escolar

C. Centros de Recursos

D. Alfabetización

E. Escolarización del pueblo gitano

F. Otras accciones

Con respecto a los CR, dice este anexo:

"Tanto el medio rural como determinadas zonas suburbiales de las grandes ciudades necesitan contar con medios de apoyo que permitan iniciar y estimular la renovación pedagógica, el intercambio de experiencias, la utilización de material didáctico, etc.

Por ello, dentro del Programa de EC se contempla también el funcionamiento del CR que, **dependiendo funcionalmente de los CEP**, hagan posible en las zonas más desfavorecidas que la escuela cuente con los medios necesarios para su actividad y perfeccionamiento.

La creación de los CR debe partir de iniciativas de los propios profesores"

En la **Circular del Programa de EC para el curso 1984-85** se establece de nuevo el Plan de Trabajo de EC y entre sus acciones, señala:

- Participación en los programas de Renovación Pedagógica en las zonas deprimidas, aportando:

a) 12 Coordinadores de CR

b) Dotación de material para cada uno de estos CR

c) Participación en los seminarios, cursos, grupos de trabajo, etc. que se lleven a cabo en las zonas de AC, animando y motivando para su puesta en marcha y realización

Señala que hay actividades comunes a todas las zonas y estas son las que hacen referencia a la Renovación Pedagógica. Indica que los grupos de trabajo iniciados el curso pasado continuarán y se incrementarán todo lo posible. El objetivo es integrar al máximo a los profesores de zona, en base a la infraestructura y medios que proporciona el CR.

En la **Circular del Programa de EC para el curso 1985-86** se repite el anexo que ya figuraba en la del curso 1984-85. A partir de Mayo de 1986 se ponen en funcionamiento lo Centros de Acción Educativa Singular (CAES), que trataremos más adelante y en los que no se hace referencia a los CR.

La **Resolución de 31 de Marzo de 1987** convoca vacantes de Coordinadores de CR. En ella se dice que:

- Los programas de apoyo de los equipos creados en principio han devenido en Proyectos Singulares de los centros ordinarios, buscando una más efectiva aplicación de los recursos y una respuesta compensadora más normalizada e integradora a las deficiencias de determinados colectivos. También el Programa de EPA cumple un objetivo compensador
- Por ello se hace necesario que los CR redefinan sus funciones teniendo en cuenta que en la actualidad algunas de las funciones asignadas en su momento han sido asumidas por otros Programas.
- Los Coordinadores de CR dependerán funcionalmente del Inspector Coordinador de EC y EPA correspondiente. Las funciones de estos coordinadores será la de dar soporte material a las actividades que se programen anualmente para dar a la escuela el carácter compensador y por tanto se fijarán en cada uno de los casos por el inspector coordinador del Programa. Serán nombrados por un período de tres años, en comisión de servicios.

En la **Circular del Programa de EC para el curso 1986-87** no se hace mención expresa de los CR. Señala los principios básicos de acción compensadora:

- Los recursos del MEC no habrán de propiciar vías alternativas de escolarización
- Toda actividad del Programa de EC debe entroncarse dentro del propio sistema educativo ordinario
- Toda la Administración Educativa ha de ser compensadora y desde ella han de tomarse las medidas oportunas para corregir desigualdades

En la **Circular del Programa de EC para el curso 1987-88** se señalan los criterios de actuación en EC y se explicitan los objetivos para ese curso. Entre los seis objetivos se

encuentra el de "Mejorar la atención educativa de los alumnos de zonas rurales". Una de las acciones para esta mejora es "la organización pedagógica y formación del profesorado: Centros de Recursos".

En la **Circular de la D.G. de Centros y Promoción Educativa del 21 de Septiembre de 1989**, se dan Instrucciones sobre las funciones, objetivos y Plan de trabajo de los CR. Los CR se conciben como parte de los Servicios de Apoyo que tienen por finalidad la de compensar las desigualdades desde dentro del sistema educativo.

Las **funciones de los CR** discriminarán positivamente zonas, núcleos o situaciones socioeducativas de marginación. Estas funciones son:

a) Oferta de recursos

b) Asesoramiento sobre su utilización

c) Dinamización y fomento de su uso

d) Colaboración con otros servicios oficiales en la organización y realización de planes formativos de actualización y perfeccionamiento del profesorado

e) Colaboración en el desarrollo y seguimiento de los Proyectos Singulares

Los **objetivos de los CR** son:

1. Ofrecer recursos y material didáctico a los centros públicos, atendiendo prioritariamente a: a) CAES, b) Centros ordinarios de EGB y FP con proyectos singulares, c) Centros de EGB incompletos.
2. Conocer los recursos de los centros de su área de influencia con el fin de adecuar la oferta a sus necesidades reales
3. Reproducir, difundir y distribuir el material didáctico elaborado por los propios centros o equipos de trabajo.
4. Realizar intercambios de recursos y/o experiencias con otros centros de su misma naturaleza.
5. Informar y asesorar sobre la correcta utilización del material didáctico a centros, seminarios y equipos de trabajo.
6. Organizar cursos y/o Jornadas sobre utilización de recursos

7. Fomentar el uso de talleres, otras instalaciones y/o material didáctico mediante: a) Visitas a los centros, b) Realización de exposiciones, c) Edición de publicaciones.
8. Ofrecer su infraestructura y apoyo material para el mejor funcionamiento y coordinación con otros servicios.
9. Fomentar la realización de actividades formativas, en colaboración con otros servicios de la Consellería, al objeto de cubrir carencias en la atención educativa del alumnado que presenta especial dificultad.

II.4.6. CENTROS DE ACCION EDUCATIVA SINGULAR (CAES) de la C.A. Valenciana

De acuerdo con la filosofía de esta C.A. de que toda la Administración Educativa ha de ser compensadora, se desarrollan los Centros de Acción Educativa Singular (CAES). Los CAES son centros declarados como tales, atendiendo a razones de marginación por causas socioeconómicas, geográficas, étnicas o familiares. La declaración de un CAES supondrá un nuevo replanteamiento de toda la organización escolar de tal forma que éste se adecue metodológicamente a las características del alumnado.

El CAES es un centro público de la red ordinaria de escolarización, que, por la zona en que está ubicado y la problemática que, en consecuencia presenta buena parte de su alumnado, requiere una acción compensadora, esto es, que pueda contar con los medios que le permitan dar la respuesta educativa adecuada. No deben considerarse como colegios marginales donde derivar la escolarización de niños con algún tipo de problemas.

Estos centros se diferencian de los restantes en que, de acuerdo con los principios compensatorios de esta comunidad:
a) Tienen recursos adicionales
b) Son preferentes en la atención por parte de los Servicios Psicopedagógicos (SPE)

c) Tienen preferencia en la distribución de becas de comedor y de otras ayudas asistenciales

d) Tienen preferencia en la atención por los CR

e) El profesorado es seleccionado por tres cursos en comisión de servicios. El tiempo de permanencia en un CAES, con evaluación positiva, constituye mérito en la carrera docente de los profesores, ya que estos centros tienen la consideración de colegios de difícil desempeño. Los propietarios definitivos que deseen continuar en dichos centros como tales, pueden hacerlo incorporándose al Plan del centro. Los profesores de estos centros asistirán a actividades de formación.

Aparte de los centros declarados CAES, los centros ordinarios pueden acogerse a las convocatorias de Proyectos Singulares en zonas rurales (constituyendo Colegios de Unidades Dispersas) o en centros de EGB. Si los proyectos son aprobados se facilita la adecuada estabilidad del profesorado en estos centros.

II.4.7. LOS DOCUMENTOS OFICIALES REQUERIDOS EN LOS CR DE EC

Los documentos legales que los CR de EC deben tener son:

1. **Plan anual**, con diferentes denominaciones, según se indica a continuación. **MEC**: Programación anual o Plan de Actuación (Circular EC curso 88-89, Instrucciones EC curso 89-90, O.M. de 19 de Febrero de 1990, R. de 6 de Junio de 1990). CRP de la **C.A. de Cataluña**: Proyecto de organización y funcionamiento, Programa anual de Actuación (O. de 15 de Noviembre de 1983, art. Séptimo). CR de la **C.A. de Galicia**: Plan trimestral (O. de 28 de Enero de 1985). COP de la **C.A. del País Vasco**: Plan de Actuación (D. 154/1988 de 14 de Junio). CR de la **C.A. Valenciana**: Plan de trabajo (O. de 10 de Diciembre de 1984, Instrucciones sobre CR de 21 de Septiembre de 1989).

2. **Memoria final de curso** (**MEC**: Instrucciones EC curso 89-90, O.M. de 19 de Febrero de 1990, R. de 6 de Junio de 1990; **C.A. de Cataluña**: O. de 15 de Noviembre de 1983; **C.A. de Galicia**: (Memoria trimestral) O. de 28 de Enero de 1985; **C.A. Valenciana**: envío de un guión indicativo en Octubre de 1989).

3. **Inventario actualizado** (**MEC**: R. de 6 de Junio de 1990)

II.4.8. LOS COLEGIOS RURALES CONSTITUIDOS POR UNIDADES AGRUPADAS

En el intento de mejorar la calidad de la educación de las zonas rurales y de las zonas con algún tipo de marginación, se diseñan y ponen en funcionamiento distintas fórmulas organizativas de centros. El MEC crea Colegios Rurales Agrupados. La Junta de Andalucía crea Colegios Públicos Rurales, la Generalidad de Cataluña Zonas Escolares Rurales, la Junta de Galicia Colegios Públicos Rurales Agrupados y la Generalidad Valenciana Centros de Acción Educativa Singular.

En todos estos casos la solución organizativa consiste en agrupar jurídicamente diferentes unidades escolares de zonas rurales para constituir un centro de EGB único, con plena capacidad académica y administrativa. Se mantienen los edificios escolares y los alumnos en sus respectivas localidades en los ciclos Inicial y Medio. En el ciclo Superior puede haber diferentes fórmulas: traslado de alumnos o profesores itinerantes. Con ello se persigue que los alumnos de estos centros reciban su educación en sus localidades de residencia y tengan profesores diferenciados para los cursos/ciclos y profesores especialistas para las diferentes áreas de la EGB.

A esta diferente organización se llega por una búsqueda de fórmulas compensatorias dentro del sistema educativo ordinario. A continuación se sintetizan los puntos más representativos de las disposiciones legales.

El MEC crea los **Colegios Rurales Agrupados (CRA)** de EGB por **Real Decreto 2731/1986**. Por **O.M. de 20 de Julio de 1987** establece el procedimiento para la constitución de CRA.

Los CRA pretenden mejorar las condiciones y la calidad de la enseñanza en las zonas rurales, dotando a las pequeñas escuelas de una organización flexible de las instalaciones docentes y deportivas de los equipamientos y de la propia actividad docente.

La atención educativa de los alumnos de preescolar, ciclo inicial y ciclo medio se hará en sus lugares de residencia, mientras que la atención del ciclo superior podrá adoptar fórmulas diversificadas, tales como el desplazamiento periódico de los profesores o el de los alumnos para la utilización de instalaciones y equipamientos especializados.

Los CRA reúnen varias unidades escolares de una o varias localidades, constituyendo un único centro con plena capacidad académica y de gestión. Los recursos humanos y materiales correspondientes a las unidades agrupadas y, aquellos otros que eventualmente se asignen, se integrarán en los CRA constituídos. Las instalaciones docentes y deportivas del CRA podrán estar situadas en distintas localidades

La CA de Andalucía crea los **Colegios Públicos Rurales** por **Decreto 29/1988 de 4 de Marzo**. La **Orden de 15 de Abril de 1988** desarrolla el Decreto sobre constitución de Colegios Públicos Rurales de la Comunidad Autónoma Andaluza y otras medidas del Plan de Actuación para la escuela rural en Andalucía. La creación de Colegios Públicos Rurales es una de las medidas contempladas en el Plan de Actuación pra la Escuela Rural en Andalucía. El preámbulo del Decreto justifica la creación en que todos los niños andaluces tienen derecho a recibir una educación de calidad en el medio que habitan.

Estos centros dependerán durante tres cursos de la D.G. de Educación Compensatoria y Promoción Educativa. A los centros de más de ocho unidades se les dotará con dos

unidades de apoyo y a los de menos de ocho unidades de una. Los profesores de estos centros tendrán mayor puntuación a efectos de concursos de méritos.

En estos centros se mejorará las viviendas e instalaciones escolares, habrá un módulo de equipamiento específico en función del número de unidades y una sobredotación económica en gastos de funcionamiento para atender los gastos derivados de la movilidad del profesorado y de la puesta en marcha del proyecto pedagógico.

La CA de Cataluña *ha desarrollado* **Zonas Escolares Rurales** *en lugar de* CRA. El **Decreto 195/1988 de 27 de Julio** regula la constitución de zonas escolares rurales para centros públicos de enseñanza primaria. El preámbulo del Decreto justifica la constitución de estas zonas por la experiencia acumulada después de haber emprendido iniciativas de formación permanente institucional y diseñado actuaciones de apoyo a la escuela rural en relación con los centros de recursos y los campos de aprendizaje. Esta experiencia aconseja establecer nuevas estructuras y distintas alternativas de organización que supongan una mejora de la calidad de enseñanza y faciliten el acceso de todos los alumnos de los municipios rurales a una educación integral. Los **objetivos** que se persiguen son:

1. La mejora de la calidad de la educación de los alumnos que viven en zonas rurales
2. La mejora en el aprovechamiento de los medios personales y materiales de las escuelas de la zona
3. La potenciación del trabajo en equipo del profesorado, la circulación de información y de material y la realización de actividades comunes
4. El establecimiento de un proyecto educativo común adaptado a las características de la zona
5. La fijación de criterios comunes de evaluación y orientación de los alumnos
6. Hacer más asequible un modelo propio de participación de la comunidad educativa en los temas escolares que la afectan

La zona escolar rural quedará constituída por un conjunto de centros docentes que por su situación geográfica próxima se estructuren en una organización singular. Tendrá la

consideración de centro público. La plantilla será igual a la suma de las unidades escolares de los centros agrupados, sin perjuicio de que se pueda contar con personal de apoyo general o específico.

En la **Orden de 31 de Octubre de 1988** se establece la convocatoria de 15 zonas escolares rurales. Los requisitos exigidos son:
- El nº de unidades de la zona escolar rural no debe ser superior a 12.
- El nº máximo de municipios a que pertenezcan las unidades anteriores será de cuatro
- La distancia entre las dos escuelas más alejadas no puede ser superior a 20 km o la distancia de cada escuela al centro jurídico y administrativo de la zona no puede ser superior a 15 km

La zona escolar rural tendrá una ayuda económica complementaria para atender gastos de funcionamiento específicos.

La **Resolución de 9 de Abril de 1990** por la que se constituyen 15 zonas escolares rurales, indica que se evaluará el funcionamiento de estas zonas en el plazo de tres años.

La **Resolución de 25 de Marzo de 1992** constituye otras 15 zonas rurales con carácter provisional, indicando igualmente que se evaluará su funcionamiento en el plazo de tres años. De acuerdo con esta evaluación la D.G. de Ordenación e Innovación Educativa hará la propuesta para su constitución definitiva, prórroga o extinción.

La C.A. de Galicia ha desarrollado **Colegios Públicos Rurales Agrupados.** El **Decreto 63/1988 de 17 de Marzo** los constituye y la **Orden de 14 de Abril de 1988** establece el procedimiento para su constitución. El objetivo es llevar la calidad de la enseñanza a las comunidades rurales, así como contribuir a la revitalización socio-económica y cultural de las mismas.

Pueden constituirse los centros públicos con menos de ocho unidades, sitos en ámbitos rurales de una o varias localidades, teniendo plena capacidad académica y de gestión.

Los alumnos cursarán las enseñanzas en sus respectivas localidades. Para el Ciclo Superior se determinará la mejor combinación de instalaciones, profesorado y alumnos. Las instalaciones docentes y, en su caso, las deportivas, podrán estar situadas en distintas localidades. La plantilla del centro estará formada por los profesores de las unidades que lo constituyan, sin perjuicio del profesorado de apoyo itinerante.

Los centros de recursos existentes en el ámbito de la Comunidad Autónoma prestarán sus servicios, preferentemente, a los colegios públicos que se constituyan al amparo de este Decreto.

La C.A. Valenciana desarrolla **Centros de Acción Educativa Singular (CAES)**, aunque no están restringidos sólo a las zonas rurales. La D.G. de Educación Básica y Educación Especial llega a esta solución en la búsqueda de una camino que permita ir desde "la educación compensatoria a una escuela compensadora".

La **Orden de 15 de Mayo de 1986** define a los CAES como aquellos centros que sean *declarados como tales por resolución de la D.G. de Educación Básica y Educación* Especial, atendiendo a razones de marginación por causas socioeconómicas, geográficas, étnicas o familiares. Se entiende que, en ningún momento, el funcionamiento de los CAES deberá propiciar ni consolidar grupos marginados de la escuela ordinaria.

La **Resolución de 19 de Mayo de 1986**, convoca concurso público de Proyectos Experimentales Singulares en zonas rurales. Esta convocatoria busca potenciar modelos organizativos que faciliten la relación y coordinación de las distintas escuelas unitarias y del profesorado de las mismas. Se requiere que los proyectos se presenten por grupos de profesores de distintos centros, suscritos por todos ellos y aprobados por los correspondientes Consejos Escolares. En los centros seleccionados se facilitará la adecuada estabilidad del profesorado cuando así lo requiera la realización de la experiencia.

La **Resolución de 19 de Mayo de 1986** convoca concurso público de Proyectos Singulares Experimentales para centros de EGB. El objetivo es conseguir que el colegio ordinario tenga el plan educativo y los medios precisos para dar la respuesta adecuada a los niños de su zona sin crear centros ni aulas especiales donde reunir a niños con problemas educativos. Se busca la adaptación a las singularidades de algunos sectores de población y la adecuación de la escuela al medio. En los centros seleccionados se facilitará la adecuada estabilidad del profesorado cuando así lo requiera la realización de la experiencia.

La **Resolución de 31 de Marzo de 1987** establece el procedimiento a seguir para declarar determinados colegios públicos de EGB como Centros de Acción Educativa Singular (CAES). En esta resolución se dice que la declaración de un CAES supondrá un nuevo replanteamiento de toda la organización escolar de tal forma que éste se adecue metodológicamente a las características del alumnado.

La **Resolución de 29 de Junio de 1987** aplica la Orden de 15 de Mayo de 1986 por la que se crean las Juntas de Promoción Educativa para CAES. Define el CAES como un centro público de la red ordinaria de escolarización, que, por la zona en que está ubicado y la problemática que, en consecuencia presenta buena parte de su alumnado, requiere una acción compensadora, esto es, que pueda contar con los medios que le permitan dar la respuesta educativa adecuada. No deben considerarse como colegios marginales donde derivar la escolarización de niños con algún tipo de problemas. Estos centros:

a) Tendrán recursos adicionales

b) Serán preferentes en la atención por parte de los Servicios Psicopedagógicos (SPE)

c) Tendrán preferencia en la distribución de becas de comedor y de otras ayudas asistenciales

El profesorado será seleccionado por tres cursos en comisión de servicios. El tiempo de permanencia en un CAES, con evaluación positiva, constituirá mérito en la carrera docente de los profesores, ya que estos centros tendrán la consideración de colegios de difícil desempeño. Los propietarios definitivos que deseen continuar en dichos centros

como tales, podrán hacerlo incorporándose al Plan del centro. Los profesores de estos centros asistirán a actividades de formación.

II.5. SINTESIS DE LAS FUNCIONES DE LOS CR AL SERVICIO DE CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

Al objeto de simplificar el conjunto y variedad de las disposiciones legales que se han pormenorizado en los apartados anteriores (II.1, II.2, II.3, II.4), se indica a continuación la síntesis de las funciones asignadas legalmente a los CR, de modo comparativo para los diferentes tipos de CR.

Se diferencian las funciones relacionadas con los recursos didácticos de las funciones específicas por la especial naturaleza de cada tipo de CR. Las funciones relacionadas con los recursos se pormenorizan más, en función de la naturaleza de esta investigación.

	CRP	CAR	CEP					CR de EC				
			ME	AN	CA	GA	VA	ME	AN	CA	GA	VA
Funciones relacionadas con los *recursos*												
1. Disponer de MD para uso de los profesores	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2. Conocer los recursos pedagógicos de la zona				x				x				x
3. Prestar MD a profesores	x	x	x	x				x	x			
4. Facilitar la elaboración de MD a *los profesores*	x	x		x		x			x			
5. Elaborar MD		x	x					x		x	x	
6. Formar/asesorar en el uso de MD	x	x		x				x			x	x

	CRP	CAR	CEP					CR de EC				
			ME	AN	CA	GA	VA	ME	AN	CA	GA	VA
7. Difundir/Intercambiar MD y experiencias (Dinamizar, informar, reproducir MD)	x	x	x					x			x	x
8. Seguimiento de proyectos relacionados con los MD				x								
9. Colaboración en la formación - perfeccionamiento de profesores	x	x						x	x	x		x
Funciones específicas de CRP												
1. Dar soporte a los programas experimentales aprobados que se ejecuten en las escuelas	x											
Funciones específicas de CAR												
1. Coordinar los servicios de apoyo técnico-pedagógico de la zona		x										
2. Ofrecer apoyo técnico-pedagógico		x										
Funciones específicas de CEP												
1. Desarrollar actividades de formación y perfeccionamiento			x	x	x	x	x					
2. Desarrollar actividades-programas de renovación e innovación pedagógicas			x	x	x	x	x					
Funciones específicas de CR de EC												
1. Apoyar directamente a los alumnos de centros de su ámbito												
2. Coordinar proyectos y planes de actuación de los centros de su ámbito								x		x		
3. Colaboración y seguimiento de los proyectos singulares								x				x
4. Promocionar la comunidad escolar socio-culturalmente								x				x

II.6. LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (COLEGIO, INSTITUTO)

Los CR al servicio de un colegio o de un instituto no se contemplan como tales en la legislación española, ya sea del MEC o de las CC.AA. con competencias plenas en educación. Comoquiera que los CR, además de facilitar el aprendizaje independiente de los alumnos, es un modo de organizar los materiales didácticos en un centro escolar, se van a citar las aproximaciones legales existentes con respecto a la organización de los materiales.

El MEC regula la organización y el funcionamiento de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la **O.M. de 9 de Junio de 1989** (BOE del 13 de Junio). Para los centros de EGB, Preescolar y Educación Especial, en el apartado 2.1 se especifica que, después de estar atendida la docencia directa a todos los grupos de alumnos, las horas del profesorado, hasta 25 horas, las podrá aplicar el Director del centro, entre otras tareas, a:

"Organización de los recursos didácticos. En centros de más de 16 unidades, sin perjuicio de las competencias que el artículo 20 del Real Decreto 2376/1985 de 18 de Diciembre (BOE del 27) asigna al Jefe de Estudios, tales como custodiar y disponer la utilización de los medios audiovisuales y del material didáctico y, por delegación del Director o del propio Jefe de Estudios en su caso, podrá designarse a uno o dos profesores como responsables de los recursos didácticos con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

. Coordinar la utilización de los recursos existentes en el centro (material didáctico, espacios de uso común, etc) y velar por su buen aprovechamiento

. Asesorar la utilización y compra de material

. Fomentar el uso adecuado del material existente

. Atención a la Biblioteca, procurando que dicha tarea recaiga en uno o dos profesores especialistas en Lengua o Ciencias Sociales".

En la misma O.M., en su apartado para 3 EGB y en su apartado 7 para EE.MM., se recoge la coordinación de los Proyectos Atenea y Mercurio. Los apartados 3 y 7 son idénticos y dicen:

"En todos aquellos centros que participen en los proyectos Atenea y Mercurio se constituirán grupos de trabajo con los miembros de los equipos pedagógicos respectivos, que contarán con el asesoramiento del correspondiente monitor del CEP.

Dichos proyectos estarán dirigidos por un profesor que tendrá las siguientes funciones:

. Coordinar el desarrollo de la experiencia y la utilización de los medios informáticos o audiovisuales en el centro

. Coordinar las sesiones de trabajo del equipo pedagógico

. Responsabilizarse de la elaboración de los planes de trabajo anuales, de las memorias de final de curso y de los informes de seguimiento relacionados con el proyecto

. Mantener las relaciones que se consideren oportunas con el monitor del proyecto del CEP de su demarcación y con el Jefe de Programas Educativos Provincial; para el desarrollo del proyecto.

Los grupos de trabajo que desarrollan la experimentación de los mencionados proyectos reailzarán una programación, así como una memoria de evaluación de la experiencia a final de curso. La Dirección Provincial enviará dichos documentos al Programa de Nuevas Tecnologías de la Información".

En la misma O.M., en su apartado 4 para EGB, que trata de "Otras adecuaciones del horario lectivo, dice que "A los coordinadores de los Programas Atenea y Mercurio, siempre que sea posible, se les aplicará una reducción horaria de tres horas semanales". Para EE.MM., en el apartado "II. Horario del personal docente", subapartado "1.1.2. Horas de reducción de los diferentes órganos unipersonales y de coordinación didáctica" establece que los coordinadores de los Proyectos Atenea y Mercurio reducirán su horario lectivo en tres horas si las disponibilidades horarias del centro lo permiten.

III. EL ESTUDIO EMPIRICO

Según se ha visto en el capítulo anterior, en España existen disposiciones legales sobre Centros de Recursos (CR) al servicio de los centros escolares de un área geográfica, diferenciándose tres grandes bloques: los CR que se centran en los servicios específicos de recursos, los CR que se incluyen en los centros de formación de profesores y los CR que se centran en la compensación de desigualdades de los alumnos. Por otro lado, sin referencia legal explícita, existen experiencias aisladas sobre la creación y funcionamiento de CR al servicio de una única institución escolar (colegio, instituto).

Las funciones atribuídas en los textos legales a los CR españoles coinciden, en su mayor parte, con las atribuídas a los CR de un área geográfica en la bibliografía pedagógica, señalada en el primer capítulo. No obstante, aparecen algunas diferencias:
- Los CR centrados en los servicios específicos de recursos se ajustan más que ningún otro a las funciones indicadas en la bibliografía pedagógica, si bien la función de colaboración-coordinación con las instituciones de formación de profesores se manifiesta más débil.
- Los CR que se incluyen en los centros de formación de profesores y que apoyan sus funciones, magnifican la función de formación frente a los servicios específicos de recursos.
- Los CR centrados en la compensación de desigualdades de los alumnos, aportan una novedad en este campo ya que introducen una función (la de atención directa al alumno) no comtemplada en la bibliografía pedagógica sobre los CR.

Si se comparan la experiencia española y la experiencia de países de habla inglesa sobre CR, aparecen dos datos diferenciadores: el tiempo en que surgen y la naturaleza predominante de los CR que surgen. En el mundo anglosajón se acuña el moderno concepto de CR en la década de los años sesenta (si bien con el concepto de Centros de Materiales Instructivos existe bibliografía desde los años treinta) mientras que en España el término CR comienza a tener vida legal en 1982 (Cataluña), en 1983 (Educación Compensatoria del MEC) y en 1984 (Centros de Apoyo y Recursos del País

Vasco y Centros de Profesores del MEC). En el mundo anglosajón predominan las realizaciones de CR de un sólo centro escolar mientras que en España predominan las de CR de un área geográfica, siendo éstas las únicas desde el punto de vista legal.

Teniendo en cuenta, pues, la corta experiencia española así como el asentamiento y madurez de las investigaciones realizadas fuera de España, se hace necesario estudiar empíricamente los CR españoles al objeto de afianzar aquellas líneas que se manifiesten como positivas y canalizar aquellas otras que pudiesen producir disfuncionalidades o que aparezcan como ineficaces o ineficientes. **La finalidad última** de esta investigación se centra en la descripción y valoración del funcionamiento de los diferentes tipos de CR españoles, atendiendo a las siguientes cuestiones fundamentales:

1. Aspectos funcionales:
- Si las funciones que desempeñan los CR son las que señalan las disposiciones legales.
- Si el funcionamiento de los CR responden a la teoría reflejada en la bibliografía pedagógica sobre CR.

2. Aspecto de eficiencia: Si los medios de que disponen los CR son coherentes con los logros que obtienen.

3. Aspecto de eficacia: Si los objetivos propios de los diferentes tipos de CR se logran.

4. Y como consecuencia de lo anterior, qué acciones y estrategias de política educativa son necesarias ejecutar en orden a reorientar los aspectos no conducentes a los objetivos previstos y deseables (bases de planificación de la acción correctiva).

Esta investigación se identifica con la señalada por FOX (1981) como investigación evaluativa y definida por él como "investigación descriptiva en la que al menos se tiene un criterio de medida de modo que, además de la descripción, se puede hacer algún juicio valorativo de la situación de investigación". De acuerdo con DE LA ORDEN (1985) se enmarca en las estrategias descriptiva y correlacional de la metodología científico-experimental las cuales "se integran en lo que se ha llamado el modelo inductivo de la ciencia que permite llegar a generalizaciones empíricas, estableciendo regularidades y relaciones entre los datos observados".

La metodología utilizada es de tipo cuantitativo, que hace posible la emisión de valoraciones y de relaciones entre las variables estudiadas, y de tipo cualitativo, que hace posible la descripción de diferentes tipos funcionales de CR y la emergencia de relaciones que pueden servir de futuras hipótesis de investigación. Para conseguir la finalidad fijada se ha diseñado la investigación en dos fases:

1ª fase. Descripción y valoración de los diferentes tipos de CR españoles: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC, CR de una institución escolar. Se han utilizado en la recogida de datos instrumentos de tipo cuantitativo.

2ª fase. Descripción y valoración de cinco CR representativos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica. Se han utilizado en la recogida de datos instrumentos de tipo cuantitativo y, principalmente, de tipo cualitativo.

La recogida de datos de la primera fase se realizó durante el curso 1987-1988, concretamente de Febrero a Mayo de 1988. La recogida de datos de la segunda fase se realizó durante el curso 1988-1989, concretamente en los meses de Mayo y de Junio de 1989. El tratamiento de los datos se ha realizado durante los cursos 1989-90 y 1990-91. La redacción del informe de investigación se ha elaborado a lo largo del curso 1991-1992.

III.1. LAS HIPOTESIS

Se diferencian las hipótesis según los diferentes tipos de CR considerados, tanto en el marco teórico como en el marco legal. Estas hipótesis se identifican con la formulación de relaciones genéricas entre variables que sirven de guía al estudio.

III.1.1. HIPOTESIS DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

1. Los años de funcionamiento de un CR repercuten en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento,

acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

2. Los años de funcionamiento repercuten en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

3. Las dotaciones de materiales del CR repercuten en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

4. Las dotaciones de materiales del CR repercuten, además, en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los mismos materiales.

5. La amplitud del área de influencia del CR repercute en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

6. La amplitud del área de influencia del CR (nº de centros, nº de profesores, nº de alumnos) repercute en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

7. El nº de profesores del CR repercute en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

8. El nº de profesores del CR repercute en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

9. Las dimensiones y el nº de espacios del CR repercuten en la organización de los

materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

10. Las dimensiones y el nº de espacios del CR repercuten en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR.

III.1.2. HIPOTESIS ESPECIFICAS DE LOS CR de EC

Los CR de Educación Compensatoria (EC), favorecen y potencian:

11. El apoyo directo a los centros de su área de influencia y, por tanto, el mayor nivel instructivo de los alumnos de estos centros (centrado en los alumnos de Ciclo Inicial).

12. El uso de los recursos en los centros del área de influencia del CR, por parte de los profesores y de los alumnos.

13. La elaboración de materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.

14. Las actitudes positivas de la comunidad escolar hacia la educación compensatoria y el uso de recursos.

III.1.3. HIPOTESIS ESPECIFICAS DE LOS CEP como CR

Los Centros de Profesores como centros de recursos, favorecen y potencian:

15. Las actividades de perfeccionamiento relacionadas con los recursos.

16. El uso de los recursos en las actividades de perfeccionamiento del CEP.

17. El uso de los recursos en los centros del ámbito del CEP, por parte de profesores y de alumnos.

18. La elaboración de materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje.
19. Las actitudes positivas de los profesores hacia el uso de los recursos.

III.1.4. HIPOTESIS DE LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (colegio, instituto)

Los CR al servicio de una institución escolar favorecen y potencian:

1. El aprovechamiento racional de los recursos del centro, a través de:

- La organización de los materiales existentes: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, selección de los materiales, designación del responsable de materiales y programación del uso de los materiales y de los espacios
- El uso de los materiales en el centro por parte de profesores y de alumnos
- La evaluación del uso de los materiales en el centro
- La programación de las tareas docentes por parte de los profesores

2. El trabajo autónomo de los alumnos, a través de:

- La ejecución de proyectos-trabajo (impresos, audiovisuales, etc) por parte de los alumnos, que impliquen la búsqueda y la localización de diferentes fuentes de documentación
- La inclusión en la programación del profesor de los tiempos previstos para la ejecución de esos trabajos autónomos
- La inclusión en la programación del profesor de diferentes agrupamientos en función de las actividades escolares

3. La adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a las peculiaridades de los alumnos, a través de:

- La participación de los alumnos en la determinación de los trabajos autónomos, de algunos objetivos del programa escolar y de los grupos de trabajo

- La inclusión en la programación del profesor de diferentes actividades en función del nivel instructivo y madurativo de los alumnos

- La inclusión en la programación del profesor de diferentes agrupamientos en función de las actividades escolares

III.2. LA POBLACION Y LA MUESTRA

Se distingue la población y la muestra de los dos grupos de CR, según el criterio de clasificación de "estar al servicio de una sóla institución escolar o de varias de un área geográfica". Los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica, son de cuatro tipos:

1. Los CRP (Centros de Recursos Pedagógicos) de Cataluña
2. Los CAR (Centros de Apoyo y Recursos) del País Vasco. (Los COP se crean en Junio de 1988)
3. Los CEP como CR (Centros de Profesores) gestionados por el MEC y por las CC.AA. de Andalucía, Canarias y Valenciana. (La C.A. de Galicia no crea los centros de Formación Continuada hasta Febrero de 1989).
4. Los CR de EC (Educación Compensatoria) gestionados por el MEC y por las CC.AA. de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana

La población de CR se obtuvo de las correspondientes Administraciones Educativas, actualizándose en el momento anterior al envío de los cuestionarios. Las Administraciones Educativas de las CC.AA. remitieron la lista de CR de su comunidad. Las listas de las provincias gestionadas por el MEC se obtuvieron por dos vías, a través de las Subdirecciones Generales de Formación del Profesorado y de Educación Compensatoria y a través de los Directores provinciales; cuando se presentaron discrepancias entre los datos de estas dos vías, se optó por la lista de los Directores provinciales.

Según el cuadro que se adjunta, la población es de 460 CR en todo el territorio español. El cuestionario (con cinco variantes) de la primera fase de la investigación se remitió

a los 460 CR. Los porcentajes de contestación variaron según tipos de CR y según CC.AA. Globalmente contestan el 47%, es decir, 218 CR. Estos 218 CR son considerados la muestra de la población estudiada en la primera fase de la investigación. Este porcentaje, casi el 50% de la población, se estima suficiente para conseguir la finalidad de la investigación.

POBLACION Y MUESTRA TOTAL

P=Población, C.C.=Cuestionarios Contestados

TIPOS DE CR	P (Nº CR)	C.C. N º	%	% de la MUESTRA (N=218)
CRP (Centros de Recursos Pedagogicos) de Cataluña	**38**	**22**	**58%**	10%
CAR (Centros de Apoyo y Recursos) del País Vasco	**12**	**6**	**50%**	3%
CEP (Centros de Profesores)	**138**	**52**	**38%**	24%
- Gestionados por el MEC	87	37	43%	
- Gest. por C.A. de Andalucía	40	10	25%	
- Gest. por C.A. de Canarias	3	1	33%	
- Gest. por C.A. Valenciana	8	4	50%	
CR de EC (CR de Educación Compensatoria)	**272**	**138**	**51%**	63%
- Gestionados por el MEC	166	92	67%	
- Gest. por C.A. de Andalucía	29	10	34%	
- Gest. por C.A. de Canarias	35	15	43%	
- Gest. por C.A. de Galicia	31	13	42%	
- Gest. por C.A. Valenciana	11	8	73%	
TOTAL	**460**	**218**	**47%**	**100%**

La mayor cantidad de contestaciones se recibió de los CRP (58%), de los CR de EC (51%) y de los CAR (50%). El menor porcentaje se recibió de los CEP (38%). Por CC.AA., el menor porcentaje se recibió de la C.A. de Andalucía (25% para los CEP y 34% para los CR de EC -denominados en esta Comunidad y en ese momento Aulas de Extensión-) y el mayor porcentaje se recibió de la C.A. Valenciana (50% para los CEP y 73% para los CR de EC).

La muestra de 218 CR se distribuye así: los CRP constituyen el 10% de la muestra, los CAR el 3%, los CEP como CR el 24% y los CR de EC el 63%.

POBLACION Y MUESTRA de los CEP como CR y de los CR de EC

P=Población; C.C.=Cuestionarios Contestados

CC. AA. Y PROVINCIAS	CEP como CR			CR de EC		
	P	C. C. Nº	%	P	C. C. Nº	%
1. GESTIONADAS POR EL MEC						
C.A. de Aragón	**9**	**4**	**44%**	**20**	**11**	**55%**
HUESCA	3	1		5	2	
TERUEL	3	2		3	1	
ZARAGOZA	3	1		12	8	
C.A. de Asturias						
ASTURIAS	**3**	**2**	**67%**	**5**	**2**	**40%**
C.A. de Baleares						
BALEARES	**3**	**2**	**67%**	**5**	**5**	**100%**
C.A. de Cantabria						
CANTABRIA	**3**	**2**	**67%**	**8**	**6**	**75%**

C.A. de Castilla La Mancha	**16**	**10**	**63%**	**31**	**21**	**68%**
ALBACETE	3	1		6	4	
CIUDAD REAL	5	4		4	4	
CUENCA	2	2		7	3	
GUADALAJARA	3	1		9	7	
TOLEDO	3	2		5	3	
C.A. de Castilla León	**22**	**8**	**36%**	**49**	**25**	**51%**
AVILA	3	3		7	5	
BURGOS	3	1		3	0	
LEON	3	1		12	12	
PALENCIA	2	0		4	0	
SALAMANCA	3	1		6	0	
SEGOVIA	2	0		5	2	
SORIA	2	1		5	1	
VALLADOLID	2	0		3	2	
ZAMORA	2	1		4	3	
C.A. de Extremadura	**7**	**1**	**14%**	**19**	**12**	**63%**
BADAJOZ	4	1		10	8	
CACERES	3	0		9	4	
C.A. de la Rioja						
LA RIOJA	**2**	**1**	**50%**	5	3	60%
C.A. de Madrid						
MADRID	**14**	**5**	**36%**	9	1	11%
C.A. de Murcia						
MURCIA	**4**	**2**	**50%**	9	3	33%
C.A. de Navarra						
NAVARRA	**2**	**0**	**0%**	4	2	50%
CEUTA	**1**	**0**	**0%**	1	1	100%
MELILLA	**1**	**0**	**0%**	1	0	0%

2. NO GESTIONADAS POR EL MEC						
C.A. de Andalucía	**40**	**10**	**25%**	**29**	**10**	**34%**
ALMERIA	5	0		3	0	
CADIZ	4	1		2	1	
CORDOBA	4	2		4	2	
GRANADA	6	3		5	1	
HUELVA	4	1		3	2	
JAEN	5	1		4	1	
MALAGA	6	1		2	1	
SEVILLA	6	1		6	2	
C.A. de Canarias	**3**	**1**	**33%**	**35**	**15**	**43%**
GRAN CANARIA	2	0		19	8	
TENERIFE	1	1		16	7	
C.A. de Galicia				**31**	**13**	**42%**
LA CORUÑA				6	4	
LUGO				7	0	
ORENSE				6	3	
PONTEVEDRA				12	6	
C.A. Valenciana	**8**	**4**	**50%**	**11**	**8**	**73%**
ALICANTE	3	2		3	2	
CASTELLON	1	0		3	3	
VALENCIA	4	2		5	3	

Si se consideran las contestaciones recibidas de las provincias gestionadas por el MEC, se tienen los siguientes datos por CC.AA.:

- **Para los CR de EC.** Todas las CC.AA. contestan en un porcentaje mayor al 50%, excepto Madrid (11%), Murcia (33%) y Asturias (40%). Las CC.AA. con mayor

porcentaje de contestaciones son Baleares (100%), Ceuta (100%) y Cantabria (75%). La AE (Aulas de Extensión) de la C.A. de Andalucía, se introducen en los CR de EC; como ya se explicó en el capítulo II.MARCO LEGAL, se crean los CR Comarcales en 1985, dentro del Progrma de Educación Compensatoria, y en Julio de 1987, se reconvierten en Aulas de Extensión. El cuestionario de la primera fase se remite en Febrero de 1988, pero recoge el funcionamiento del curso 1986-87, por lo que los datos recogidos pertenecen al funcionamiento del AE como CR de EC.

- **Para los CEP.** Todas las CC.AA. contestan en un porcentaje del 50% o superior al 50%, excepto Extremadura (14%), Castilla-León (36%), Madrid (36%) y Aragón (44%). No se recibe ninguna contestación de Navarra, Ceuta y Melilla.

Los CR al servicio de una institución escolar forman parte de los servicios al proceso de enseñanza-aprendizaje del centro escolar (colegio, instituto). Estos CR no vienen determinados por disposiciones legales, su existencia depende de la organización que el propio centro haya hecho de los materiales didácticos, de los espacios y del profesorado. Por ello, su existencia es excepcional y no está normalizada. Las experiencias conocidas, a través de publicaciones, son las desarrolladas en la provincia de Cuenca y del País Vasco.

La población considerada son ocho centros escolares, con presencia de CR, siete de la provincia de Cuenca y uno de la provincia de Vitoria. De estos ocho centros contestaron a los cuestionarios seis centros de la provincia de Cuenca y el de la provincia de Vitoria. Estos siete centros constituyen la muestra, y suponen el 88% de la población conocida. Al objeto de comparar el funcionamiento de los centros escolares con CR y el de los centros escolares que tienen una cierta organización de los materiales pero sin llegar a organizarse como CR, se pasaron los cuestionarios a aquellos centros con los que se tomó contacto, como consecuencia de la investigación, y en los que se detectó una cierta organización de los materiales didácticos. La población de estos centros escolares podría ser muy amplia, aunque no es conocida por no existir estudios o investigaciones. Sólo al objeto de comparar con una muestra de

siete centros con CR, se estimó suficiente una muestra de cinco centros con una cierta organización de materiales.

III.3. LOS INSTRUMENTOS

La primera fase de la investigación corresponde a la descripción de los dos grupos de CR: CR al servicio de varios centros escolares y CR al servicio de un sólo centro escolar. Los instrumentos utilizados para la recogida de datos han sido cuestionarios de respuesta cerrada.

Para la descripción de los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica (CRP, CAR, CR de CEP, CR de EC), se han utilizado:

1. Cuestionario CRP (Centros de Recursos Pedagógicos, Cataluña)
2. Cuestionario CAR (Centros de Apoyo y Recursos, País Vasco)
3. Cuestionario CEP (Centros de Profesores)
4. Cuestionario EC (Educación Compensatoria)
5. Cuestionario AE (Aulas de Extensión: CR de EC en la C.A. de Andalucía, hasta Julio de 1987)

Para la descripción de los CR al servicio de una institución escolar, se han utilizado:

6. Cuestionario C (centros escolares)
7. Cuestionario P (profesores)

En la segunda fase de la investigación se describen, analizan y valoran cinco CR, que se consideran significativos de los diferentes tipos de CR existentes al servicio de los centros de un área geográfica (aunque no son coincidentes con los tipos analizados según la legislación de las diferentes Administraciones), ya que su selección se ha realizado a través del análisis de cluster de aquellas variables significativas, inferiores al 0,05%, del cuestionario aplicado en la primera fase.

Para la descripción, análisis y valoración de los cinco CR, se utilizaron instrumentos de *tipo cualitativo:*

1. Entrevistas individuales y grupales
2. Observaciones no participantes, registradas en notas de campo
3. Documentos de uso en el CR

Además de los instrumentos citados, en los dos CR de EC, se aplicaron:

4. Pruebas de rendimiento para alumnos del Ciclo Inicial
5. Cuestionario para padres de alumnos del Ciclo Inicial

III.3.1. LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA PRIMERA FASE

Los instrumentos utilizados en la primera fase son de respuesta cerrada y pretenden recoger datos de tipo cuantitativo suficientes para describir y explicar en parte, el funcionamiento de los CR en el territorio español. Los instrumentos utilizados son muy similares, pero adaptados a sus peculiaridades específicas.

Los cuestionarios remitidos a los **CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica (CRP, CAR, CR de CEP, CR de EC)**, tienen dos variantes fundamentales: los cuestionarios que se dirigen a CR que realizan actividades de formación de profesores (Cuestionario CRP, Cuestionario CAR, Cuestionario CEP) y los cuestionarios que se dirigen a CR de Educación Compensatoria (Cuestionario EC, Cuestionario AE). Las variables recogidas en estas cinco versiones son:

Variables independientes: años que llevan en funcionamiento, nº de centros que abarca, los profesores de plantilla, los materiales disponibles y las dimensiones/espacios disponibles.

Variables dependientes: organización de los materiales en el CR (registro y catálogo, acceso a los materiales, organización del préstamo, selección de materiales, responsable de materiales y sus funciones), actividades realizadas (años, grupos de trabajo, jornadas,

etc), préstamos realizados y materiales elaborados por los profesores (impresos y audiovisuales).

Variables diferenciadas para los CR que realizan actividades de formación son: datos específicos sobre el profesorado de plantilla, especificación de mayor diversidad de espacios, préstamos por niveles (EGB, BUP, FP), asistentes a las actividades realizadas.

Variables diferenciadas para los CR de Educación Compensatoria son: alumnos retrasados, distancias de los centros atendidos, préstamos por nº de unidades de los centros (1-3, 4-8, 9-17, 18 o más), visitas a los centros.

Los cuestionario remitidos a los **centros escolares con CR o con una cierta organización de los materiales** didácticos son de dos tipos: los dirigidos al centro y los dirigidos a cada profesor del centro. Las variables de los cuestionarios dirigidos al centro (Cuestionario C) son:

Variables independientes: Años que lleva en funcionamiento el centro escolar, ratio profesor-alumnos, nivel social de los alumnos, materiales existentes, dimensiones/espacios disponibles para el uso de los materiales.

Variables dependientes: Departamentos y Equipos Docentes en funcionamiento, programación del uso de los materiales y de los espacios, organización de lo materiales (registro y catálogo, acceso a los materiales, selección de materiales, responsable de materiales y funciones).

Las variables de los cuestionarios dirigidos a los profesores son:

Variables independientes: Profesores según ciclos y coherencia entre especialidad y adscripción, edad de los profesores, antigüedad de los profesores en el centro y como profesor, actividades de perfeccionamiento realizadas.

Variables dependientes: Uso de los materiales, programación del uso de los materiales y de los espacios, programación de trabajos autónomos a realizar por los alumnos y los tiempos de ejecución, programación de actividades y agrupamientos para los diferentes alumnos, participación de los alumnos en la incorporación o modificación de objetivos, participación de los alumnos en la elección de los trabajos autónomos y de los grupos de trabajo.

III.3.2. LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS EN LA SEGUNDA FASE

Los instrumentos utilizados en la segunda fase de la investigación son de tipo cuantitativo, de respuesta cerrada (pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial y cuestionario para padres de alumnos del Ciclo Inicial, en los CR de EC), y de tipo cualitativo (entrevistas en profundidad o no estructuradas, observaciones no participantes, documentos de uso en el CR).

Las Pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial (Lengua Castellana, Matemáticas, Experiencias Socio-Natural) son las elaboradas por el MEC para realizar su estudio de *La evaluación de enseñanzas mínimas. Ciclo Inicial de EGB* (MEC, 1984), durante el curso 1983-84. Estas pruebas se elaboraron a partir de las enseñanzas mínimas del Ciclo Inicial fijadas por el Real Decreto 69/1981 de 9 de Enero (BOE del 17) por distintos equipos de profesores e inspectores del MEC y de las CC.AA. con competencias plenas en educación. El cuestionario de padres también es el elaborado por el MEC para el citado estudio.

Aún cuando en el estudio del MEC no figuran la validez y fiabilidad de estos instrumentos, se han elegido estos frente a otros posibles por el gran número de especialistas que intervinieron y por el proceso cuidadoso de elaboración y contraste realizado, antes de su aplicación definitiva.

La recogida de datos de alumnos de los CR de EC se debe a que estos CR tienen como una de sus funciones el apoyo directo a los alumnos de los centros escolares de su área geográfica. La elección de los alumnos de Ciclo Inicial se debe a la existencia de instrumentos ya elaborados y a la incidencia más segura de los CR sobre los alumnos de este ciclo que sobre los alumnos de otros ciclos superiores.

En las zonas rurales puede ser que no existan alumnos del Ciclo Superior por estar escolarizados en un centro comarcal con transporte escolar. Por otro lado, todos los CR reciben, al menos, lotes de materiales para los alumnos de estos primeros niveles (Preescolar, Ciclo Inicial), como son libros de lectura y materiales de psicomotricidad. Aunque el apoyo directo no se haga sobre estos niveles, la posible influencia del CR sobre ellos es más segura, cosa que no puede afirmarse de los alumnos del Ciclo Superior, que pueden no existir. Como el diseño de la investigación se hizo sin saber qué CR de EC se estudiarían, la elección de los alumnos de Ciclo Inicial aseguraba mejor su desarrollo.

Las entrevistas no estructuradas se realizaron con los Directores-coordinadores, con los equipos de profesores del CR, con equipos de profesores de los centros atendidos, con equipos de profesores de centros con proyectos coordinados por el CR, con equipos de profesores asistentes a las actividades organizadas por el CR, con alumnos de centros atendidos y en el caso de CR de EC con padres de alumnos de los centros atendidos por el CR.

Las entrevistas no estructuradas, llamadas también no directivas, no estandarizadas, abiertas y entrevistas en profundidad, se definen por Taylor y Bogdan (1986, p.101) como "encuentro cara a cara entre el investigador y los informantes, dirigidos hacia la comprensión de las perspectivas que tienen los informantes respecto de sus vidas, experiencias o situaciones, tal como las expresan con sus propias palabras. Las entrevistas en profundidad siguen el modelo de una conversación entre iguales y no de un intercambio formal de preguntas y respuestas. Lejos de asemejarse a un robot recolector de datos, el propio investigador es el instrumento de la investigación y no lo

es un protocolo o formulario de entrevista. El rol implica no sólo obtener respuestas, *sino también aprender qué preguntas hacer y cómo hacerlas*".

Según Goetz y LeCompte (1988, p.134), la entrevista no estructurada es "como una guía en la que se anticipan las cuestiones generales y la información específica que el investigador quiere reunir. Su enfoque, sin embargo, es informal y ni el orden las preguntas ni su contexto están prefijados".

Por tanto, en las entrevistas no estructuradas, no se preparaban todos y cada uno de los items que se iban a preguntar sino que se disponía de un pequeño guión orientativo. El esquema general de las entrevistas era: 1) exponer el motivo de la entrevista: conocer las opiniones de los entrevistados sobre los temas o conceptos que, en general, se indicaban y sobre todo lo que ellos estimasen oportuno, 2) asegurar la confidencialidad, 3) dejar hablar a los entrevistados sobre los conceptos que, en general, se les había indicado. La intervención de la investigadora se limitaba a invitar a seguir hablando o a profundizar y aclarar alguna situación o concepto de los que iban apareciendo.

El guión orientativo servía para asegurarse de que los temas claves eran explorados. Según Taylor y Bogdan (1986, p.119), "La guía de la entrevista no es un protocolo estructurado. Se trata de una lista de áreas generales que deben cubrirse con cada informante. En la situación de entrevista el investigador decide cómo enunciar las preguntas y cuándo formularlas. La guía de la entrevista sirve solamente para recordar que se deben hacer preguntas sobre ciertos temas".

Los guiones orientativos en las **entrevistas realizadas en los CR de EC** variaban para el Director/Coordinador y los equipos de profesores de plantilla, para los equipos de profesores de los centros atendidos por el CR y para los grupos de alumnos y de padres.

El guión orientativo de las entrevistas con el Director/Coordinador y con los equipos de profesores de plantilla fue el siguiente:

- Su concepto-idea de lo que es la Educación Compensatoria y de lo que es un centro de recursos.
- Su autonomía en la programación: objetivos, actividades, metodología, distribución del tiempo, etc.
- Su idea del tipo de servicio y de apoyo que prestan realmente a los centros, profesores y alumnos.
- Causas por las que han organizado y realizado las diferentes actividades de formación y de perfeccionamiento.
- Contenido de las reuniones de coordinación del CR con los profesores de los centros atendidos.
- Causas de la elección de los lugares donde se realizan estas reuniones de coordinación.

El guión orientativo en las entrevistas con los equipos de profesores de los centros atendidos por el CR, fue:
- Los materiales que usan normal y esporádicamente
- En qué momentos suelen utilizar los materiales y cómo los usan
- Los materiales que normal o esporádicamente toman prestados del CR o son cedidos por el CR
- Actitudes de los profesores hacia el uso de los materiales (para qué les sirven, por qué los utilizan)
- El servicio y el apoyo que reciben de los profesores del CR
- Su idea de funcionamiento del CR con respecto a sus centros
- Para qué sirven las reuniones de coordinación. Dificultades y beneficios que les aportan

El guión orientativo de las entrevistas con alumnos de los centros atendidos por el CR fue:
- Uso de materiales en las clases, por el profesor o por los alumnos
- Actitudes de los alumnos hacia el uso de los materiales (por qué les gustan, para qué les sirven)

- Su conocimiento de los profesores del CR (si conocen su nombre, qué actividades realiza con ellos)
- Su idea de lo que es la educación compensatoria y el centro de recursos

El guión orientativo de las entrevistas con padres de los alumnos de los centros atendidos por el CR fue:
- Su conocimiento de los profesores del CR
- Su idea de lo que es la educación compensatoria y el centro de recursos
- Actitudes de los padres hacia el centro escolar (qué les gusta más, qué les gustaría, qué quitarían)

Los guiones orientativos en las **entrevistas realizadas en los CRP, CAR y CEP** variaban según se realizasen a Director/coordinador del CR, equipos de profesores de plantilla del CR, equipos de profesores asistentes a actividades del CR, equipos de profesores con proyectos en sus centros coordinados por el CR y profesores a los que se observaba su clase.

El guión orientativo en las entrevistas al Director/coordinador y al equipo de profesores de plantilla del CR fue:
- Causas por las que organizan y realizan actividades relacionadas con los materiales didácticos
- Su opinión sobre el grado de aceptación de estas actividades por parte de los profesores
- Su opinión sobre el servicio que hace el CR (CRP, CAR,CEP) a los centros y a los profesores, relacionado con los materiales didácticos
- Su concepto de lo que es un centro de recursos
- Su actitud hacia el uso de materiales en las actividades de formación en el CR y en el aula de clase (por qué es conveniente utilizar materiales, qué creen que buscan los profesores que los utilizan)
- Su valoración de los materiales didácticos en el proceso de enseñanza-aprendizaje (para qué sirven, qué función ejercen)

El guión orientativo en las entrevistas a los profesores asistentes a actividades del CR, a los profesores con proyectos coordinados por el CR en sus centros y a los profesores a los que se visitaba en clase, fue:

- Materiales que usan en sus clases, propios o comerciales, de manera normalizada o esporádica
- Cómo consiguen los materiales que usan en sus clases
- Materiales que han tomado prestados del CR
- Descripción de una clase en la que usen materiales
- Inclusión del uso de materiales en su programación
- Cambios que les ha supuesto la actividad de formación en el diseño o en la ejecución de sus clases

El guión orientativo en las entrevistas con alumnos de centros con proyectos coordinados por el CR (de Informática o de Medios Audiovisuales) fue:

- Obligatoriedad u optatividad de su participación en las actividades derivadas del proyecto
- Su grado de satisfacción en esta participación (qué les gusta más, qué les gusta menos)
- Qué hacen en las clases o en las actividades derivadas del proyecto
- Aparatos informáticos o audiovisuales que tienen en casa
- Lo que piensan estudiar más adelante

Las observaciones realizadas durante la semana de estancia en cada uno de los cinco CR fueron **no participantes** y se registraron en las notas de campo. La observación no participante es la realizada por el investigador sin pertenecer éste al grupo objeto de estudio. Según Anguera (1985, p.126), la investigación no participante "no está sujeta forzosamente a la existencia de un plan de observación sistemático; sin embargo facilita la estandarización de las situaciones sociales observadas, permitiendo una ordenación de la totalidad del fenómeno y el registro de los resultados, porque el observador no se ve obligado a participar activamente en los procesos del campo observado".

La observación de lo que ocurría en el CR no tuvo ningún guión orientativo, se observó y se registró aquello que tuvo lugar y se captó. La investigadora pudo moverse con total

libertad y estuvo presente en la vida del CR en todos los momentos que le dejaron libre las entrevistas y las visitas a los centros. Se presenciaron conductas, hechos, reacciones y expresiones: cómo se trataba a los profesores que acudían al CR, cómo se respondía a las demandas de sus servicios (información, préstamos etc.), qué tipo de servicios eran demandados personal o telefónicamente, qué características tenían los profesores que acudían al CR, qué actividades tenían lugar en el CR (cursos, grupos de trabajo). Se observaron los documentos que estaban expuestos en el tablón de anuncios, los espacios dedicados a materiales (biblioteca, sala de recursos o de medios audiovisuales, sala de reprografía, etc), los archivos de los documentos y los documentos más importantes, los materiales elaborados.

Las observaciones de las clases de los profesores sí tuvieron un pequeño guión orientativo:

- Disposición de la clase: mobiliario, materiales didácticos, murales, láminas u otros materiales expuestos en las paredes de la clase.
- Uso de los materiales en la clase
- Aportación de los materiales al proceso de enseñanza-aprendizaje
- Interaccciones del profesor con los alumnos
- Registro del uso de los materiales en la programación del profesor

La recogida de documentos, para su estudio posterior, respondió a las siguientes prioridades:

- Documentos demandados oficialmente: plan anual y memoria anual
- Documentos de organización de los materiales: inventario, catálogo, impresos de préstamo (solicitud, registro)
- Documentos de la vida diaria del CR: programación a corto plazo
- Documentos de información a los profesores
- Otros documentos que explicasen la vida del CR

Los instrumentos de tipo cualitativo se aplicaron durante la semana de estancia en cada uno de los cinco CR visitados.

El **esquema del calendario** de las actividades a realizar para los **CR de EC** fue:

- **Lunes**. Entrevista con el Director/coordinador y con el equipo del CR. Programación de la semana. Obtención de datos cuantitativos para contrastar con los datos aportados en el cuestionario de la primera fase. Observación en el CR
- **Martes**. Acompañar la salida y presenciar el apoyo de un miembro del equipo del CR, de acuerdo con su programación. Entrevista a los profesores de los centros atendidos. Observación de las condiciones de los centros atendidos y observación en el CR
- **Miércoles y Jueves**. Visita a centros atendidos por el CR. En ellos se realiza: entrevista al profesor de Ciclo Inicial, observación de una clase, aplicación de parte de las pruebas de Ciclo Inicial, entrevistas con alumnos y padres de alumnos. Observación de las condiciones de los centros atendidos y observación en el CR
- **Viernes**. Entrevistas finales a director-coordinador y equipo del CR, recogida final de documentos y observación en el CR

El **esquema del calendario** para las actuaciones en los **CRP, CAR y CEP** fue:

- **Lunes**. Entrevista con el director-coordinador y con el equipo del CR. Programación de la semana. Obtención de datos cuantitativos para contrastar con los datos aportados en el cuestionario de la primera fase. Observación en el CR
- **Martes y Miércoles**. Entrevistas con diferentes profesores del CR, según sus responsabilidades. Observación en el CR. Observación de actividades (cursos, grupos de trabajo). Entrevistas grupales con profesores asistentes a las actividades del CR
- **Jueves**. Visita al aula de profesores asistentes a las actividades de perfeccionamiento del CR, entrevistas con ellos y sus alumnos, observación de la clase. Entrevistas grupales con equipos de profesores con proyectos coordinados por el CR. Observación en el CR
- **Viernes**. Continuación de entrevistas al personal del CR o relacionado con él. Recogida última de documentos. Observación en el CR

III.3.3. LA FIABILIDAD Y LA VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS

La fiabilidad de los **instrumentos de tipo cuantitativo** se ha buscado a través de su propia construcción y en el veredicto de expertos. Características de los instrumentos son: planteamiento claro y preciso de las preguntas, de tal modo que induzcan a la respuesta buscada y no a otra, introducción de diferentes opciones para delimitar la respuesta dada al item general, reiteración de algunos items que preguntan lo mismo de diferente manera o por distinto camino.

La validez de los instrumentos se centra en la validez de contenido. Por un lado los datos que se piden son los que se pretenden medir y por otro, los datos que se piden son representativos de todos los posibles que se pudieran pedir sobre "Centros de Recursos". Como dice Fox (1981) "Se dice que un instrumento tiene validez de contenido si se puede razonar que mide lo que se pretende medir porque existe una base lógica, y en la situación ideal, empírica, para la selección del contenido real del instrumento. Otra forma de conceptualizar la validez de contenido consiste en considerarla como una estimación de la representatividad del contenido del instrumento en cuanto muestra de todos los contenidos posibles" (p. 421). La selección de los items se realiza a partir de la conceptualización de los Centros de Recursos, desarrollada en el primer capítulo. Según esta teoría, los datos significativos de funcionamiento de un CR son: los materiales existentes, la sistematización de la organización de los materiales existentes, los servicios de préstamo organizados y dados, el modo de seleccionar los materiales del CR, la elaboración de materiales por los profesores del CR y de su área geográfica, la existencia de un responsable de los materiales y las actividades de formación realizadas respecto a los materiales. En el caso de CR al servicio de un sólo centro escolar los datos significativos de funcionamiento son: materiales existentes, sistematización de la organización de los materiales, el modo de seleccionar los materiales del centro, la organización del centro en departamentos y equipos docentes, la existencia de un responsable de materiales, la programación y el uso de los materiales por los profesores, la existencia de proyectos de los alumnos que contribuyan al aprendizaje independiente y al trabajo autónomo.

Los autores que estudian la **metodología cualitativa** diferencian la fiabilidad y la validez internas y externas. La fiabilidad de la investigación tienen que ver con la posibilidad de replicarla, de tal manera que un investigador que utilice los mismos métodos, llegue a idénticos resultados. La fiabilidad interna, es decir, lograr que varios investigadores coincidan en los resultados de un mismo estudio, se puede conseguir, según Goetz y LeCompte (1988, pp. 221-224) a través de descriptores de bajo nivel inferencial, existencia de varios investigadores y el registro de datos automáticamente; para que el registro automático sea considerado como requisito de fiabilidad interna, es necesario que el análisis de los datos se realice del mismo modo, para lo cual es preciso explicar los procesos de codificación y de clasificación así como asegurarse de que los conceptos utilizados se derivan del marco teórico que informa el estudio. En esta investigación la fiabilidad interna se logra a través de descriptores de bajo nivel inferencial (transcripciones de las conversaciones de los participantes, descripciones tomadas de las notas de campo) y el registro de datos en magnetófono para todas las entrevistas no estructuradas. Para asegurar el análisis de los datos de manera idéntica se describen los procesos de codificación y clasificación en el apartado de **El tratamiento de datos** utilizando los conceptos derivados del marco teórico expuesto en el primer capítulo.

Aunque el uso del magnetófono puede inhibir o modificar lo que los informantes dicen en una investigación, se ha procurado aplicar las normas que los autores señalan para su uso (GOETZ Y BOGDAN, 1988, pp-130-131):

a) Tener relación previa con los entrevistados sin usar el magnetófono, para lograr la confianza y la credibilidad

b) Informarles de la conveniencia de ser grabada la entrevista, para obtener mayor objetividad y no perder ningún detalle importante

c) Garantizar la confidencialidad y el uso exclusivo de los grabado para los fines de la investigación, d) Usar un aparato pequeño, para no distraer la atención.

La fiabilidad externa, es decir, lograr la coincidencia entre investigadores que replican el estudio, se suele aumentar, según Goetz y LeCompte (1988, pp.217-221), a través de la descripción de las estrategias adoptadas en la recogida de datos, de la descripción

de los procesos de los análisis utilizados, de la selección de los informantes con la descripción de los contextos físicos, sociales e interpersonales, de la descripción del status del investigador en el escenario de la investigación, y la explicitación de los supuestos y metateorías que subyacen en la elección de la terminología y los métodos de análisis. En esta investigación, las descripciones requeridas para la fiabilidad externa se recogen en el apartado **La recogida de datos** y en la conceptualización de centro de recursos realizada en el primer capítulo.

La validez indica que los instrumentos utilizados en una investigación miden lo que dicen y pretenden medir. En la metodología cualitativa se tiene que responder a dos tipos de validez: interna y externa. Según Goetz y LeCompte (1988, p.214), "la validez interna se refiere a la medida en que las observaciones y mediciones científicas son representaciones auténticas de alguna realidad". La validez interna debe asegurar que las categorías conceptuales de los participantes y del investigador poseen los mismos significados. En esta investigación se asegura la validez interna a través de los diversos informantes, representativos de los diversos ambientes de un mismo escenario, y sobre todo, por la triangulación de los datos, al utilizar distintos instrumentos sobre variables coincidentes: cuestionario de la primera fase, entrevistas no estructuradas, observaciones y documentos.

La validez externa se relaciona con la aplicación o generabilidad de las conclusiones obtenidas a otros grupos que no son los estudiados. Según Goetz y LeCompte (1988, p.214), la validez externa se refiere "al grado en que dichas representaciones son comparables legítimamente si se aplican a diversos grupos". Este es, posiblemente, el punto más débil de las conclusiones obtenidas a través de la metodología cualitativa, ya que al ser un estudio particularizado de las circunstancias, conductas, opiniones y sentimientos de un escenario concreto, todo ello no puede generalizarse de modo indiscriminado a otros grupos. En la investigación cualitativa, la validez externa depende de la identificación y de la descripción de las características más importantes de los fenómenos con vistas a la comparación de éstos con otros de tipo similar. En esta investigación se asegura la validez externa a través de la triangulación de las técnicas de recogida de datos y, por tanto, para aquellas conclusiones en que existe coherencia

con los datos recogidos en los cuestionarios de la primera fase y con los datos recogidos con los instrumentos cualitativos (entrevistas, observaciones, documentos).

III.3.4. LA TRIANGULACION DE LAS TECNICAS DE RECOGIDA DE DATOS

La triangulación es un modo de combinar diferentes perspectivas de acercamiento y de estudio a un mismo problema, unas mismas hipótesis o unos mismos objetivos, pudiendo ser estas perspectivas de tipo cuantitativo o de tipo cualitativo. "Las técnicas triangulares en las ciencias sociales intentan trazar, o explicar de manera más completa, la riqueza y complejidad del comportamiento humano estudiándolo desde más de un punto de vista y, al hacerlo así, utilizando datos cuantitativos y cualitativos" ((COHEN Y MANION, 1990, p.331).

Citando a Denzin, Cook y Reichardt (1986, p.141) distinguen diferentes tipos de triangulación: la triangulación en el tiempo, la triangulación en el espacio, la triangulación de investigadores, la triangulación de teorías y la triangulación metodológica. En la triangulación metodológica se diferencian "la triangulación *dentro del método* cuando las unidades observacionales son multidimensionales o cuando una sola encuesta hace uso de diferentes estrategias. La triangulación *entre métodos* corresponde al empleo de varios métodos de recogida de datos para las mismas cuestiones referentes a estos datos; de forma tal que las deficiencias de un método puedan ser compensadas por los puntos fuertes de otros métodos".

III.4. LA RECOGIDA DE DATOS

En la recogida de datos se procuró obtener el máximo número y la máxima calidad de contestaciones, previendo y evitando cualquier tipo de obstáculo que pudiera interferir en este objetivo. Para ello se adoptaron una serie de estrategias que se consideran a

continuación, diferenciando las estrategias aplicadas en la primera fase de la segunda fase de la investigación.

La explicación detallada de los apartados referidos a la aplicación de la metodología cualitativa tiene por objeto asegurar la fiabilidad externa, según se ha indicado anteriormente.

III.4.1. ESTRATEGIAS ADOPTADAS EN LA RECOGIDA DE DATOS DE LA PRIMERA FASE

En la recogida de datos en la primera fase de la investigación se adoptaron una serie de estrategias previas al envío de los cuestionarios y en el momento del envío de los cuestionarios.

Antes del envío de los cuestionarios a los CR de las CC.AA. con competencias plenas en educación, se informó a las autoridades educativas, remitiendo una síntesis de la investigación y el cuestionario a aplicar en su comunidad y se consiguió una autorización por escrito para la recogida de datos solicitada. Del mismo modo se informó, a través de la síntesis y del cuestionario a enviar, a los inspectores de la Alta Inspección del Estado de las respectivas CC.AA.

Antes del envío de los cuestionarios a los CR de las provincias gestionadas por el MEC, se informó a las Subdirecciones de Formación del Profesorado y de Educación Compensatoria y a los Directores Provinciales, a través de una síntesis de la investigación y de un ejemplar de los cuestionarios a remitir.

El envío de los cuestionarios a cada uno de los 460 CR se acompañó de una carta de la Jefe del Servicio de Investigación Educativa del CIDE (Centro de Investigación y de Documentación Educativa). Pasado algo más de un mes del primer envío de los cuestionarios, se repitió el envío a aquellos CR de los que no se había obtenido contestación; en este caso, se acompañó de una carta de la autora de la investigación.

III.4.2. ESTRATEGIAS ADOPTADAS EN LA RECOGIDA DE DATOS DE LA SEGUNDA FASE

Para la aplicación de la metodología cuantitativa-cualitativa de la segunda fase de la investigación se visitaron los cinco CR, seleccionados a través del análisis de cluster, permaneciendo una semana en cada uno de ellos, de lunes a viernes. Se eligieron la última semana del mes de Mayo y tres semanas del mes de Junio, para hacer coincidir las visitas con el final del curso.

En la aplicación de las pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial, en centros del ámbito de los dos CR de EC colaboraron los propios tutores de los alumnos, previa instrucción de la investigadora, a fin de hacer la situación más normalizada. Las pruebas orales de Lengua Castellana se aplicaron por la investigadora con ayuda de un magnetófono y de un cronómetro. Tanto en las aplicaciones grupales como en las individuales se insistió en que lo que se iba a hacer no era un examen y no iba a repercutir en sus calificaciones. Antes de la grabación magnetofónica, se explicó a cada uno de los alumnos que se le iba a grabar y que actuasen con naturalidad y sin temor. Los cuestionarios de padres se dieron a los alumnos para que fuesen cumplimentados por sus padres, instándoles a su devolución en la sesión escolar siguiente, a fin de evitar la comunicación o cumplimentación en común.

El detalle pormenorizado de los métodos de recogida de datos, la selección de los informantes y el status de la investigadora tienen por objeto asegurar la fiabilidad externa de la metodología cualitativa utilizada.

Las estrategias adoptadas para conseguir una información real y precisa con los instrumentos cualitativos, son diferentes según el tiempo: antes de la visita, durante la visita y después de la visita al CR.

Las estrategias **previas a la visita** fueron:

- Concertar con el Director/Coordinador la semana de estancia en el CR, intentando

aunar las necesidades de la investigación (a final de curso) con los trabajos de final de curso de los equipos de los CR

- Informar a las autoridades administrativas correspondientes, la semana que la investigadora iba a permanecer en el CR

- Preparar la visita, informando al Director/Coordinador telefónicamente: 1) que las autorizaciones oficiales estaban resueltas y que la visita era conocida por la Administración Educativa competente, 2) que la finalidad de la investigación pretendía una mejora de los CR y que en los resultados no se identificarían los CR objeto del estudio y 3) cómo iba a transcurrrir la semana de la visita, a qué tipo de personas se quería entrevistar, qué tipo de actividades se quería presenciar y qué tipo de centros se quería visitar.

Las estrategias adoptadas **durante la visita** al CR, en la realización de las entrevistas, son diferentes según los entrevistados.

La entrevista al **Director/Coordinador del CR**, se realizaba en primer lugar, al objeto de 1) planificar las actividades de la semana de permanencia en el CR, concretando personas a entrevistar, actividades a presenciar y visitas a realizar, con fijación de los posibles tiempos, y 2) dar seguridad de la confidencialidad de las informaciones y del alcance de la investigación.

En las entrevistas **personales o grupales**, las estrategias fueron:

- Dar seguridad de la confidencialidad de las informaciones e informar de los objetivos de mejora de la investigación. Se informó que los datos recogidos servirían para la mejora global de los CR, no del estudiado en particular.

- Justificar el uso del magnetófono. El uso del magnetófono no causó ninguna reticencia ni susceptibilidad, una vez que el punto anterior se dejaba muy claro. Para el uso del magnetófono, se pedía el consentimiento de la persona o del grupo argumentando que la información y estudio de los datos sería más fiable y que la investigadora podía estar más atenta a comprender sus puntos de vista sin la interferencia de tener que estar tomando notas de la conversación.

- Dar confianza, calor, lograr la empatía a través del trato cordial y coloquial, de la mirada y gestos, de la atención y de la dedicación al estudio de "su realidad", fuese la que fuese; comunicando que el conocimiento de sus opiniones, conductas, relaciones son importantes en sí mismas, en tanto en cuanto existen.
- No dar ningún signo de aprobación o de desaprobación de lo que se veía, se escuchaba o se observaba, diferenciando claramente la toma de datos del análisis de esos datos. La toma de datos tenía que ser totalmente imparcial dejando de lado el juzgar o valorar. Este es uno de los aspectos más difíciles de conseguir por dos razones: 1) los entrevistados buscan constantemente la aprobación/desaprobación y, al final sobre todo, preguntan "¿qué impresión has sacado?", 2) el propio investigador tiende a valorar de acuerdo con sus criterios previos, aunque sea de modo inconsciente. Con respecto a las personas entrevistadas y observadas se actuó con naturalidad haciéndoles ver que esos momentos eran para captar lo que ellos sentían y hacían y que si interferían pensamientos o juicios de valor, la captación podría resentirse. Con respecto a los peligros inherentes al investigador, apenas aparecía un pensamiento de valoración se retiraba conscientemente para concentrarse en la apreciación de la realidad que se ofrecía en el escenario.
- Mostrar coherencia y seriedad en el planteamiento del estudio en general, en el cumplimiento de lo acordado, en el razonamiento de las modificaciones que debieran realizarse

Algunas de las manifestaciones de los entrevistados permiten asegurar que la información fue real y que hubo las mínimas interferencias de los conceptos previos de la investigadora. Un Director/Coordinador se manifestaba así, en los momentos finales de visita semanal: "Antes de llegar pensaba que sólo iba a contarte lo imprescimdible, lo que se pudiera contar, pero conforme he ido hablando contigo mis defensas han ido desapareciendo y te he dicho todo lo que pienso, más allá de lo que pudiera haber imaginado". Otro Director/Coordinador, ante la pregunta de un tercero sobre lo que pensaba la investigadora del CR objeto de estudio en ese momento, contestó "Yo no sé lo que piensa, ante lo que yo le digo no le veo hacer ningún signo, sólo me pregunta o me anima a seguir hablando". Un tercer Director/Coordinador decía "Has sido un revulsivo para que saliesen cosas que estaban ahí latentes". Mientras que con el

personal del CR no se presentó ningún tipo de susceptibilidad, en las entrevistas con algunos profesores sí se presentaron. Estas dificultades se incorporaron al estudio y se analizan en el apartado correspondiente.

Las estrategias adoptadas durante la visita, en las **observaciones no participantes** del CR, fueron:

- El Director/Coordinador presentó a la investigadora el primer día al personal del CR, informando que iba a permanecer una semana con ellos para ver cómo era el CR y solicitando que se le facilitase su tarea.
- La investigadora se movió con total libertad por los despachos adonde acudían los profesores para preguntar o tomar en préstamo algún material, por los almacenes donde se guardaban los materiales, por los archivos, etc.
- La investigadora presenció cómo resolvían en el CR los incidentes o los problemas que se iban presentando; cómo eran las relaciones personales entre el equipo y con los profesores que acudían al CR; el desarrollo de cursos, de grupos de trabajo y de reuniones de profesores que estaban programados como actividades del CR para esa semana
- Se puso especial cuidado de no interferir la actividad ordinaria del CR, de ser respetuosa con sus costumbres y sus valores
- Las observaciones no participantes se registraron en "Notas de campo". Generalmente, estas notas se escribían al finalizar el día, para evitar la sensación psicológica en los componentes del CR de estar siendo observados y "anotados" continuamente.

Las estrategias adoptadas durante la visita en las **observaciones no participantes de clases impartidas** por profesores del ámbito del CR, fueron:

- Se seleccionaron profesores que tenían relación con el CR: asistentes a una actividad y/o participantes de un proyecto coordinado por el CR
- Se contó con la aquiescencia del profesor observado y del Director del centro escolar donde ejercía el profesor, informándoles previamente del objetivo de la investigación
- La observación se adaptó a la clase y al horario del profesor
- No se le dió ningún juicio de valor, pero se agradeció a los profesores y directores haber permitido la observación.

- Las observaciones de las clases se registraron al mismo tiempo que se observaban, ya que la colocación de la investigadora como si de una alumna más se tratara, lo permitía. No se prepararon registros sistematizados, sino que se tomaron notas de lo más sobresaliente respecto al uso de materiales didácticos, estrategias de enseñanza, dinámica de las clases (actividades, preguntas, etc).

Las estrategias adoptadas durante la visita en la **recogida de los documentos** del CR fueron:

- El Director/Coordinador, al informar sobre la presencia de la investigadora en el CR, recomendó que se le facilitase la documentación que se recabase por parte de la investigadora.
- Aparte de tener determinados los documentos básicos a recoger (Plan, Memoria, Catálogo), se detectaron a lo largo de la semana otro tipo de documentos necesarios para entender el funcionamiento del CR.

Las estrategias adoptadas durante la permanencia semanal, en las **visitas a los centros escolares** para realizar entrevistas a los profesores, fueron:

- La investigadora indicaba al Director/Coordinador las características que debían reunir los profesores entrevistados (participantes en proyectos coordinados por el CR, participantes en actividades de perfeccionamiento del CR).
- El Director/Coordinador o persona en quien delegase realizaba las gestiones oportunas para determinar centros, profesores y tiempos.

Las estrategias adoptadas **después de la estancia semanal** en el CR fueron:

- Enviar carta personal de agradecimiento al CR.
- Enviar carta personal a las autoridades administrativas comunicándoles que se había realizado la visita y agradeciéndoles el haberla hecho posible.
- Informar, una vez terminada la investigación, de las conclusiones tanto a los Directores/Coordinadores del CR como a las autoridades administrativas competentes.

III.4.3. LA SELECCION DE LOS INFORMANTES

En la selección de los informantes se tuvo en cuenta la diversidad de los mismos, atendiendo al criterio de: los que dan el servicio y los que reciben el servicio. En el apartado de "los que dan el servicio" están: el Director/Coordinador y los profesores de plantilla del CR. En el apartado de "los que reciben el servicio" están: los profesores de los centros y los alumnos del ámbito de influencia del CR. En el caso de alumnos del Ciclo Inicial (caso de los CR de EC), los informantes de este apartado se completa con la información de los padres de estos alumnos.

Si bien, antes de realizar la visita al CR, se tenía claro a qué tipo de personas se quería entrevistas, la determinación de las mismas se hacía sobre el campo de estudio: profesores que pasaban por el CR o que asistían a alguna actividad organizada por el CR, etc. Este modo de actúar se ajusta a lo indicado por Taylor y Bogdan (1986, p.108) "las entrevistas cualitativas requieren un diseño flexible de la investigación (...) El investigador comienza con una idea general sobre las personas a las que entrevistará y el modo de encontrarlas, pero está dispuesto a cambiar de curso después de las entrevistas iniciales".

El principal informante ha sido el Director/Coordinador del CR, como máximo conocedor de todos los aspectos del CR, sirviendo de contraste con las informaciones recogidas del resto de los informantes. La información del Director/Coordinador se completaba con la del equipo de profesores de plantilla en el CR. En dos de los CR estudiados (el nº2 y el nº4), parte importantes de estos dos tipos de entrevistas se han realizado conjuntamente (Director-equipo profesores), por tener un funcionamiento de equipo en conjunto, estando poco clarificada o poco asumida la función de Director/Coordinador. En otros dos de los CR estudiados (el nº3 y el nº5), la información principal ha sido del Director/Coordinador; en el CR nº 3 por existir una diferenciación clara entre las funciones del Director y las desarrolladas por el resto de los componentes del CR; en el CR nº5 por ser el Director/Coordinador el único profesor de plantilla. En el CR nº 1 ha existido más información de los profesores de

plantilla, por separado, que del Director/Coordinador, debido a que: a) el Director/Coordinador estaba frecuentemente fuera del CR, y era difícil quedar con él, b) el equipo de profesores en plantilla era numeroso y con funciones bien definidas para cada uno de ellos. Las informaciones tuvieron lugar en el propio CR, concertando previamente los momentos de las entrevistas.

En el apartado de "los que reciben el servicio" se distinguen las informaciones recibidas de:

- **Profesores**, de manera individual o en grupo, de centros escolares apoyados por los CR de EC, de centros que ejecutan proyectos coordinados desde el CR

- Grupos de **Profesores** asistentes a actividades del CR (cursos, grupos de trabajo, reuniones) y profesores usuarios de los servicios del CR (préstamo, copistería)

- **Alumnos** de centros apoyados por los CR de EC y de centros con proyectos coordinados desde el CR

- **Padres** de alumnos de centros apoyados por los CR de EC

Las informaciones de los profesores, individualmente, han tenido lugar en el propio centro donde ejercían la docencia, con ocasión de la visita al centro y de la observación de la clase impartida por el profesor entrevistado.

Las informaciones de los grupos de profesores de centros apoyados por los CR de EC han tenido lugar en los lugares habituales de reunión de estos grupos con los profesores del CR, con ocasión de reuniones programadas.

Las informaciones de los grupos de profesores de centros con proyectos coordinados desde el CR, se han tomado en los propios centros, con ocasión de la visita al centro para conocer más en profundidad el proyecto.

Las informaciones de los grupos de profesores asistentes a actividades del CR, se han tomado en el propio CR, con ocasión de su asistencia al curso o sesión del grupo de trabajo, previamente programados.

Las informaciones de los profesores usuarios han tenido lugar tanto en el propio centro escolar, con ocasión de la visita al mismo para conocer el centro, como en el CR, con ocasión de la visita de estos profesores al mismo.

Las informaciones de los alumnos y de los padres se han obtenido en los centros escolares, con ocasión de la visita al centro. Las entrevistas con los padres fueron convocados por los profesores del CR.

III.4.4. EL STATUS DE LA INVESTIGADORA

Aunque a lo largo de este capítulo se puede detectar el papel asumido por la investigadora en la aplicación de la metodología cualitativa, en este apartado se van a concretar los principios en los que basó su actuación y que se derivan del objetivo general de la visita.

El objetivo general de la visita era captar el funcionamiento real del CR, y los *principios básicos que guiaron la actuación fueron:*

1. Crear un clima propicio, desde el primer momento, para lograr la aceptación en la vida ordinaria del CR, de una persona ajena al mismo.

2. Tener una actitud constante de recepción de lo que ocurría, independientemente de su previsión en los guiones orientativos elaborados.

3. Tener una actitud de respeto a las conductas y valores de las personas, cualesquiera que fuesen sus actuaciones, expresiones y reacciones.

4. Procurar que la presencia de la investigadora no influyese en la vida ordinaria del CR, siendo como una sombra moviente que observa todo. Esta precaución se concreta sobre todo en que, en el CR se realizasen las actividades que estuviesen programadas y en que la canalización y solución de los problemas que surgían fuesen realizadas según el criterio del CR y no fuesen mediatizadas por la investigadora.

5. Evitar cualquier juicio de valor, positivo o negativo, que pudiese influir en la aparición u ocultamiento de un tipo de conductas, de ideas o de sentimientos.

III.5. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS

Diferenciamos el tratamiento de los datos recogidos con instrumentos cuantitativos del tratamiento de los datos recogidos con instrumentos de tipo cualitativo, ya que la problemática presentada es de muy diferente naturaleza.

III.5.1. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE TIPO CUANTITATIVO

El tratamiento estadístico de los datos de tipo cuantitativo se ha realizado con el programa estadístico SPSS PC+. Como ya se ha indicado anteriormente, los datos de tipo cuantitativo se recogieron a través de los siete cuestionarios de la primera fase, las pruebas del Ciclo Inicial y el cuestionario de padres de la segunda fase de la investigación. La selección de los cinco CR a estudiar en profundidad en la segunda fase de la investigación también se hizo con el SPSS PC+. Para los siete cuestionarios de la primera fase se realizaron los siguientes análisis estadísticos: a) De frecuencias o de porcentajes de las contestaciones, b) De significatividad de diferencias entre tipos de CR y de relaciones entre las diferentes variables de los cuestionarios. El nivel de significatividad tomado ha sido $p \leqslant .05$. Para delimitar el nivel de significatividad se han aplicado las siguientes técnicas estadísticas: a) Prueba de Ji-cuadrado (crosstabs

tables) para aquellas variables dicotómicas (items que requieran una contestación del tipo SI-NO) y b) Análisis de varianza simple (oneway) para las variables continuas.

Para la selección de los CR a estudiar en la segunda fase, que fuesen representativos de los tipos de CR de la muestra, se realizó el análisis cluster, introduciendo las variables descriptivas para el total de los CR (218 casos), para el grupo de los CEP, CRP y CAR (80 casos) y para el grupo de los CR de EC (138 casos). El análisis cluster persigue clasificar los diferentes CR en grupos lo más similares posibles, dadas unas determinadas características (en este caso, son las variables significativas a un nivel $p \leqslant .05$). Como señala Sánchez Carrión (1984, p.165), "dado un conjunto de individuos (M) y teniendo de cada uno de ellos una información (N), el análisis será capaz de clasificarlos en grupos de manera que los individuos pertenecientes a un grupo (y siempre con respecto a la información de que se dispone) serán tan similares como sea posible. Así, pues, un cluster es para nosotros un conjunto de individuos similares." De acuerdo con este autor hay que poner especial cuidado en la selección de las variables de partida que van a caracterizar a cada individuo (en esta investigación centros de recursos) y en función de ellas se van a agrupar así como el criterio de similaridad que se vaya a utilizar. En este análisis no hay variable dependiente, configurándose los grupos por sí mismos. Por eso tiene un valor exploratorio y es capaz de una cierta predicción.

Para el total de los casos (218 CR) se introdujeron las siguientes variables descriptivas que han mostrado relaciones significativas y que tienen un máximo número de casos contestados: nº de centros, presupuesto y gastos, préstamos (totales, audiovisuales, informáticos, de equipos), materiales disponibles (totales, impresos, audiovisuales, informáticos, de equipos, de materias/niveles específicos), materiales elaborados, dimensiones del CR en m2. Del análisis emergen dos cluster, el 1 con 77 casos y el 2 con 11 casos (el programa de análisis desestima 130 casos al tener contestaciones de una u otra variable incompletas). De los dos cluster se elige el CR que menor distancia presenta al centroide. Los CR seleccionados corresponden a un CRP de Cataluña (cluster 2) y a un CEP gestionado por el MEC (cluster 1). A continuación se relacionan las distancias de los diferentes CR, según clusters:

Cluster 1

nº2	709,032	nº45	955,226	nº87	672,905	nº134	638,149
nº4	381,791	nº46	845,450	nº88	929,390	nº136	2028,723
nº5	744,071	nº51	1614,059	nº90	474,294	nº137	556,597
nº7	1053,825	nº52	1122,482	nº91	438,036	nº140	892,046
nº8	2784,151	nº53	1122,425	nº92	621,466	nº155	966,007
nº12	940,393	nº54	1122,402	nº94	1032,582	nº185	638,423
nº13	1857,977	nº57	999,993	nº95	667,673	nº195	272,698
nº14	1323,702	nº58	399,108	nº98	666,178	nº197	789,873
nº17	637,393	nº59	581,028	nº99	773,787	nº201	896,402
nº19	1353,065	nº63	1191,053	nº102	791,002	nº203	358,102
nº20	1008,610	nº65	878,565	nº103	368,180	**nº204**	**249,515**
nº24	566,481	nº66	740,339	nº106	611,159	nº205	403,101
nº25	723,458	nº67	651,260	nº109	2581,834	nº206	1356,298
nº26	786,903	nº68	584,543	nº110	725,416	nº209	764,219
nº28	621,194	nº70	1556,886	nº119	355,740	nº210	288,707
nº33	762,634	nº73	870,924	nº122	346,227	nº211	381,814
nº35	883,670	nº74	951,125	nº123	996,138	nº217	1158,986
nº38	738,179	nº78	790,191	nº126	489,726		
nº41	1041,164	nº85	382,523	nº129	480,925		
nº44	416,915	nº86	390,137	nº132	2288,965		

Cluster 2

nº139	1784,523	nº152	1371,568	nº171	1792,935	nº184	1449,342
nº142	1527,232	nº159	1137,830	nº175	1631,122	nº214	2201,013
nº150	**956,617**	nº169	1732,154	nº178	1583,926		

Para el conjunto de los CEP, CRP y CAR (80 CR), se introdujeron las siguientes variables descriptivas que han mostrado relaciones significativas y con mayor nº de casos contestados: actividades realizadas, condiciones del profesorado de plantilla (antigüedad en el CR, como docente y como funcionario). De este análisis emergen tres cluster: el 1 con 56 casos, el 2 y el 3 con un caso cada uno de ellos (el programa de

análisis desestima 22 CR por tener alguna variable incompleta). De momento, no se selecciona ningún CR de este grupo de CEP, CRP y CAR puesto que ya en el primer análisis había salido seleccionado un CEP y un CRP. Como el objeto de la investigación es el estudio de los CEP en cuanto CR y no en cuanto centros de formación, se estima más coherente la selección de un tipo de CR de entre todos los casos (que ya ha emergido en el primer análisis) que la selección de un CEP representativo de todos los CEP. A continuación se relacionan las distancias de los CR según clusters:

Cluster 1

nº140	115,577	nº161	216,140	nº179	196,689	nº201	472,312
nº141	398,507	nº162	464,593	**nº180**	**1518,090**	nº202	522,568
nº144	771,644	nº165	270,097	nº182	522,654	nº203	455,835
nº146	1662,060	nº166	676,824	nº184	239,420	nº204	409,302
nº147	268,998	nº167	367,122	nº187	736,258	nº205	298,584
nº148	1228,542	nº169	515,365	nº188	357,067	nº206	458,339
nº149	336,738	nº170	261,783	nº189	522,837	nº207	445,820
nº150	545,551	nº171	446,628	nº191	205,020	nº208	424,180
nº151	475,496	nº172	223,951	nº192	366,596	nº209	258,236
nº153	256,485	nº173	943,685	nº193	522,957	nº210	413,499
nº154	448,856	nº174	237,503	nº194	261,489	nº211	406,993
nº155	229,863	nº175	81,414	nº198	447,257	nº213	334,329
nº156	298,381	nº177	382,099	nº199	148,172	nº214	213,724
nº159	304,143	nº178	128,679	nº200	828,248	nº217	207,015

Cluster 2		**Cluster 3**	
nº218	0	nº216	0

Para el conjunto de los CR de EC (138 casos) se introdujeron las siguientes variables descriptivas que han mostrado relaciones significativas y con mayor nº de casos contestados: nº de años en funcionamiento, nº de centros atendidos, distancia de los centros atendidos al CR, nº de alumnos, préstamos impresos, audiovisuales y de equipos, según el nº de unidades de los centros (1-3, 4-8, 9-17, 18 o más), actividades

realizadas (reuniones, grupos de trabajo) y visitas a los centros atendidos. De este análisis emergen dos cluster, el 1 con 37 casos y el 2 con 8 casos (el programa de análisis desestima 93 casos al tener las contestaciones de una u otra variable incompletas). En ambos casos se elige el CR que menor distancia presenta al centroide del cluster. La selección corresponde a un CR de EC gestionado por el MEC (cluster 1) y a un CR de EC de una C.A. con competencias plenas en educación (cluster 2). A continuación se relacionan las distancias de los CR según los diferentes clusters:

Cluster 1

nº2	170,876	nº30	199,259	nº68	148,350	nº107	382,881
nº4	148,799	nº33	174,294	nº70	164,070	nº123	402,767
nº12	397,964	nº38	232,438	nº75	608,050	nº124	219,066
nº13	448,205	nº40	401,105	**nº85**	**107,568**	nº129	140,246
nº14	115,440	nº41	208,870	nº86	245,962	nº130	155,017
nº17	140,418	nº45	146,551	nº88	151,546	nº132	689,688
nº19	198,719	nº46	378,223	nº90	302,815	nº134	282,687
nº24	123,651	nº58	133,544	nº99	144,640		
nº25	241,256	nº65	190,601	nº103	189,105		
nº28	345,524	nº67	177,537	nº106	150,047		

Cluster 2

nº11	485,178	nº63	475,136	nº83	344,733	nº113	327,727
nº16	472,024	nº78	658,452	nº109	514,474	**nº136**	**307,626**

Así pues, de los tres análisis cluster surgen los siguientes tipos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica: un CEP gestionado por el MEC, un CRP de Cataluña, un CR de EC gestionado por el MEC y un CR de EC de una Comunidad Autónoma con competencias plenas en educación. Las CC.AA. a las que pertenecen los distintos CR no son coincidentes, con lo que el estudio aparece más enriquecido.

Con el estudio de estos cuatro tipos se abarcaba el espectro posible de todos los CR de la muestra, y, por tanto, era suficiente para el estudio que se pretendía. No obstante y

teniendo en cuenta que del grupo de los CEP no habían emergido clusters suficientemente diferenciados y que convenía estudiar alguno de una C.A. con competencias en educación, se eligió del grupo de los CEP uno que presentaba la distancia más alejada del centroide y que se correspondía con un CEP de C.A., con lo que la representación de la muestra quedaba más completa, y además más enriquecida al no ser coincidente la C.A. con las anteriormente seleccionadas. Este CEP constituyó el quinto CR a estudiar en la segunda fase de la investigación. De la anterior relación, el 5° CR corresponde al n°180 (distancia = 1518,090). Existe otro CR con distancia mayor al centroide que es el n°146 (distancia = 1662,060), pero no se elige por pertenecer al territorio de gestión del MEC, siendo la diferencia entre ellos muy pequeña.

Así pues, los cinco CR estudiados son:

1. CEP gestionado por el MEC
2. CEP gestionado por una Comunidad Autónoma (1ª CA)
3. CR de Educación Compensatoria gestionado por el MEC
4. CR de Educación Compensatoria gestionado por una C. Autónoma (2ª CA)
5. CRP gestionado por una Comunidad Autónoma (3ª CA)

En el tratamiento de los datos de la segunda fase, se diferencian los datos obtenidos con técnicas cuantitativas (pruebas de Ciclo Inicial y cuestionario de padres), y los datos obtenidos con técnicas cualitativas (entrevistas, observaciones y documentos).

Las pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial se aplicaron y se corrigieron de acuerdo con el manual de instrucciones que el MEC tiene elaborado (MEC, 1984). Además de las calificaciones obtenidas de las pruebas, se tomaron las calificaciones dadas por los tutores de los alumnos, al objeto de compararlas entre sí. La comparación de las dos calificaciones, la obtenida en la prueba y la dada por el profesor, supuso la conversión de las calificaciones de las pruebas en puntuaciones Z. Se estudiaron las diferencias entre los dos CR de EC, y para cada uno de ellos, las diferencias entre las calificaciones de los alumnos de los centros de la cabecera de comarca y los alumnos de los centros rurales, objeto de apoyo de los CR de EC.

Con los datos del cuestionario de padres de alumnos del Ciclo Inicial se realizaron los siguientes análisis: de frecuencias o de porcentajes y de significatividad. Se estudiaron las diferencias entre las contestaciones de los padres de los dos CR de EC, entre los padres de los alumnos de los centros de la cabecera de comarca y los padres de los alumnos de los centros rurales y las relaciones entre las diferentes variables del cuestionario.

III.5.2. EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE TIPO CUALITATIVO

El tratamiento de los datos obtenidos con técnicas cualitativas ha sido costoso y dificultoso, aplicándose técnicas de análisis de contenido, no cuantificadas. Se comenzó con la elaboración de una lista de "Categorías y unidades de registro", al objeto de codificar y clasificar los datos, siendo modificada a lo largo de su aplicación al análisis de las entrevistas, a fin de conseguir el mayor ajuste posible entre la plantilla de clasificación y los datos relevantes.

Para la realización del análisis de contenido se ha seguido la teoría expuesta por Bardin (1977). Según este autor, "la codificación es el proceso por el que los datos brutos son transformados sistemáticamente y agregados en unidades que permiten una descripción precisa de las características pertinentes del contenido" (p.78). La codificación implica tres operaciones, que son:

1. La elección de las unidades de registro. Entre las unidades de registro más empleadas se encuentra: la palabra, el tema, el objeto o referente, el personaje, el acontecimiento y el documento. "De hecho, el criterio de descomposición en el análisis de contenido es siempre de orden semántico, si bien existe a veces una correspondencia con las unidades formales (por ejemplo, palabra y palabra tema, frase y unidad significante" (p.79).

La unidad de registro utilizada en esta investigación es el tema. Citando a Berelson, Bardin (p.79) define el tema como "Una afirmación sobre un sujeto. Es decir, una

frase, o una frase compuesta, habitualmente un resumen o una frase condensada, tras las que puede resultar afectado un vasto conjunto de formulaciones singulares". Citando a Unrug, también define Bardin (p.80) así el tema "Una unidad de significación compleja, de longitud variable: su realidad no es de orden lingüístico, sino de orden psicológico: una afirmación, y también una alusión, pueden constituir un tema; a la inversa, un tema puede ser desarrollado en varias afirmaciones (o proposiciones). En fin, un fragmento cualquiera puede remitir (y generalmente remite) a varios temas ...". En síntesis, hacer un análisis temático consiste en localizar los **núcleos de sentido** que componen la comunicación y que pueden significar algo para el objetivo de la investigación. El tema se utiliza como unidad de registro en estudios de motivaciones, opiniones, actitudes, valores, tendencias, etc. Generalmente se analizan sobre la base del tema las respuestas a preguntas abiertas, las conversaciones individuales o de grupo, de encuesta o de psicoterapia, los protocolos de test, las reuniones de grupo, los psicodramas, las comunicaciones de masas, etc. (BARDIN, 1977, p.80).

2. La enumeración o elección de las reglas de recuento. En el análisis cualitativo, la enumeración está basada en la presencia del índice (tema, palabra, personaje, etc) y no en la frecuencia de su aparición en cada comunicación.

3. La elección de categorías. "Las categorías son secciones o clases que reúnen un grupo de elementos (unidades de registro en el caso del análisis de contenido) bajo un título genérico, reunión efectuada en razón de los catacteres comunes de estos elementos" (BARDIN, 1977, p.90). La categorización tiene como primer objetivo suministrar una representación simplificada de datos brutos. Un conjunto de buenas categorías tiene las siguientes cualidades: exclusión mutua, homogeneridad, pertinencia, objetividad y fidelidad, prroductividad. (BARDIN, 1977, p.92).

El tratamiento de los datos de las **entrevistas**, o el proceso de codificación, supuso sucesivos análisis consistentes en:

1. Transcripción literal de las entrevistas en soporte impreso
2. Lectura de las entrevistas y determinación de los párrafos que correspondían a las diferentes unidades de registro, especificadas en la lista de "Categorías y unidades de

registro". El registro se hacía colocando entre paréntesis el párrafo y escribiendo el código dada a la unidad de registro.

3. Elaboración de un documento para cada una de las entrevistas en el que figuraban los párrafos seleccionados para cada una de las categorías y unidades de registro.

4. Elaboración de un documento para cada uno de los cinco CR en el que figuraban los párrafos seleccionados para cada una de las categorías y unidades de registro, provenientes de cualquier entrevista.

5. Redacción de las ideas expresadas en los párrafos, intentando respetar al máximo la expresión de los entrevistados, para cada una de las categorías y unidades de registro.

6. Elaboración de un documento en el que se encajan las frases redactadas en los diferentes items de las categorías y unidades de registro, conjuntamente para los cinco CR, de tal modo que pueden compararse y analizarse. Este documento es el que aparece en este estudio como "A. Análisis de las entrevistas realizadas en los centros de recursos visitados".

El tratamiento de los datos de las **observaciones**, registradas en las notas de campo fue más fácil, una vez realizado el tratamiento de los datos de las entrevistas. Para el tratamiento de los datos se realizaron las siguientes actividades:

1. Lectura de las notas de campo y determinación de los apartados que correspondían a las diferentes categorías y unidades de registro.

2. Redacción de las ideas expresadas en los apartados, intentando respectar al máximo la expresión de lo anotado.

3. Elaboración de un documento en el que se encajan las frases redactadas en los diferentes items de las categorías y unidades de registro, conjuntamente para los cinco CR, de tal modo que puedan compararse y analizarse. Este documento es el que aparece en este estudio como "B. Análisis de las notas de campo recogidas en los centros de recursos visitados"

En el tratamiento de los datos de los **documentos recogidos** en cada uno de los cinco CR, se realizaron los siguientes actividades:

1. Lectura minuciosa de los documentos

2. Determinación de las características que debieran reunir los documentos (partiendo de las características teóricas y de las encontradas en los documentos)
3. Elaboración de un documento en el que las características de los documentos se ubican en los diferentes items de las categorías y unidades de registro y se analizan conjuntamente en los cinco CR. Este documento es el que aparece en este estudio como "C. Análisis de la documentación recogida en los centros de recursos visitados".

Por último, se procedió al **contraste de los datos recogidos** en el cuestionario de la primera fase y los datos detectados en la visita al CR. Este contraste es el que aparece en este estudio como "D. Contraste de los datos recogidos en el cuestionario y los datos detectados en la vista al CR". Una vez analizados los datos aportados por cada uno de los instrumentos (entrevistas, observaciones, documentos), se procedió a la **descripción de cada uno de los cinco CR**, siguiendo el orden de las categorías y unidades de registro.

La investigación podría haber terminado con esta descripción, quedando en un estudio de casos de CR representativos, pero a lo largo del análisis de los datos se había ido concibiendo, casi inconscientemente, una pauta que sirviera para valorar el funcionamiento de los CR, partiendo de las características reales que se habían descrito. Así se pasa de las "Categorías y unidades de registro" que se habían utilizado para guiar y sistematizar el análisis de los datos a los "Indicadores de entrada-proceso-resultados" que pueden definir a un CR; seguidamente se establecen tres niveles de valoración (A,B,C) para cada uno de los indicadores y los criterios de valoración de los tres niveles, justificándolos. Finalmente, se aplicó la pauta a los cinco CR estudiados en la segunda fase.

III.5.3. LAS CATEGORIAS Y LAS UNIDADES DE REGISTRO

Se van a relacionar las dos listas elaboradas, una al comienzo del análisis y la resultante de su aplicación y modificación realizada a lo largo del análisis de los datos cualitativos.

Los temas considerados en la primera lista son: centros de recursos, materiales didácticos y educación compensatoria. Los temas considerados en la lista definitiva son: centros de recursos, materiales didácticos, formación y perfeccionamiento, educación compensatoria.

III.5.3.1. Primera lista de Categorías y Unidades de registro

Las categorías, unidades de análisis y su codificación para los temas de la 1ª lista son:

Centros de Recursos (CR) o Centros de Profesores (CEP) como CR

1. Actitudes de los profesores respecto al CR y uso que hacen del mismo
- Origen y desarrollo del CR, competencias legales, ámbito de actuación CR-OD
- Aportaciones del CR: para qué se usa, para qué recurren los profesores a él, qué servicios realiza CR+
- Obstáculos, inconvenientes del CR o de su uso, incidentes que han ocurrido CR-

2. Servicios que oferta el CR a los centros y profesores de su área de influencia
- Préstamo de materiales del CR CR-P
- Dinamización de MD en Educación Compensatoria (EC) CR-D
- Grupos de trabajo que funcionan en el ámbito del CR CR-GT
- Formación del profesorado en MD CR-F
- Elaboración del MD en el entorno del CR CR-E
- Apoyo directo de profesores a los centros de EC CR-A
- Actividades de socialización alumnos/padres (EC) CR-S

3. Organización del funcionamiento del CR
- El Coordinador/Director. Personal del CR CR-C
- Planificación, coordinación, espacios CR-OR
- Aspectos económicos: presupuesto y justificación CR-EC
- Documentación del CR CR-DO
- Coordinación con otros servicios de la Administración CR-CO

Materiales didácticos (MD)

1. Actitudes de los profesores respecto a los MD	
- Ventajas, posibilidades, efectos de los MD	MD++
2. Materiales existentes	
- MD que citan y dicen tener	MD+
- MD que echan en falta, que dicen no tener	MD-
3. Materiales que se usan, para qué y cómo se usan	
- MD que usan alumnos y profesores, para qué se usan	MD-U
- Pensamiento metodológico y modos didácticos del empleo de MD en clase	MD-M
4. Factores condicionantes del uso de MD en los centros	
- Dificultades y obstáculos que se citan	MD- -
- Organización en el aula o en el centro	MD-OR
- Formación, perfeccionamiento en MD	MD-F
5. Obtención de los MD	
- Cómo se han obtenido los MD: dotación de la Administración, compra, donaciones (Caja de Ahorros u otras)	MD-O
- Elaboración de materiales por los profesores	MD-E
- Aspectos económicos	MD-EC

Educación Compensatoria (EC)

1. Funcionamiento percibido de la Educación Compensatoria	EC+
- Actitudes y conductas positivas respecto a EC	
- Actitudes y conductas negativas respecto a EC	EC-
- Expresiones de tipo positivo sobre los centros atendidos por EC	C+
- Expresiones de tipo negativo sobre los centros atendidos por EC	C-

2. Funcionamiento percibido de los CRA (Colegios Rurales Agrupados)

- Colegios Rurales Agrupados CRA
- Origen y desarrollo del CRA OD
- Aportaciones, ventajas de la constitución del CRA CRA+
- Organización del CRA COR

III.5.3.2. Las Categorías y unidades de registro definitivas

Las categorías, unidades de análisis y su codificación para los temas de la lista definitiva se especifican a continuación

Centro de Recursos (CR)

1. Origen y desarrollo del CR. Antecedentes y descripción general CR-OD

a. Circunstancias que contribuyen a su creación

b. Competencias legales y servicios que oferta en función de esas competencias

c. Servicios que usan los profesores en la realidad

d. Ambito de actuación legal y real

e. Situación y comunicación del edificio

2. El Coordinador/Director del CR. Plantilla. Relaciones entre el personal del CR y los profesores de su ámbito CR-C

a. Personal del CR a tiempo completo y a tiempo parcial

b. Estilo del Coordinador/Director

c. Relaciones entre las personas y los grupos que confluyen o se relacionan con el CR

3. *Aspectos económicos del CR. Presupuesto y dotación en MD* **CR-EC**

a. Suficiencia del presupuesto

b. Conceptos que cubre el presupuesto

c. Suficiencia de la dotación de MD

4. Aspectos organizativos del CR. Planificación, espacios, coordinación CR, coordinación CR-centros, selección de MD **CR-OR**

a. Planificación y memoria anuales

b. Espacios disponibles y características

c. Reuniones de las unidades organizativas

d. Información del CR a los centros de su ámbito

e. Organización de la selección de materiales didácticos

5. Coordinación y colaboración del CR con otros servicios de la Administración y con otras entidades **CR-CO**

a. Reuniones, contactos o colaboraciones con otros servicios y CRs de la Administración Educativa

b. Reuniones, contactos o colaboraciones con entidades ajenas a la Administración Educativa

6. Documentación del CR **CR-DO**

a. Documentación disponible y documentación que se exige legalmente

b. Documentos para la gestión de los recursos

c. Documentos de gestión de Formación y Perfeccionamiento (FyP)

d. Organización y características de los documentos disponibles

7. Préstamo y dinamización del material didáctico (MD) **CR-P**

a. Acceso a los MD del CR

b. Características del catálogo de MD

c. Organización del préstamo: normas, registro

d. Uso del servicio de préstamo

8. Elaboración de materiales didácticos (MD) **CR-E**

a. Materiales elaborados en el entorno del CR o por el CR

b. Disponibilidad de estos materiales elaborados

c. Uso de estos materiales

9. Funcionamiento de grupos de trabajo (GT) en el ámbito del CR **CR-GT**

a. Incidencia del CR en su constitución y coordinación

b. Reuniones de coordinación y de trabajo

c. Materiales elaborados por el GT

d. Inquietudes de mejora de los profesores del GT

10. Actitudes de los profesores respecto a la Administración, al CR y a los proyectos institucionales relacionados con los recursos **CR+ CR-**

a. Expresiones de aprobación y/o de rechazo

b. Servicios del CR identificados por los profesores

c. Facilitación y/o dificultades y obstáculos encontrados en la realización del trabajo de campo

Materiales didácticos (MD)

1. Materiales existentes en los centros **MD+ MD-**

a. Dotación de MD de los centros

b. MD que se citan y que se dicen tener

c. MD que se echan en falta o que se dice no tener

2. Uso de los materiales didácticos por los profesores en sus clases **MD-U**

a. Materiales didácticos que dicen usar en clase

b. Materiales didácticos que se observa que usan

3. Metodología aplicada al uso de los materiales didácticos **MD-M**

a. Pensamiento pedagógico del profesor

b. Para qué y cómo se usan los materiales didácticos

4. Organización de los materiales didácticos en los centros **MD-OR**

a. Planificación del uso de los MD

b. Centralización de los MD y normas de funcionamiento

c. Espacios para el uso de los MD

d. Designación de responsable de MD

5. Modos de obtención de materiales didácticos por el centro **MD-O**

a. Modos de adquisición

b. Recursos aplicados

6. Elaboración de materiales didácticos por los centros **MD-E**

a. Materiales elaborados

b. Disponibilidad de estos materiales

7. Aspectos económicos relacionados con los MD en los centros **MD-EC**

a. Presupuesto del centro para MD

b. Dificultades expresadas relacionadas con los recursos económicos

8. Actitudes de los profesores con respecto a los MD **MD++**

a. Efectos, posibilidades que se atribuyen a los MD **MD--**

b. Dificultades encontradas en el uso de los MD

***Formación y perfeccionamiento* (P Y F)**

1. Formación y perfeccionamiento de los profesores en MD **FYP-MD**

a. Actividades de formación organizadas en el CR

b. Actividades realizadas por los profesores

2. Motivaciones que expresan los profesores para su participación en las actividades de F y P **FYP-MO**

a. Razones de la participación de los profesores

b. Demandas de F y P por los profesores

3. Dificultades y obstáculos que identifican los profesores para su participación en actividades de F y P **FYP- -**

a. Dificultades encontradas

b. Críticas realizadas a las actividades

4. Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P del CR **FYP-PA**

a. Participación reflejada en las memorias

b. Asistencia observada en las actividades presenciadas

5. Organización de las actividades de F y P **FYP-OR**

a. Planificación y ejecución de las actividades

b. Profesores que imparten las actividades

c. Materiales didácticos utilizados en las actividades

6. Proyectos institucionales relacionados con los recursos **FYP-PI**

a. Proyectos institucionales que se desarrollan en centros del ámbito del CR

b. Características generales

Educación Compensatoria (EC)

1. Apoyo directo de los profesores de EC a los alumnos de los centros escolares **EC-A**

a. Tipo de apoyo realizado

b. Demandas de los profesores apoyados

2. Actividades de socialización para alumnos/padres organizados por los profesores de EC **EC-S**

a. Tipo de actividades de socialización

b. Amplitud de estas actividades a diferentes pueblos

3. Colegios Rurales Agrupados (CRA) en el ámbito del CR **EC-CRA**

a. CRA en funcionamiento

b. CRA en proyecto

4. Actitudes de los profesores con respecto a EC **EC+ EC-**

a. Expresiones positivas sobre la EC o sobre los servicios que oferta

b. Expresiones negativas sobre el funcionamiento de la EC

5. Actitudes de los padres y alumnos con respecto a EC **EC-C+**

a. Conceptos expresados sobre la EC y la educación **EC-C-**

b. Asistencia regular a clase

c. Expresiones positivas y/o negativas sobre el centro y la EC

III.5.4. INDICADORES DE CONTEXTO/ENTRADA, DE PROCESO Y DE PRODUCTO/RESULTADO

De las categorías y unidades de registro, utilizadas para analizar los cinco CR, se pasa a los indicadores de funcionamiento, cuando se quiere valorar a un CR. Los 80 indicadores se distribuyen en indicadores de contexto/entrada, de proceso y de producto/resultado; para cada uno de estos tres tipos de indicadores se indica la denominación del grupo y las unidades de registro de donde se derivan (se citan los códigos de las unidades de registro entre paréntesis)

Indicadores de contexto/entrada

<u>Desarrollo, competencias, servicios y ámbito del CR</u>

1. Cómo se crea el CR. (CR-OD)
2. Competencias en Formación y Perfeccionamiento. (CR-OD)

3. Competencias respecto a los proyectos institucionales relacionados con los recursos materiales. (FYP-PI)

4. Competencias del CR respecto a los alumnos de los centros escolares de su ámbito. (CR-OD, EC-A, EC-S)

5. Servicios ofertados por el CR. (CR-OD, CR+ CR-)

6. Ambito de actuación según niveles educativos. (CR-OD)

7. Ambito de actuación según nº de centros y de profesores. (CR-C)

Profesores que acuden al CR y servicios que usan

8. Servicios que usan preferentemente los profesores que acuden al CR. (CR+ CR-)

9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR. (CR-OD)

Instalaciones y recursos personales, económicos y materiales

10. Independencia/dependencias compartidas. (CR-OD)

11. Acceso y comunicación del CR. (CR-OD, CR-OR)

12. Suficiencia de personal. (CR-C)

13. Suficiencia de la dotación económica y de la dotación de recursos materiales. (CR-EC)

14. Suficiencia de locales y espacios. (CR-OR)

15. Espacios básicos del CR. (CR-OR)

16. Otros espacios acondicionados para el uso de recursos. (CR-OR)

17. Ambiente de trabajo de la Biblioteca/Mediateca. (CR-OR)

18. Servicio del equipo reprográfico. (CR-OR)

Indicadores de proceso

Relaciones humanas

19. Estilo del Coordinador/Director del CR. (CR-C)

20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR (CR-C)

21. Relaciones entre la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR. (CR-C)

Coordinación interna y externa

22. Coordinación interna del CR, entre los componentes de la plantilla. (CR-OR)
23. Coordinación interna del CR con los centros de su ámbito. (CR-OR)
24. Coordinación externa del CR, con otros CR. (CR-CO)
25. Coordinación externa del CR, con otras instituciones y entidades. (CR-CO)

Organización de los MD en el CR

26. Documentación disponible y en activo. (CR-DO)
27. Características del catálogo de MD. (CR-DO, CR-P)
28. Disponibilidad del catálogo de MD. (CR-P)
29. Clasificación de los MD en el catálogo. (CR-DO)
30. Incorporación de los MD elaborados en el ámbito del CR al catálogo de MD del CR. (CR-DO, CR-E)
31. Modo de acceso a los MD. (CR-P)
32. Características de las normas de préstamo existentes. (CR-P)
33. Registro de los MD prestados. (CR-P)
34. Selección del MD en el CR. (CR-OR)
35. Criterios de selección del MD. (CR-OR)

Indicadores de producto/resultado

Uso de los servicios del CR

36. Uso del MD del CR. (CR-P)
37. Uso de los servicios de préstamo del CR. (CR-P)
38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo. (CR-P)

Elaboración de MD por el CR

39. Elaboración de MD por la plantilla del CR. (CR-E, MD-E)
40. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por el CR.(CR-E, MD-E)
41. Sistematización de los MD elaborados por el CR o en el ámbito del CR. (CR-E, MD-E)
42. Uso de los MD elaborados por el CR. (CR-E, MD-E)

Funcionamiento de GT

43. Grupos de Trabajo (GT) que funcionan, promovidos y coordinados por el CR. (CR-GT)
44. Coordinación formal de los GT. (CR-GT)
45. Elaboración de MD por los GT. (CR-GT)
46. Características de los MD elaborados por los GT. (CR-GT)
47. Uso de los MD elaborados por los GT. (CR-GT)
48. Incorporación en el catálogo de los MD elaborados por los GT (CR-P, CR-GT)
49. Inquietudes de mejora de los miembros de los GT. (CR-GT)

Actitudes de los profesores respecto

50. Actitudes de los profesores respecto a la Administración. (CR+ CR-)
51. Actitudes de los profesores respecto al CR. (CR+ CR-)
52. Actitudes de los profesores con respecto a los proyectos institucionales relacionados con los recursos (CR+ CR-)
53. Actitudes de los profesores respecto a los MD. (MD++, MD- -)

Uso de los MD en clase por los profesores del ámbito del CR

54. Dotación de equipos en los centros escolares. (MD+ MD-)
55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares. (MD+ MD-)
56. Uso de MD en las clases por parte de los profesores. (MD-U, MD-M)
57. Modalidades de uso de los MD por los profesores. (MD-M)

Opiniones de los profesores sobre conceptos educativos

58. Opinión de los profesores sobre la pasividad-participación, producida por los MAV. (MD-M)
59. Opiniones de los profesores sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje. (CR-C, MD++, MD-M)
60. Opiniones de los profesores sobre los aprendizajes "por descubrimiento" y "por transmisión". (CR-C, MD-M)

Soporte organizativo para uso del MD, desarrollado en los centros

61. Planificación del uso de los MD por los centros. (MD-OR)
62. Centralización de los MD en los centros. (MD-OR)
63. Locales y espacios existentes en los centros para el uso de los MD. (MD-OR)
64. Responsable de MD en los centros. (MD-OR)
65. Modos de obtención de MD por los centros. (MD-O)

Actividades de F y P en el CR

66. Organización de las actividades de F y P relacionadas con los recursos. (FYP-MD)
67. Formación relacionada con los recursos de los profesores. (FYP-MD)
68. Demanda existente de las actividades de F y P, relacionadas con los recursos. (FYP-MO)
69. Razones de la asistencia de los profesores a las actividades de F y P del CR. (FYP-MO)
70. Nº de asistentes a las actividades de F y P. (FYP-PA)
71. Evolución de la participación de los profesores. (FYP-PA)
72. Programación-ejecución de las actividades de F y P. (FYP-OR)
73. Uso de MD en las actividades de F y P del CR. (FYP-OR)
74. Profesores que imparten las actividades de F y P relacionadas con los recursos. (FYP-OR)

Actitudes y actividades en los CR de EC, CRA en el ámbito del CR

75. Apoyo directo a los alumnos realizado por el CR. (EC-A)
76. Actividades de socialización y culturales promovidas y organizadas por el CR. (EC-S)
77. Centros Rurales Agrupados en el ámbito del CR (EC-CRA)
78. Actitudes de los profesores respecto a EC. (EC+ EC-)
79. Actitudes de los padres respecto a EC. (EC-C+ EC-C-)
80. Actitudes de los alumnos respecto a EC. (EC-C+ EC-C-)

IV. DESCRIPCION Y VALORACION DE LOS CR ESPAÑOLES. 1ª fase

En este capítulo se van a dar los resultados de los cuestionarios aplicados en la primera fase de la investigación. Como ya se apuntó en el apartado **III.5.1. El tratamiento de los datos de tipo cuantitativo**, se han realizado los siguientes análisis estadísticos de los datos recogidos a través de los cuestionarios aplicados: análisis de porcentajes y análisis de significatividad de diferencias.

IV.1. ANALISIS ESTADISTICOS DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

Se expondrá en primer lugar el análisis de porcentajes, de modo comparativo, para el total de los tipos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC. En segundo lugar, se analizarán los porcentajes para los CEP como CR, según estén gestionados por el MEC o por las diferentes CC.AA. de Andalucía, Canarias y Valenciana. En tercer lugar, se analizarán los porcentajes para los CR de EC, según estén gestionados por el MEC o por las diferentes CC.AA. de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana. Por últimor, se analizará la significatividad de diferencias y de relaciones realizado entre los diferentes tipos de CR y entre las diferentes variables del cuestionario.

IV.1.1. ANALISIS DE PORCENTAJES DE LOS CUESTIONARIOS CRP, CAR, EC (incluye AE) y CEP

Para cada uno de los items del cuestionario, en sus diferentes variantes, se han establecido unos intervalos, basados en la facilitación de su lectura (por lo que se respetan los mismos intervalos para los mismos tipos de datos) y en la discriminación suficiente de los datos.

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
	N=22	N=6	N=138	N=52	N=218
1. N° de **cursos escolares** que el CR lleva en funcionamiento					
Uno	9,1%	0%	15,9%	25%	17%
Dos	18,2%	0%	20,3%	38,5%	23,9%
Tres	4,5%	66,7%	15,2%	25%	17,9%
Cuatro	27,3%	33,3%	23,9%	5,8%	20,2%
Cinco	31,8%	0%	23,2%	0%	17,9%
Seis	9,1%	0%	0%	0%	0,9%
No contestan	0%	0%	1,4%	5,8%	2,3%
2. N° de **centros escolares** que pertenecen al ámbito de influencia del CR					
1-19	0%	0%	73,2%	3,8%	47,2%
20-49	36,4%	33,3%	20,3%	15,4%	21,1%
50-99	31,8%	50%	2,2%	28,8%	12,8%
100-249	31,8%	0%	0,7%	34,6%	11,9%
250-499	0%	0%	0%	9,6%	2,3%
500 o más	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	0%	16,7%	3,6%	1,9%	3,2%
3. N° de **alumnos** de los centros del ámbito de influencia del CR					
1-999	0%	0%	48,6%	0%	30,7%
1000-4999	9,1%	0%	25,4%	5,8%	18,3%
5000-9999	27,3%	16,7%	8%	9,6%	10,6%
10000-24999	22,7%	16,7%	0,7%	19,2%	7,8%
25000-49999	22,7%	16,7%	0%	7,7%	5%
50000 o más	9,1%	0%	0%	13,5%	4,2%
No contestan	9,1%	33,3%	17,4%	44,2%	23,4%
4. N° de alumnos **repetidores** de curso en los centros del ámbito de influencia del CR (EC)					
1-49			27,5%		
50-99			8%		
100-499			11,6%		
500 o más			5,1%		
No contestan			47,8%		

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
5. N° de **profesores** que ejercen en los centros del ámbito de influencia del CR					
1-49	0%	0%	50,7%	0%	32,1%
50-99	0%	0%	21,7%	0%	13,8%
100-499	45,5%	0%	22,5%	17,3%	22,9%
500-999	22,7%	33,3%	0,7%	34,6%	11,9%
1000-4999	27,3%	33,3%	0%	32,7%	11,5%
5000 o más	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
No contestan	4,5%	33,3%	4,3%	11,5%	6,9%
6. N° de **profesores** en plantilla **del CR**					
Uno	27,3%	0%	29,7%	0%	21,6%
2-3	68,2%	0%	37%	38,5%	39,4%
4-5	4,5%	0%	13,8%	40,4%	18,8%
6-9	0%	33,3%	3,6%	19,2%	7,8%
10 o más	0%	66,7%	0%	1,9%	2,3%
No contestan	0%	0%	15,9%	0%	10,1%
7. **Espacios** disponibles en el CR					
Depachos					
Uno	54,5%	0%	46,4%	19,2%	39,4%
2-3	9,1%	0%	8,7%	55,8%	19,7%
Más de 3	4,5%	100%	2,9%	17,3%	9,2%
Aulas (CRP, CAR, CEP)					
Una	36,4%	0%	0,7%	19,2%	8,7%
2-3	22,7%	66,7%	1,4%	32,7%	12,8%
Más de 3	4,5%	33,3%	0%	34,6%	9,6%
Aula/Salón de actos (CRP, CAR, CEP)	13,6%	50%	6,5%	50%	18,8%
Sala de profesores (EC)			29%		18,4%
Almacén de materiales	40,9%	100%	42%	57,7%	47,2%
Taller de creación y de mantenimiento (CRP, CAR, CEP)	4,5%	33,3%	1,4%	17,3%	6,4%
Sala de reprografía	68,2%	66,7%	39,8%	75%	51,8%
Laboratorio fotográfico (CRP, CAR, CEP)	0%	0%	17,4%	48,1%	22,5%
Biblioteca/Mediateca	77,3%	66,7%	32,6%	84,6%	50,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
Sala deInformática (CRP, CAR, CEP)	0%	33,3%	0%	76,9%	19,3%
Sala Audiovisual	22,7%	50%	28,3%	61,5%	36,2%
Cabina AV/Locutorio (CRP, CAR, CEP)	4,5%	50%	2,2%	21,2%	8,3%
Espacio único	9,1%	0%	31,8%	1,9%	21,5%
Otros espacios	13,6%	66,7%	3,6%	17,3%	9,6%
Nº de espacios del CR					
Uno	9,1%	0%	31,9%	1,9%	21,5%
2-4	31,8%	0%	32,7%	3,8%	24,8%
5-9	45,4%	50%	28,3%	32,7%	31,7%
10-14	9,1%	16,7%	2,2%	36,5%	11,5%
15-19	0%	0%	0%	15,4%	3,7%
20 o más	0%	33,3%	0%	5,8%	2,3%
No contestan	4,5%	0%	5%	3,8%	4,6%
Dimensiones en m2 del CR					
1-49	18,2%	0%	34,1%	0%	23,4%
50-99	50%	0%	28,3%	3,8%	23,9%
100-249	13,6%	50%	25,4%	40,4%	28,4%
250-499	4,5%	16,7%	2,9%	28,8%	9,6%
500 o más	0%	33,3%	0%	17,3%	5%
No contestan	13,6%	0%	9,4%	9,6%	9,6%
8. **Materiales** existentes en el CR					
8.1 Materiales existentes. **TOTAL**					
1-49	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
50-99	4,5%	0%	0,7%	3,8%	1,8%
100-499	9,1%	0%	9,4%	19,2%	11,5%
500-999	4,5%	0%	13,8%	5,8%	10,6%
1000-4999	68,2%	50%	52,2%	42,3%	51,4%
5000-9999	4,5%	16,7%	10,1%	9,6%	9,6%
10000 o más	4,5%	0%	4,3%	3,8%	4,1%
No contestan	4,5%	33,3%	9,4%	13,5%	10,6%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
8.2 Materiales IMPRESOS. TOTAL					
1-49	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
50-99	0%	0%	1,4%	1,9%	1,4%
100-499	0%	0%	21%	15,4%	17%
500-999	13,6%	0%	25,4%	9,6%	19,7%
1000-4999	68,2%	66,7%	41,3%	40,4%	44,5%
5000-9999	0%	0%	1,4%	5,8%	2,3%
10000 o más	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	18,2%	33,3%	9,4%	19,2%	13,3%
8.3 Materiales AUDIOVISUALES e INFORMATICOS. TOTAL					
1-49	0%	0%	7,2%	11,5%	7,3
50-99	4,5%	0%	6,5%	7,7%	6,4%
100-499	31,8%	33,3%	31,9%	30,8%	31,7%
500-999	45,5%	16,7%	13,8%	9,6%	16,1%
1000-4999	4,5%	16,7%	20,3	9,6%	16,1%
5000-9999	4,5%	0%	5,1%	5,8%	5%
10000 o más	4,5%	0%	3,6%	1,9%	3,2%
No contestan	4,5%	33,3%	11,6%	23%	14,2%
8.4 Materiales ELABORADOS. TOTAL					
Ninguno	22,7%	0%	12,3%	23,1%	15,6%
1-49	40,9%	0%	28,3%	32,7%	29,8%
50-99	0%	16,7%	14,5%	7,7%	11,5%
100-499	18,2%	33,3%	19,6%	19,2%	19,7%
500-999	4,5%	16,7%	7,2%	3,8%	6,4%
1000-1999	9,1%	0%	5,1%	0%	4,1%
2000 o más	0%	0%	4,3%	0%	2,8%
No contestan	4,5%	33,3%	8,7%	13,5%	10,1%
8.5 Materiales ELABORADOS IMPRESOS					
Ninguno	40,9%	50%	28,3%	40,4%	33%
1-49	22,7%	0%	28,3%	28,8%	27,1%
50-99	4,5%	0%	17,4%	7,7%	13,3%
100-499	13,6%	16,7%	8,7%	7,7%	9,2%
500 o más	13,6%	0%	8,7%	1,9%	7,3%
No contestan	4,5%	33,3%	8,7%	13,5%	10,1%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
8.6 Materiales ELABORADOS AUDIOVISUALES e INFORMATICOS					
Ninguno	45,5%	0%	29%	38,5%	32,1%
1-49	40,9%	16,7%	36,2%	32,7%	35,3%
50-99	4,5%	16,7%	4,3%	3,8%	4,6%
100-499	0%	16,7%	13,8%	2,6%	11,5%
500 o más	4,5%	16,7%	8%	1,9%	6,4%
No contestan	4,5%	33,3%	8,7%	13,5%	10,1%
8.7 Material de paso AV. DIAPOSITIVAS					
Ninguna	0%	0%	5,8%	25%	9,6%
1-99	31,8%	33,3%	18,1%	28,8%	22,5%
100-499	54,5%	16,7%	29,7%	7,7%	26,6%
500-999	0%	0%	10,1%	9,6%	8,7%
1000-4999	0%	16,7%	16,7%	9,6%	13,3%
5000-9999	4,5%	0%	6,5%	1,9%	5%
10000 o más	4,5%	0%	2,2%	1,9%	2,3%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
8.8 Material de paso AV. TRANSPARENCIAS					
Ninguna	86,4%	16,7%	52,9%	67,3%	58,7%
1-24	4,5%	16,7%	15,2%	5,8%	11,9%
25-49	0%	0%	4,3%	5,8%	4,1%
50-99	4,5%	33,3%	3,6%	1,9%	4,1%
100-499	0%	0%	10,1%	3,8%	7,3%
500 o más	0%	0%	2,9%	0%	1,8%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
8.9 Material de paso AV. DISCOS/CINTAS CASSETTES					
Ninguna	4,5%	0%	13,8%	34,6%	17,4%
1-24	4,5%	16,7%	20,3%	15,4%	17,4%
25-49	9,1%	33,3%	17,4%	3,8%	13,8%
50-99	18,2%	16,7%	20,3%	9,6%	17,4%
100-499	54,5%	0%	16,7%	15,4%	19,7%
500 o más	4,5%	0%	0,7%	5,8%	2,3%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
8.10 Material de paso AV. PELICULAS					
Ninguna	0%	0%	16,7%	11,5%	13,3%
1-24	0%	0%	32,6%	15,4%	24,3%
25-49	0%	0%	15,2%	21,2%	14,7%
50-99	22,7%	16,7%	15,2%	15,4%	16,1%
100-499	72,7%	50%	8%	19,2%	18,3%
500 o más	0%	0%	1,4%	1,9%	1,4%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
8.11 Programas INFORMATICOS					
Ninguno	54,5%	16,7%	74,6%	55,8%	66,5%
1-24	40,9%	0%	13%	15,4%	16,1%
25-49	0%	16,7%	0,7%	7,7%	2,8%
50-99	0%	16,7%	0%	3,8%	1,4%
100-499	0%	16,7%	0,7%	1,9%	1,4%
No contestan	4,5%	33,3%	10,9%	15,4%	11,9%
8.12 EQUIPOS informático, reprográfico y audiovisual. **TOTAL**					
1-4	0%	0%	2,2%	1,9%	1,8%
6-9	0%	0%	18,1%	3,8%	12,4%
10-19	31,8%	0%	39,1%	23,1%	33,5%
20-29	68,2%	66,7%	28,3%	40,4%	36,2%
30-39	0%	33,3%	10,1%	21,2%	12,4%
40 o más	0%	0%	2,2%	9,6%	3,7%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
8.13 Equipos AUDIOVISUALES					
1-4	0%	0%	8%	3,8%	6%
5-9	4,5%	0%	21%	19,2%	18,3%
10-19	90,9%	50%	42,8%	42,3%	47,7%
20-29	4,5%	33,3%	20,3%	25%	20,2%
30-39	0%	16,7%	8%	1,9%	6%
40 o más	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
8.14 Equipos INFORMATICOS					
Microordenadores					
Ninguno	0%	0%	78,3%	13,5%	52,8%
Uno	100%	0%	18,1%	15,4%	25,2%
2-3	0%	83,3%	2,9%	1,9%	4,6%
4-5	0%	16,7%	0,7%	7,7%	2,8%
6-9	0%	0%	0%	48,1%	11,5%
10 o más	0%	0%	0%	13,5%	3,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
Impresoras					
Ninguna	4,5%	0%	83,3%	11,5%	56%
Una	95,5%	0%	14,5%	38,5%	28%
2-3	0%	83,3%	2,2%	42,3%	13,8%
4-5	0%	16,7%	0%	5,8%	1,8%
6-9	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
8.15 Equipos de REPROGRAFIA					
Multicopista					
Ninguna	0%	16,7%	31,9%	25%	26,6%
Una	100%	83,3%	63%	75%	70,2%
Más de una	0%	0%	5%	0%	3,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
Grabador de clichés					
Ninguno	0%	0%	47,8%	23,1%	35,8%
Uno	100%	100%	51,4%	76,9%	63,8%
Más de uno	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
Fotocopiadora					
Ninguna	0%	0%	14,5%	0%	9,2%
Una	81,8%	83,3%	83,3%	80,8%	82,6%
Más de una	18,2%	16,7%	2,2%	19,2%	8,3%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
Encuadernadora					
Ninguna	4,5%	0%	75,4%	17,3%	52,3%
Una	95,5%	50%	20,3%	59,6%	38,1%
Más de una	0%	50%	4,3%	23,1%	9,6%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
8.16 Equipos audiovisuales según APARATOS					
Magnetófonos					
Ninguno	0%	16,7%	15,9%	11,5%	13,3%
Uno	36,4%	0%	22,5%	30,8%	25,2%
2-3	59,1%	50%	18,8%	38,5%	28,4%
4-5	4,5%	33,3%	13,8%	13,5%	13,3%
6-9	0%	0%	13,8%	0%	8,7%
10 o más	0%	0%	15,2%	0%	9,6%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Tocadiscos					
Ninguno	13,6%	16,7%	48,6%	32,7%	40,4%
Uno	86,4%	50%	38,4%	50%	46,3%
2-3	0%	33,3%	8,7%	11,5%	9,2%
Más de 3	0%	0%	4,3%	0%	2,8%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Cadena de sonido					
Ninguna	13,6%	0%	42,8%	23,1%	33,9%
Una	77,3%	50%	55,8%	67,3%	60,6%
Más de una	9,1%	50%	1,4%	3,8%	4,1%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Mezclador de sonido (1-2)	95,5%	100%	33,3%	63,5%	48,7%
Proyector de diapositivas y/o de filminas					
Ninguno	0%	0%	8%	3,8%	6%
Uno	77,3%	0%	19,6%	28,8%	27,1%
2-3	22,7%	83,3%	29,7%	46,2%	34,4%
4-5	0%	16,7%	23,9%	13,5%	18,8%
6-9	0%	0%	10,9%	0%	6,9%
10 o más	0%	0%	8%	1,9%	5,5%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Retroproyector					
Ninguno	0%	0%	44,2%	9,6%	30,3%
Uno	100%	83,3%	39,9%	51,9%	50%
2-3	0%	16,7%	13,8%	30,8%	16,5%
Más de 3	0%	0%	2,1%	1,9%	1,8%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
Proyector de cine					
Ninguno	4,5%	66,7%	49,3%	76,9%	51,8%
Uno	54,5%	33,3%	27,5%	15,4%	27,5%
Más de uno	40,9%	0%	23,1%	1,9%	19,2%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Moviola (1)	54,5%	0%	4,3%	0%	8,3%
Magnetoscopio/TV					
Ninguno	0%	0%	26,8%	3,8%	17,9%
Uno	27,3%	0%	45,7%	17,3%	35,8%
2-3	54,5%	66,7%	17,4%	44,2%	28,9%
Más de 3	18,2%	33,3	10,1%	28,8%	16,1%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Cámara de vídeo (1-2)	100%	100%	55,8%	92%	70,2%
Editor de vídeo (1-2)	31,8%	83,3%	18,9	46,2%	28,4%
Cámara fotográfica					
Ninguna	0%	0%	28,3%	26,9%	24,3%
Una	95,5%	66,7%	42%	38,5%	47,2%
2-3	4,5%	33,3%	18,8%	13,5%	16,5%
Más de 3	0%	0%	10,9%	15,4%	10,6%
No contestan	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
Ampliadora (1-2)	18,2%	16,7%	26,1%	36,5%	27,5%
Equipo revelado fotografía (1-2)	13,6%	0%	47,8%	40,4%	41,3%
8.17 Equipos de MATERIAS/NIVELES específicos					
Equipamiento TOTAL					
Ninguno	59,1%	33,3%	2,2%	23%	13,8%
1-24	36,4%	33,3%	19,6%	34,6%	25,2%
25-49	0%	16,7%	10,1%	5,8%	8,3%
50-99	0%	16,7%	16,7%	3,8%	11,9%
100-499	0%	0%	37%	17,3%	27,5%
500-999	0%	0%	3,6%	0%	2,3%
No contestan	4,5%	0%	10,9%	15,4%	11%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
De Preescolar					
Ninguno	86,4%	66,7%	15,9%	53,8%	33,5%
1-24	9,1%	16,7%	33,3%	28,8%	29,4%
25-49	0%	0%	10,1%	1,9%	6,9%
50-99	0%	16,7%	17,4%	0%	11,5%
100 o más	0%	0%	12,3%	0%	7,8%
No contestan	4,5%	0%	10,9%	15,4%	11%
Otros equipos (Ex. Plástica, Dibujo, Tecnología, Música-Ritmo, Ed. Física, C. Sociales, de Laboratorio)					
Ninguno	63,6%	33,3%	2,9%	23%	14,7%
1-24	31,8%	50%	25,4%	34,6%	28,9%
25-49	0%	16,7%	18,8%	7,7%	14,2%
50-99	0%	0%	13,8%	1,9%	9,2%
100 o más	0%	0%	28,3%	17,3%	22%
No contestan	4,5%	0%	10,9%	15,4%	11%
9. **PRESTAMOS realizados** durante el curso escolar					
9.1 Préstamos **TOTALES**					
1-24	0%	0%	4,3%	3,8%	3,7%
25-49	0%	0%	3,6%	5,8%	3,7%
50-99	0%	0%	3,6%	0%	2,3%
100-499	22,7%	16,7%	32,6%	28,8%	30,3%
500-999	31,8%	33,3%	10,9%	5,8%	12,4%
1000 o más	18,2%	33,3%	14,5%	5,8%	13,3%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
9.2 Préstamos a profesores/centros de EGB					
Ninguno	13,6%	0%	0%	1,9%	1,8%
1-24	0%	0%	4,3%	3,8%	3,7%
25-49	0%	0%	2,3%	5,8%	3,7%
50-99	0%	0%	3,6%	5,8%	3,7%
100-499	22,7%	33,3%	32,6%	25%	29,8%
500-999	22,7%	16,7%	10,9%	3,8%	10,6%
1000 o más	13,6%	33,3%	14,5%	3,8%	12,4%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
9.3 Préstamos a profesores/centros de BUP					
Ninguno	22,7%	0%	69,6%	5,8%	47,7%
1-24	18,2%	16,7%	0%	15,4%	6%
25-49	18,2%	0%	0%	5,8%	3,2%
50-99	4,5%	16,7%	0%	9,6%	3,2%
100-499	9,1%	50%	0%	7,7%	4,1%
500-999	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
9.4 Préstamos a profesores/centros de FP					
Ninguno	22,7%	16,7%	69,6%	7,7%	48,6%
1-24	22,7%	0%	0%	17,3%	6,4%
25-49	0%	0%	0%	11,5%	2,8%
50-99	18,2%	33,3%	0%	3,8%	3,7%
100-499	9,1%	33,3%	0%	3,8%	2,8%
500-999	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
9.5 Préstamos de materiales IMPRESOS					
Ninguno	22,7%	0%	5,8%	9,6%	8,3%
1-24	0%	0%	7,2%	9,6%	6,9%
25-49	0%	0%	6,5%	3,8%	5%
50-99	0%	0%	10,1%	9,6%	8,7%
100-499	50%	66,7%	26,1%	7,7%	25,2%
500-999	0%	16,7%	13,8%	5,8%	10,6%
1000 o más	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
9.6 Préstamos de materiales AVDIOVISUALES					
Ninguno	22,7%	33,3%	11,6%	3,8%	11,5%
1-24	0%	0%	14,5%	13,5%	12,4%
25-49	0%	0%	8,7%	5,8%	6,9%
50-99	9,1%	0%	8,7%	5,8%	7,8%
100-499	22,7%	33,3%	23,9%	15,4%	22%
500-999	13,6%	0%	2,2%	5,8%	4,1%
1000 o más	4,5%	16,7%	0%	0%	0,9%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
9.7 Préstamos de materiales INFORMATICOS					
Ninguno	72,7%	66,7%	61,6%	36,5%	56,9%
1-24	0%	0%	8%	5,8%	6,4%
25-49	0%	16,7%	0%	1,9%	0,9%
50-99	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
100-499	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
9.8 Préstamos de EQUIPOS					
Ninguno	31,8%	16,7%	3,6%	21,2%	11%
1-24	0%	0%	18,8%	5,8%	13,3%
25-49	4,5%	0%	13%	9,6%	11%
50-99	13,6%	0%	15,2%	7,7%	12,8%
100-499	22,7%	50%	18,1%	5,8%	16,5%
500-999	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
1000 o más	0%	16,7%	0%	0%	0,5%
No contestan	27,3%	16,7%	30,4%	50%	34,4%
9.9 Préstamos a centros de 1-3 unid. (EC)					
Ninguno			5,1%		
1-24			3,6%		
25-49			5,8%		
50-99			9,4%		
100-499			26,1%		
500-999			8,7%		
1000 o más			6,5%		
No contestan			34,8%		
9.10 Préstamos a centros de 4-8 unid.(EC)					
Ninguno			27,5%		
1-24			6,5%		
25-49			4,3%		
50-99			6,5%		
100-499			15,2%		
500-999			4,3%		
1000 o más			0,7%		
No contestan			34,8%		

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
9.11 Préstamos a centros de **9-17 unidades** (EC)					
Ninguno			32,6%		
1-24			5,1%		
25-49			6,5%		
50-99			4,3%		
100-499			13%		
500-999			2,9%		
1000 o más			0,7%		
No contestan			34,8%		
9.12 Préstamos a centros con **18 o más unidades** (EC)					
Ninguno			42%		
1-24			2,9%		
25-49			5,8%		
50-99			5,1%		
100-499			7,2%		
500-999			1,4%		
1000 o más			0,7%		
No contestan			34,8%		
10. **ACTIVIDADES realizadas** durante el curso escolar					
10.1 REUNIONES mantenidas con grupos de profesores de la zona de influencia (EC)					
1-9			21%		
10-24			17,4%		
25-49			13,8%		
50-99			15,2%		
100-249			6,5%		
250-499			0,7%		
No contestan			25,4%		
10.2 VISITAS realizadas a los centros de la zona de influencia (EC)					
1-9			1,4%		
10-24			4,3%		

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
25-49			8,7%		
50-99			13,8%		
100-249			20,3%		
250-499			8%		
500 o más			1,4%		
No contestan			42%		

10.3 MOTIVOS por los que se han realizado las visitas a los centros

Para llevar material didáctico			69,6%		
Para informar			63%		
Para detectar necesidades			55,8%		
Para orientar al profesor			47,1%		
Para solucionar conflictos			13%		
Para impartir clases a alumnos			47,8%		
Otros motivos			14,5%		
No contestan			24,6%		

10.4 Coordinación de SEMINARIOS/GT

Ninguno	0%	0%	12,3%	0%	7,8%
1-9	54,5%	16,7%	24,6%	9,6%	23,9%
10-24	22,7%	16,7%	19,6%	28,8%	22,1%
25-49	4,5%	50%	11,6%	21,2%	14,2%
50-99	0%	0%	9,4%	7,7%	7,8%
100-249	0%	16,7%	2,2%	1,9%	2,3%
250 o más	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
No contestan	18,2%	0%	20,3%	25%	20,6%

10.5 ASISTENTES a los Seminarios y Grupos de Trabajo (CRP, CAR, CEP)
(N del TOTAL es 218-138=80)

1-49	22,7%	0%		3,8%	8,7%
50-99	22,7%	16,7%		1,9%	8,7%
100-249	18,2%	16,7%		15,4%	16,3%
250-499	13,6%	66,7%		32,7%	30%
500-999	0%	0%		9,6%	6,3%
1000 o más	0%	0%		3,8%	2,5%
No contestan	22,7%	0%		32,7%	27,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
10.6 CURSOS organizados y realizados durante el curso escolar					
Ninguno	9,1%	0%	27,5%	0%	18,3%
1-9	50%	0%	39,1%	5,8%	31,2%
10-24	18,2%	83,3%	8%	28,8%	16,1%
25-49	0%	16,7%	3,6%	26,9%	9,2%
50-99	4,5%	0%	1,4%	5,8%	2,7%
100-249	0%	0%	0%	1,9%	0,5%
No contestan	18,2%	0%	20,3%	30,7%	22,1%
10.7 ASISTENTES a los cursos (CRP, CAR, CEP) (N del TOTAL es 218-138=80)					
No asisten porque no organizan	9,1%	0%		0%	2,5%
1-49	13,6%	0%		0%	3,6%
50-99	9,1%	0%		1,9%	3,6%
100-249	27,3%	0%		3,8%	10%
250-499	13,6%	66,7%		25%	25%
500-999	0%	33,3%		21,2%	16,3%
1000 o más	4,5%	0%		0%	11,3%
No contestan	22,7%	0%		32,7%	27,5%
10.8 Organización de JORNADAS y Symposiums (CRP, CAR, CEP) (N del TOTAL es 218-138=80)					
Ninguno	31,8%	0%		21,2%	22,5%
1-9	40,9%	83,3%		51,9%	51,3%
10-24	9,1%	16,7%		1,9%	5%
25-49	0%	0%		1,9%	1,3%
No contestan	18,2%	0%		23,1%	20%
10.9 ASISTENTES a las Jornadas y Symposiums (CRP, CAR, CEP) (N del TOTAL es 218-138=80)					
No asisten porque no organizan	31,8%	0%		21,2%	22,5%
1-49	9,1%	0%		5,8%	6,3%
50-99	13,6%	16,7%		7,7%	10%
100-249	9,1%	33,3%		17,3%	16,3%
250-499	9,1%	33,3%		11,5%	12,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
500-999	4,5%	0%		3,8%	3,8%
1000 o más	0%	16,7%		1,9%	2,5%
No contestan	22,7%	0%		30,8%	26,3%
11. Organización de los **servicios de consulta** de los materiales existentes					
11.1 Existe un **Libro de Registro**	100%	83,3%	91,3%	82,7%	89,9%
11.2 Existe un **catálogo** de materiales					
Con formato de **folleto**	81,8%	100%	79%	69,2%	77,5%
Con formato de **fichas**	63,6%	16,7%	28,3%	36,5%	33,5%
11.3 Los profesores **acceden al catálogo** a través de los siguientes procedimientos					
. Cada centro del área de influencia dispone del catálogo. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando	81,8%	83,3%	60,9%	50%	61%
. Se remite el catálogo completo a cada centro, al comienzo de cada curso escolar	27,3%	33,3%	33,3%	38,5%	33,9%
. El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio	45,5%	66,7%	28,3%	51,9%	36,7%
. Otros modos de acceso al catálogo (petición personal, por ordenador)	4,5%	16,7%	5,8%	0%	4,6%
11.4 Los profesores **acceden a los materiales** existentes en el CR, a través de los siguientes procedimientos					
. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado	13,6%	16,7%	28,3%	19,2%	24,3%
. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	22,7%	50%	36,2%	59,6%	40,8%
. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio	27,3%	0%	19,6%	3,8%	16,1%
. A través de la persona encargada, previa solicitud oral	50%	50%	31,2%	19,2%	30,7%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
. Otros modos de acceso a los materiales:					
Por teléfono o por carta				x	
A través profesor que efectúa el apoyo directo a los centros			x		
En las reuniones de profesores			x		
Solicitud oral, pero firmando hoja de pedido o anotando en registro de salida	x 4,5%	 0%	x 4,3%	 3,8%	 4,1%
12. Organización del **servicio de préstamo** y/o depósito de materiales, para su uso fuera de las dependencias del CR					
12.1 Existen **normas de funcionamiento** del servicio de préstamo	81,8%	83,3%	78,3%	76,9%	78,4%
. Las normas están **escritas** y son **enviadas** periódicamente a los centros	68,2%	66,7%	45,7%	61,5%	52,3%
. Las normas están **escritas** y están **colocadas** visiblemente en donde pueden consultarse los materiales	13,6%	33,3%	15,2%	25%	17,9%
. Las normas son **verbales** y las comunica el encargado del préstamo al usuario	31,8%	16,7%	44,9%	25%	38,1%
12.2 Cuando un profesor/director de un centro **toma materiales prestados** del CR					
. Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo** a su nombre personal o al del centro	86,4%	33,3%	60,9%	42,3%	58,3%
. Se le anota en un **cuaderno de notas** de préstamo	22,7%	100%	36,2%	42,3%	38,1%
. Se le abre o se continúa una **ficha** de préstamo **para cada unidad material** distinta, en la que se anota el nombre del usuario	45,5%	33,3%	18,1%	32,7%	24,8%
. No se anota en ningún sitio. El préstamo es **verbal**	0%	0%	0,7%	0%	0,5%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
12.3 Cuando un profesor solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede **informar al instante** de la situación de ese material?					
SI	77,3%	100%	84,1%	75%	81,7%
NO	22,7%	0%	15,9%	25%	18,3%
12.4 Si la respuesta al item anterior ha sido afirmativa, indicar cómo se está organizado para poder dar esa información					
. Existe fichero de materiales por **fechas**	86,4%	83,3%	74,6%	61,5%	72,9%
. Existe fichero de materiales que están en **reparación**, mantenimiento o "de baja"	9,1%	16,7%	18,8%	5,8%	14,7%
. Se **busca** el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible	22,7%	0%	27,5%	30,8%	27,1%
12.5 ¿Se **conoce de modo preciso** qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un período determinado?					
SI	81,8%	50%	90,6%	76,9%	85,3%
NO	18,2%	50%	9,4%	23,1%	14,7%
12.6 ¿Existe un mecanismo de **revisión** de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar?					
SI	72,7%	50%	71%	53,8%	66,5%
NO	27,3%	50%	29%	46,2%	33,5%
13. Procedimientos de **selección de materiales** que se incorporan al CR					
13.1 ¿**Existe** un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CR?					
SI	68,2%	66,7%	89,9%	76,9%	83,9%
NO	31,8%	33,3%	10,1%	23,1%	16,1%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
13.2 ¿**Quién** realiza la selección de materiales?					
. El Director del CR	68,2%	0%	0%	23,1%	12,4%
. El equipo de personas del CR	0%	0%	68,1%	0%	43,1%
. El responsable de materiales	13,6%	16,7%	8%	17,3%	11%
. Una comisión, de la que forman parte representantes del equipo del CR y de los diferentes centros escolares	18,2%	16,7%	21%	34,6%	23,9%
. No está asignada a nadie en concreto. En cada ocasión, la realiza el que se encuentra más libre de trabajo	0%	0%	0%	3,8%	0,9%
. Otros modos:	36,4%	66,7%	14,5%	38,5%	23,9%
La Administración Educativa	x		x	x	
Coordinador/Equipo del CR con Administración Educativa			x		
Consejo de Dirección del CR				x	
Director CR con responsable área específica	x	x			
Comisión de recursos del CR				x	
RACs y coordinadores de grupos				x	
13.3 Existen **criterios de selección** de materiales	59,1%	50%	60,9%	48,1%	57,3%
13.4 **Características** de los criterios existentes					
. Los criterios son **generales** y están **escritos**	9,1%	16,7%	9,4%	7,7%	9,2%
. Los criterios son **específicos** para cada tipo de material y están **escritos**	0%	0%	0,7%	1,9%	0,9%
. Los criterios existentes están aceptados **verbalmente**	27,3%	50%	23,2%	11,5%	21,6%
. **No existen** criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	59,1%	16,7%	49,3%	57,7%	51,4%
. Para cada ocasión **se elaboran criterios puntuales** escritos, antes de comenzar la selección del material	4,5%	0%	13,8%	11,5%	11,9%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
. Otros modos:	9,1%	16,7%	5,8%	7,7%	6,9%
. La selección la realiza la *Administración Educativa y, por tanto, ésta* tendrá sus criterios			x	x	
. Los criterios están de acuerdo con las solicitudes del profesorado y con las disponibilidades económicas	x		x	x	
. Complementar equipos producción				x	
14. **Personal** del CR que jecuta tareas *relacionadas con los materiales didácticos*					
14.1 ¿Existe una **sola persona** responsable de todas las funciones relacionadas con este tema?					
SI	36,4%	16,7%	46,2%	23,1%	39%
No	63,6%	83,3%	53,6%	76,9%	61%
14.2 *Si existe responsable de materiales,* indicar las **funciones** que realiza. Si no existe , indicar quién realiza las funciones que se relacionan:					
. Seleccionar materiales					
El responsable de materiales	36,4%	16,7%	36,2%	13,5%	30,3%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	52,2%	38,5%	47,2%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	9,1%	66,7%	0%	15,4%	6,4%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	1,9%	1%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	0%	0%	0%	5,8%	1,4%
. Comprar materiales					
El responsable de materiales	36,4%	33,3%	41,3%	11,5%	33,5%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	50,7%	32,7%	45%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	19,2%	6%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	9,1%	0%	0,7%	13,5%	4,6%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
. Mantener-Arreglar materiales					
El responsable de materiales	36,4%	16,7%	39,9%	19,2%	33,9%
El equipo de plantilla del CR	45,5%	0%	47,1%	26,9%	40,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	9,1%	50%	0,7%	23%	8,3%
Personal técnico	4,5%	16,7%	2,2%	0%	2,3%
. Elaborar materiales					
El responsable de materiales	18,2%	0%	35,5%	11,5%	27,1%
El equipo de plantilla del CR	50%	16,7%	52,2%	26,9%	45%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	11,5%	4,1%
Grupos de prof. y especialistas	13,6%	0%	1,4%	13,5%	5,5%
. Diseñar materiales					
El responsable de materiales	18,2%	0%	23,9%	5,8%	18,3%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	48,6%	26,9%	42,2%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	11,5%	4,6%
Grupos de prof. y especialistas	9,1%	0%	0,7%	7,7%	3,2%
. Evaluar materiales					
El responsable de materiales	18,2%	16,7%	21,7%	17,3%	20,2%
El equipo de plantilla del CR	54,5%	0%	47,8%	28,8%	42,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	15,4%	5%
Grupos de prof. y especialistas	4,5%	16,7%	1,4%	5,8%	3,2%
. Ordenar materiales					
El responsable de materiales	36,4%	33,3%	42%	23,1%	36,7%
El equipo de plantilla del CR	50%	0%	50%	30,8%	44%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	9,1%	50%	0,7%	21,1%	7,8%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	1,9%	1%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
. Registrar, clasificar, catalogar materiales					
El responsable de materiales	45,5%	33,3%	45,7%	28,8%	41,3%
El equipo de plantilla del CR	36,4%	0%	49,3%	32,7%	42,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	13,6%	50%	0,7%	21,1%	8,3%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
. Diseñar actividades de formación sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	13,6%	33,3%	22,5%	9,6%	18,8%
El equipo de plantilla del CR	36,4%	0%	43,5%	34,6%	39,4%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	13,6%	50%	0,7%	17,3%	7,4%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0,7%	0%	0,5%
. Organizar actividades de formación sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	22,7%	33,3%	29%	15,4%	25,2%
El equipo de plantilla del CR	36,4%	0%	43,5%	32,7%	39%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	9,1%	50%	0,7%	17,4%	6,9%
. Impartir cursos, seminarios, etc, sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	9,1%	33,3%	21,7%	9,6%	17,9%
El equipo de plantilla del CR	13,6%	0%	34,1%	25%	28,9%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	33,3%	0%	15,4%	4,6%
Grupos de prof. y especialistas	13,6%	16,7%	8%	9,6%	9,2%
. Promover intercambios de experiencias y materiales					
El responsable de materiales	27,3%	16,7%	37,7%	13,5%	30,3%
El equipo de plantilla del CR	40,9%	0%	42%	30,8%	38,1%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	0%	50%	0%	13,5%	4,6%
Grupos de prof. y especialistas	0%	16,7%	0,7%	1,9%	1,4%

	CRP	CAR	EC	CEP	TOTAL
14.3 ¿Qué otras responsabilidades tiene el responsable de materiales?					
. Apoyo directo a los centros			x		
. Organización actividades extraescolares			x		
. Coordinación proyectos específicos (Radio Escolar, Escuelas de padres, etc)			x		
. Coordinación/Dirección del CR	x		x	x	
. Gestión económico-administrativa	x		x	x	
. Relaciones exteriores y de colaboración con entidades	x				
. Organizar e impartir actividades de perfeccionamiento (cursos, GT, etc)				x	
. Apoyar las actividades de los organismos responsables del perfeccionamiento del profesorado	x		x		
. Coordinar grupos de trabajo, seminarios	x		x	x	
. Tareas administrativas (convocatorias, ficheros, información, correspondencia, etc)	x	x	x	x	
. Tareas de reprografía		x	x	x	

IV.1.1.1 Análisis de porcentajes del cuestionario CEP, diferenciado por Administraciones Educativas (MEC y CC.AA de Andalucía, Canarias y Valenciana)

En este apartado se analizan los datos de los cuestionarios remitidos por Centros de Profesores gestionados por el MEC y por las CC.AA. con competencias plenas en educación que han puesto en funcionamiento Centros de Profesores. Para cada uno de los items del cuestionario se han establecido unos intervalos, basados en la facilitación de su lectura (por lo que se suelen respetar los mismos intervalos para los mismos tipos de datos) y en la discriminación suficiente de los datos.

	Centros de Profesores				
	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
	N=10	N=1	N=4	N=37	N=52
1. N° de **cursos escolares** que el CR lleva en funcionamiento					
Uno	30%	0%	0%	27%	25%
Dos	60%	100%	0%	35,1%	38,5%
Tres	10%	0%	100%	21,6%	25%
Cuatro	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
2. N° de **centros escolares** que pertenecen al ámbito de influencia del CR					
1-19	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
20-49	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
50-99	50%	0%	25%	24,3%	28,8%
100-249	10%	0%	25%	43,2%	34,6%
250-499	10%	100%	25%	5,4%	9,6%
500 o más	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
No contestan	10%	0%	0%	0%	1,9%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
3. N° de **alumnos** de los centros del ámbito de influencia del CR					
1-999	0%	0%	0%	0%	0%
1000-4999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
5000-9999	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
10000-24999	20%	0%	0%	21,6%	19,2%
25000-49999	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
50000 o más	0%	100%	25%	13,5%	13,5%
No contestan	50%	0%	75%	40,5%	44,2%
4. N° de alumnos **repetidores** de curso en los centros del ámbito de influencia del CR (EC)					
5. N° de **profesores** que ejercen en los centros del ámbito de influencia del CR					
100-499	10%	0%	0%	21,6%	17,3%
500-999	40%	0%	25%	35,1%	34,6%
1000-4999	30%	100%	25%	32,4%	32,7%
5000 o más	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
No contestan	10%	0%	50%	8,1%	11,5%
6. N° de **profesores** en plantilla **del CR**					
2-3	80%	0%	75%	24,3%	38,5%
4-5	20%	100%	25%	45,9%	40,4%
6-9	0%	0%	0%	27%	19,2%
10 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
7. **Espacios** disponibles en el CR					
Despachos					
Uno	30%	100%	0%	16,2%	19,2%
2-3	60%	0%	50%	56,8%	55,8%
Más de 3	10%	0%	25%	18,9%	17,3%
Aulas (CRP, CAR, CEP)					
Una	30%	0%	25%	16,2%	19,2%
2-3	30%	0%	0%	37,8%	32,7%
Más de 3	30%	100%	50%	32,4%	34,6%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
Aula/Salón de actos (CRP, CAR, CEP)	50%	100%	0%	54,1%	50%
Sala de profesores (EC)					
Almacén de materiales	100%	100%	50%	45,9%	57,7%
Taller de creación y mantenimiento (CRP, CAR, CEP)	30%	0%	0%	16,2%	17,3%
Sala de reprografía	80%	100%	75%	73%	75%
Laboratorio fotográfico (CRP, CAR, CEP)	90%	100%	25%	37,8%	48,1%
Biblioteca/Mediateca	70%	100%	75%	89,2%	84,6%
Sala de Informática (CRP, CAR, CEP)	40%	100%	50%	89,2%	76,9%
Sala Audiovisual	50%	100%	50%	64,9%	61,5%
Cabina AV/Locutorio (CRP, CAR, CEP)	10%	0%	0%	27%	21,2%
Espacio único	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
Otros espacios	20%	0%	0%	18,9%	17,3%
N° de espacios del CR					
2-4	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
5-9	50%	0%	25%	29,7%	32,7%
10-14	30%	0%	75%	37,8%	36,5%
15-19	20%	100%	0%	13,5%	15,4%
20 o más	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	0%	0%	25%	2,7%	3,8%
Dimensiones en m2 del CR					
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-249	60%	0%	50%	35,1%	40,4%
250-499	20%	0%	10%	32,4%	28,8%
500 o más	20%	0%	0%	18,9%	17,3%
No contestan	0%	100%	10%	8,1%	9,6%
8. Materiales existentes en el CR					
8.1 Materiales existentes. TOTAL					
1-49	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	40%	0%	0%	16,2%	19,2%
500-999	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
1000-4999	20%	100%	25%	48,6%	42,3%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
5000-9999	20%	0%	25%	5,4%	9,6%
10000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	3,5%
8.2 Materiales IMPRESOS. TOTAL					
1-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	10%	0%	0%	0%	1,9%
100-499	50%	0%	0%	8,1%	15,4%
500-999	30%	0%	0%	5,4%	9,6%
1000-4999	10%	100%	25%	48,6%	40,4%
5000-9999	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
10000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	21,6%	19,2%
8.3 Materiales AUDIOVISUALES e INFORMATICOS. TOTAL					
1-49	30%	0%	0%	8,1%	11,5$
50-99	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
100-499	30%	0%	0%	35,1%	30,8%
500-999	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
1000-4999	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
5000-9999	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
10000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	100%	21,6%	23,1%
8.4 Materiales ELABORADOS. TOTAL					
Ninguno	30%	100%	0%	21,6%	23,1%
1-49	40%	0%	25%	32,4%	32,7%
50-99	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
100-499	10%	0%	25%	21,6%	19,2%
500-999	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	13,5%
8.5 Materiales ELABORADOS IMPRESOS					
Ninguno	40%	100%	0%	43,2%	40,4%
1-49	40%	0%	25%	27%	28,8%
50-99	20%	0%	0%	5,4%	7,7%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
100-499	0%	0%	25%	8,1%	7,7%
500 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	13,5%
8.6 Materiales ELABORADOS AUDIOVISUALES e INFORMATICOS					
Ninguno	30%	100%	50%	37,8%	38,5%
1-49	50%	0%	0%	32,4%	32,7%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	10%	0%	0%	10,8%	2,6%
500 o más	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	13,5%	13,5%
8.7 Material de paso AV. DIAPOSITIVAS					
Ninguna	0%	0%	50%	29,7%	25%
1-99	60%	0%	0%	24,3%	28,8%
100-499	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
500-999	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
1000-4999	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
5000-9999	10%	0%	0%	0%	1,9%
10000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%
8.8 Material de paso AV. TRANSPARENCIAS					
Ninguna	90%	100%	50%	62,2%	67,3%
1-24	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
25-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-499	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%
8.9 Material de paso AV. DISCOS/CINTAS CASSETTES					
Ninguna	30%	0%	50%	35,1%	34,6%
1-24	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
25-49	20%	0%	0%	0%	3,8%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
50-99	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
100-499	0%	100%	0%	18,9%	15,4%
500 o más	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%
8.10 Material de paso AV. PELICULAS					
Ninguna	0%	0%	50%	10,8%	11,5%
1-24	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
25-49	40%	0%	0%	18,9%	21,2%
50-99	30%	0%	0%	13,5%	15,4%
100-499	0%	100%	0%	24,3%	19,2%
500 o más	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%
8.11 Programas INFORMATICOS					
Ninguno	90%	0%	50%	48,6$	55,8%
1-24	0%	0%	0%	21,6%	15,4%
25-49	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	50%	16,2%	15,4%
8.12 EQUIPOS informático, reprográfico y audiovisual. TOTAL					
1-4	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
5-9	0%	0%	25%	2,7%	3,8%
10-19	0%	0%	75%	24,3%	23,1%
20-29	60%	0%	0%	40,5%	40,4%
30-39	30%	0%	0%	21,6%	21,2%
40 o más	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
8.13 Equipos AUDIOVISUALES					
1-4	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
5-9	10%	0%	25%	21,6%	19,2%
10-19	40%	0%	50%	43,2%	42,3%
20-29	40%	0$	0%	24,3%	25%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
30-39	10%	0%	0%	0%	1,9%
40 o más	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
8.14 Equipos INFORMATICOS					
Microordenadores					
Ninguno	30%	100%	0%	8,1%	13,5%
Uno	30%	0%	75%	5,4%	15,4%
2-3	0%	0%	25%	0%	1,9%
4-5	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
6-9	0%	0%	0%	67,6%	48,1%
10 o más	40%	0%	0%	8,1%	13,5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
Impresoras					
Ninguna	40%	100%	0%	2,7%	11,5%
Una	40%	0%	75%	351%	38,5%
2-3	0%	0%	25%	56,8%	42,3%
4-5	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
6-9	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
8.15 Equipos de REPROGRAFIA					
Multicopista					
Ninguna	0%	0%	0%	35,1%	25%
Una	100%	100%	100%	64,9%	75%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
Grabador de clichés					
Ninguno	0%	0%	0%	32,4%	23,1%
Uno	100%	100%	100%	67,6%	76,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%
Fotocopiadora					
Ninguna	0%	0%	0%	0%	0%
Una	80%	0%	100%	81,1%	80,8%
Más de una	20%	100%	0%	18,9%	19,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	CAN	MEC	TOTAL
Encuadernadora					
Ninguna	50%	0%	0%	10,8%	17,3%
Una	40%	0%	100%	62,2%	59,6%
Más de una	10%	100%	0%	27%	23,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%

8.16 Equipos audiovisuales según

APARATOS

Magnetófonos					
Ninguno	20%	0%	0%	10,8%	11,5%
Uno	50%	0%	25%	27%	30,8%
2-3	20%	0%	50%	43,2%	28,5%
4-5	10%	100%	0%	13,5%	13,5%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
Tocadiscos					
Ninguno	30%	0%	0%	37,8%	32,7%
Uno	60%	100%	75%	43,2%	50%
2-3	10%	0%	0%	13,5%	11,5%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
Cadena de sonido					
Ninguna	0%	100%	25%	27%	23,1%
Una	90%	0%	50%	64,9%	67,3%
Más de una	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
Mezclador de sonido (1-2)	90%	100%	0%	62,2%	63,5%
Proyector de diapositivas y/o de Filminas					
Ninguno	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
Uno	0%	0%	25%	37,8%	28,8%
2-3	80%	0%	50%	37,8%	46,2%
4-5	20%	0%	0%	13,5%	13,5%
10 o más	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
Retroproyector					
Ninguno	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
Uno	50%	0%	50%	54,1%	51,9%
2-3	40%	0%	25%	29,7%	30,8%
Más de 3	0%	100%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
Proyector de cine					
Ninguno	90%	0%	75%	75,7%	76,9%
Uno	10%	100%	0%	16,2%	15,4%
Más de uno	0%	0%	0%	27%	1,9%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
Moviola (1)	0%	0%	0%	0%	0%
Magnetoscopio/TV					
Ninguno	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
Uno	0%	0%	50%	18,9%	17,3%
2-3	50%	0%	25%	45,9%	44,2%
Más de 3	40%	100%	0%	27%	28,8%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
Cámara de vídeo (1-2)	100%	100%	75%	91,9%	92%
Editor de vídeo (1-2)	60%	0%	25%	45,9%	46,2%
Cámara fotográfica					
Ninguna	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Una	20%	100%	25%	43,2%	38,5%
2-3	0%	0%	0%	18,9%	13,5%
Más de 3	80%	0%	0%	0%	15,4%
No contestan	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
Ampliadora (1-2)	60%	0%	0%	35,1%	36,5%
Equipo revelado fotografía (1-2)	90%	0%	0%	32,4%	40,4%

8.17 Equipos de MATERIAS-NIVELES específicos

Equipamiento TOTAL					
Ninguno	10%	0%	50%	24,3%	23,1%
1-24	80%	0%	0%	27%	34,6%
25-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	10%	0%	0%	21,6%	17,3%
No contestan	0%	100%	50%	13,5%	15,4%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
De Preescolar					
Ninguno	30%	0%	50%	62,2%	53,8%
1-24	60%	0%	0%	24,3%	28,8%
25-49	10%	0%	0%	0%	1,9%
No contestan	0%	100%	50%	13,5%	15,4%
Otros equipos (Ex. Plástica, Dibujo, Tecnología, Música-Ritmo, Ed. Física, C. Sociales, de Laboratorio)					
Ninguno	10%	0%	50%	24,3%	23,1%
1-24	80%	0%	0%	27%	34,6%
25-49	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100 o más	10%	0%	0%	21,6%	17,3%
No contestan	0%	100%	50%	13,5%	15,4%
9. **PRESTAMOS realizados** durante el curso					
9.1 Préstamos **TOTALES**					
1-24	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	0%	0%	0%	0%	0%
100-499	50%	100%	25%	21,6%	28,8%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
1000 o más	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
9.2 Préstamos a profesores/centros de EGB					
Ninguno	0%	0%	25%	0%	1,9%
1-24	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	10%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	40%	100%	0%	21,6%	25%
500-999	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
1000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
9.3 Préstamos a profesores/centros de BUP					
Ninguno	0%	0%	25%	5,4%	5,8%
1-24	40%	0%	0%	10,8%	15,4%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	10%	100%	0%	8,1%	9,6%
100-499	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
9.4 Préstamos a profesores/centros de FP					
Ninguno	10%	0%	25%	5,4%	7,7%
1-24	40%	0%	0%	13,5%	17,3%
25-49	10%	100%	0%	10,8%	11,5%
50-99	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
100-499	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
9.5 Préstamos de materiales IMPRESOS					
Ninguno	10%	100%	25%	5,4%	9,6%
1-24	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
25-49	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
50-99	20%	0%	0%	8,1%	9,6%
100-499	0%	0%	0%	10,8%	7,7%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
1000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
9.6 Préstamos de materiales AUDIOVISUALES					
Ninguno	0%	0%	25%	2,7%	3,8%
1-24	10%	0%	0%	16,2%	13,5%
25-49	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
50-99	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
100-499	20%	100%	0%	13,5%	15,4%
500-999	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
9.7 Préstamos de materiales INFORMATICOS					
Ninguno	60%	100%	25%	29,7%	36,5%
1-24	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
25-49	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-499	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%
9.8 Préstamos de EQUIPOS					
Ninguno	30%	0%	25%	18,9%	21,2%
1-24	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
25-49	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
50-99	20%	100%	0%	2,7%	7,7%
100-499	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	40%	0%	75%	51,4%	50%

9.9 Préstamos a centros de **1-3 unid.** (EC)

9.10 Préstamos a centros de **4-8 unid.**(EC)

9.11 Préstamos a centros de **9-17 unid.** (EC)

9.12 Préstamos a centros con **18 o más unidades** (EC)

10. **ACTIVIDADES realizadas** durante el curso escolar

10.1 REUNIONES mantenidas con grupos de profesores de la zona de influencia (EC)

10.2 VISITAS realizadas a los centros de la zona de influencia (EC)

10.3 MOTIVOS por los que se han realizado las visitas a los centros (EC)

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
10.4 Coordinación de SEMINARIOS/GRUPOS DE TRABAJO					
1-9	0%	0%	25%	10,8%	9,6%
10-24	50%	0%	0%	27%	28,8%
25-49	10%	0%	25%	24,3%	21,3%
50-99	10%	0%	25%	5,4%	7,7%
100-249	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
250 o más	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
No contestan	30%	100%	25%	21,6%	25%
10.5 ASISTENTES a los Seminarios y Grupos de Trabajo					
1-49	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-249	20%	0%	25%	13,5%	15,4%
250-499	30%	0%	0%	37,8%	32,7%
500-999	10%	0%	0%	10,8%	9,6%
1000 o más	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
No contestan	40%	100%	75%	24,3%	32,7%
10.6 CURSOS organizados y realizados					
1-9	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
10-24	20%	0%	0%	35,1%	28,8%
25-49	30%	0%	50%	24,3%	26,9%
50-99	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
100-249	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	20%	100%	50%	29,7%	30,7%
10.7 ASISTENTES a los cursos					
50-99	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
100-249	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
250-499	20%	0%	0%	29,7%	25%
500-999	30%	0%	25%	18,9%	21,2%
1000 o más	10%	0%	25%	16,2%	15,4%
No contestan	30%	100%	50%	29,7%	32,7%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
10.8 Organización de JORNADAS y Symposiums					
Ninguno	40%	0%	25%	16,2%	21,2%
1-9	50%	0%	50%	54,1%	51,9%
10-24	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
25-49	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	10%	100%	25%	24,3%	23,1%
10.9 ASISTENTES a las Jornadas y a los Sumposiums organizados					
No asisten porque no organizan	40%	0%	25%	16,2%	21,2%
1-49	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
50-99	10%	0%	25%	5,4%	7,7%
100-249	30%	0%	25%	13,5%	17,3%
250-499	0%	0%	25%	13,5%	11,5%
500-999	10%	0%	0%	2,7%	3,8%
1000 o más	0%	0%	0%	2,7%	1,9%
No contestan	10%	100%	0%	37,8%	30,8%
11. Organización de los servicios de consulta de los materiales existentes					
11.1 Existe un **Libro de Registro**	60%	100%	100%	86,5%	82,7%
11.2 Existe un **catálogo** de materiales					
Con formato de **folleto**	90%	100%	75%	62,2%	69,2%
Con formato de **fichas**	50%	100%	75%	27%	36,5%
11.3 Los profesores **acceden al catálogo** a través de los siguientes procedimientos					
. Cada centro del área de influencia dispone del catálogo. Se remiten las novedades adquiridad según se van catalogando	80%	100%	50%	40,5%	50%
. Se remite el catálogo completo a cada centro, al comienzo de cada curso escolar	40%	100%	50%	35,1%	38,5%
. El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio	50%	0%	75%	51,4%	51,9%
. Otros modos de acceso al catálogo	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
11.4 Los profesores **acceden a los materiales** existentes en el CR, a través de los siguientes procedimientos					
. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y del material deseado	40%	100%	25%	10,8%	19,2%
. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	50%	100%	100%	56,8%	59,6%
. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
. A través de la persona encargada previa solicitud oral	40%	0%	25%	13,5%	19,2%
. Otros modos de acceso a los materiales					
Por teléfono o por carta Solicitud oral, firmando hoja de pedido o anotando en registro de salida	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
12. Organización del **servicio de préstamo** y/o depósito de materiales, para su uso fuera de las dependencias del CR					
12.1 Existen **normas de funcionamiento** del servivio de préstamo	100%	100%	100%	67,6%	76,9%
. Las normas están **escritas** y son **enviadas** periódicamente a los centros	80%	100%	75%	54,1%	61,5%
. Las normas están **escritas** y están **colocadas** visiblemente en donde pueden consultarse los materiales	10%	0%	75%	24,3%	25%
. Las normas son **verbales** y las comunica el encargado del préstamo al usuario	20%	0%	0%	29,7%	25%
12.2 Cuando un profesor/director de un centro **toma materiales prestados** del CR					
. Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo** a su nombre personal o al del centro	60%	100%	100%	29,7%	42,3%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
. Se le anota en un **cuaderno de notas de préstamo**	20%	100%	25%	48,6%	42,3%
. Se le abre o se continúa una **ficha** de préstamo para **cada unidad material** distinta, en la que se anota el nombre del usuario	50%	0%	75%	24,3%	32,7%
. No se anota en ningún sitio. El préstamo es **verbal.**	0%	0%	0%	0%	0%
12.3 Cuando un profesor solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede **informar al instante** de la situaciónd e ese manterial?					
SI	100%	0%	50%	73%	75%
No	0%	100%	50%	27%	25%
12.4 Si la respuesta al item anterior ha sido afirmativa, indicar cómo se está organizado para poder dar esa información					
. Existe fichero de materiales por **fechas**	90%	0%	50%	56,8%	61,5%
. Existe fichero de materiales que están en **reparación**, mantenimiento o "de baja"	10%	0%	0%	5,4%	5,8%
. Se **busca** el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible	30%	0%	50%	29,7%	30,8%
12.5 ¿Se **conoce de modo preciso** qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un período determinado?					
SI	90%	100%	25%	78,4%	76,9%
NO	10%	0%	75%	21,6%	23,1%
12.6 ¿Existe un mecanismo de **revisión** de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar?					
SI	80%	100%	50%	45,9%	53,8%
NO	20%	0%	50%	54,1%	46,2%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
13. Procedimientos de **selección de materiales** que se incorporan al CR					
13.1 ¿**Existe** un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CR?					
SI	70%	0%	75%	81,1%	76,9%
NO	30%	100%	25%	18,9%	23,1%
13.2 ¿**Quién** realiza la selección de materiales					
. El Director del CR	30%	0%	50%	18,9%	23,1%
. El responsable de materiales	20%	0%	50%	13,5%	17,3%
. Una comisión, de la que forman parte representantes del equipo del CR y de los distintos centros escolares	20%	0%	25%	40,5%	34,6%
. No está asignada a nadie en concreto. La realiza, en cada ocación, el que se encuentra más libre de trabajo	0%	0%	0%	5,4%	3,8%
. Otros modos:	50%	100%	25%	35,1%	38,5%
La Administración Educativa	x		x	x	
Director/Equipo del CR con Administración Educativa	x			x	
Consejo de Dirección del CR	x		x	x	
Director CR con responsable área específica				x	
Comisión de recursos del CR	x				
RAC y coordinadores de grupos				x	
13.3 Existen **criterios de selección** de materiales					
SI	50%	0%	50%	48,6%	48,1%
NO	50%	100%	50%	51,4%	51,9%
13.4 **Características** de los criterios existentes					
. Los criterios son **generales** y están **escritos**	10%	0%	0%	8,1%	7,7%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
. Los criterios son **específicos** para cada tipo de material y están **escritos**	10%	0%	0%	0%	1,9%
. Los criterios existentes están aceptados **verbalmente**	0%	0%	25%	13,5%	11,5%
. **No existe** criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	60%	0%	25%	62,2%	57,7%
. Para cada ocasión **se elaboran criterios puntuales** escritos, antes de comenzar la selección del material	20%	0%	50%	5,4%	11,5%
. Otros modos	40%	0%	0%	0%	7,7%
. La selección la realiza la Administración Educativa y, por tanto, ésta tendrá sus criterios	x		x	x	
. Los criterios están de acuerdo con las solicitudes del profesorado y con las disponibilidades económicas	x		x	x	
14. **Personal** del CR que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos					
14.1 ¿Existe una **sola persona** responsable de todas las funciones relacionadas con este tema?					
SI	50%	0%	0%	18,9%	23,1%
NO	50%	100%	100%	81,1%	76,9%
14.2 Si existe responsable de materiales, indicar las **funciones** que realiza. Si no existe, indicar quién realiza las funciones que se relacionan:					
. Seleccionar materiales					
El responsable de materiales	40%	0%	0%	8,1%	13,5%
El equipo de plantilla del CR	10%	0%	75%	43,2%	38,5%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	20%	0%	0%	16,2%	15,4%
Grupos de prof. y especialistas	10%	0%	0%	0%	1,9%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	10%	100%	0%	5,4%	5,8%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
. Comprar materiales					
El responsable de materiales	20%	0%	0%	10,8%	11,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	75%	37,8%	32,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	30%	0%	0%	18,9%	19,2%
Ad. Educativa, Consejo Dirección	30%	100%	0%	8,1%	13,5%
. Mantener-Arreglar materiales					
El responsable de materiales	30%	0%	25%	16,2%	19,2%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	50%	0%	0%	18,9%	23%
. Elaborar materiales					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	2,7%	11,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	5,4%	11,5%
Grupos de prof. y especialistas	10%	0%	25%	13,5%	13,5%
. Diseñar materiales					
El responsable de materiales	20%	0%	0%	2,7%	5,8%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	32,4%	26,9%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	5,4%	11,5%
Grupos de prof. y especialistas	10%	0%	0%	8,1%	7,7%
. Evaluar materiales					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	10,8%	17,3%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	35,1%	28,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	10,8%	15,4%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	8,1%	5,8%
. Ordenar materiales					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	18,9%	23,1%
El equipo de plantilla del CR	10%	0%	50%	35,1%	30,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	18,9%	21,1%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	2,7%	1,9%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
. Registrar, clasificar, catalogar materiales					
El responsable de materiales	50%	0%	75%	18,9%	28,8%
El equipo de plantilla del CR	10%	0%	25%	40,5%	32,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	0%	18,9%	21,1%
. Diseñar actividades de formación sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	40%	0%	0%	2,7%	9,6%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	43,2%	34,6%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	50%	0%	25%	8,1%	17,3%
. Organizar actividades de formación sobre materiales didácticos					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	8,1%	15,4%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	40,5%	32,7%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	50%	0%	25%	8,1%	17,4%
. Impartir cursos, seminarios, sobre MD					
El responsable de materiales	40%	0%	0%	2,7%	9,6%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	29,7%	25%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	30%	0%	25%	10,8%	15,4%
Grupos de prof. y especialistas	30%	0%	0%	5,4%	9,6%
. Promover intercambios de experiencias y materiales					
El responsable de materiales	50%	0%	0%	5,4%	13,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	0%	50%	37,8%	30,8%
Director, RACs, monitores, prof. de apoyo	40%	0%	25%	5,4%	13,5%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	2,7%	1,9%

	AND	CAN	VAL	MEC	TOTAL
14.3 ¿Qué **otras responsabilidades** tiene el responsable de materiales?					
. Apoyo directo a los centros					
. Organización actividades extraescolares					
. Coordinación proyectos específicos (Radio Escolar, Escuelas de padres, etc)					
. Coordinación/Dirección del CR	x			x	
. Gestión económico-administrativa					
. Relaciones exteriores y de colaboración con entidades					
. Organizar e impartir actividades de perfeccionamiento (cursos, GT, etc)	x			x	
. Apoyar las actividades de los organismos responsables del perfeccionamiento del profesorado					
. Coordinar grupos de trabajo, seminarios				x	
. Tareas administrativas (convocatorias, ficheros, información, correspondencia)	x		x	x	
. Tareas de reprografía					

IV.1.1.2. Análisis de porcentajes del cuestionario EC (incluye AE), diferenciado por Administraciones Educativas (MEC y CC.AA. de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana)

En este apartado se analizan los datos de los cuestionarios aplicados a Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC), gestionados por el MEC y por las CC.AA. con competencias plenas en educación que han desarrollado este tipo de CR. Para cada uno de los items del cuestionario se han establecido unos intervalos, basados en la facilitación de su lectura (por lo que se suelen respetar los mismos intervalos para los mismos tipos de datos) y en la discriminación suficiente de los datos.

	Centros de Recursos de Ed. Compensatoria					
	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
	N=10	N=15	N=13	N=8	N=92	N=138
1. **Nº de cursos escolares** que el CR lleva en funcionamiento						
Uno	50%	6,7%	0%	25%	15,2%	15,9%
Dos	30%	13,3%	92,3%	62,5%	6,5%	20,3%
Tres	20%	33,3%	0%	0%	15,2%	15,2%
Cuatro	0%	33,3%	7,7%	0%	29,3%	23,9%
Cinco	0%	13,3%	0%	12,5%	31,5%	23,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
2. **Nº de centros escolares** que pertenecen al ámbito de influencia del CR						
1-19	30%	100%	23,1%	37,5%	83,7%	73,2%
20-49	60%	0%	38,5%	62,5%	13%	20,3%
50-99	0%	0%	7,7%	0%	2,2%	2,2%
100-249	0%	0%	7,7%	0%	0%	0,7%
No contestan	10%	0%	23,1%	0%	1,1%	3,6%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
3. N°de alumnos del área de influencia del CR						
1-999	0%	33,3%	0%	0%	67,4%	48,6%
1000-4999	20%	53,3%	15,4%	37,5%	21,7%	25,4%
5000-9999	50%	6,7%	23,1%	12,5%	1,1%	8%
10000-24999	10%	0%	0%	0%	0%	0,7%
No contestan	20%	6,7%	61,5%	50%	9,8%	17,4%
4. N° de alumnos repetidores de curso en los centros del ámbito de influencia del CR (EC)						
1-49	0%	20%	0%	0%	38%	27,5%
50-99	0%	6,7%	0%	0%	10,9%	8%
100-499	10%	26,7%	7,7%	25%	8,7%	11,6%
500 o más	20%	6,7%	15,4%	12,5%	1,1%	5,1%
No contestan	70%	40%	76,9%	62,5%	41,3%	47,8%
5. N° de profesores que ejercen en los centros del ámbito de influencia del CR						
1-49	0%	53,3%	0%	12,5%	66,3%	50,7%
50-99	10%	33,3%	7,7%	37,5%	21,7%	21,7%
100-499	80%	13,3%	61,5%	50%	9,8%	22,5%
500-999	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	10%	0%	30,8%	0%	1,1%	4,3%
6. N° de profesores en plantilla, del CR						
Uno	100%	0%	92,3%	100%	12%	29,7%
2-3	0%	46,7%	7,7%	0%	46,7%	37%
4-5	0%	0%	0%	0%	20,7%	13,8%
6-9	0%	0%	0%	0%	5,4%	3,6%
No contestan	0%	53,3%	0%	0%	15,2%	15,9%
7. Espacios disponibles en el CR						
Despachos						
Uno	50%	33,3%	53,8%	100%	42,4%	46,4%
2-3	10%	0%	15,4%	0%	9,8%	8,7%
Más de 3	0%	13,3%	0%	0%	2,2%	2,9%
Aulas (CRP, CAR, CEP)						
Una	10%	0%	0%	0%	0%	0,7%
2-3	0%	6,7%	7,7%	0%	0%	1,4%
Más de 3	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
Aula/Salón de Actos (CRP, CAR, CEP)	10%	6,7%	15,4%	25%	3,3%	6,5%
Sala de profesores (EC)	40%	26,7%	15,4%	62,5%	27,2%	29%
Almacén de materiales	60%	40%	46,2%	62,5%	38,1%	42%
Taller de creación y de mantenimiento (CRP, CAR, CEP)	10%	0%	0%	0%	1,1%	1,4%
Sala de reprografía	50%	40%	23,1%	62,5%	39,1%	39,8%
Laboratorio fotográfico (CRP, CAR, CEP)	50%	0%	30,8%	12,5%	15,2%	17,4%
Biblioteca/Mediateca	10%	20%	23,1%	62,5%	35,8%	32,6%
Sala de Informática (CRP, CAR, CEP)	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Sala Audiovisual	50%	13,3%	38,5%	37,5%	26,1%	28,3%
Cabina AV/Locutorio (CRP, CAR, CEP)	0%	0%	7,7%	0%	2,2%	2,2%
Espacio único	30%	26,7%	23,1	0%	37%	31,8%
Otros espacios	10%	0%	0%	12,5%	3,3%	3,6%
Nº de espacios del CR						
Uno	20%	26,7%	23,1%	0%	38%	31,9%
2-4	10%	46,7%	38,5%	50%	30,4%	32,7%
5-9	60%	13,3%	30,8%	50%	25%	28,3%
10-14	0%	6,7%	0%	0%	2,2%	2,2%
No contestan	10%	6,7%	7,7%	0%	4,4%	5%
Dimensiones en m2 del CR						
1-49	20%	33,3%	15,4%	37,5%	38%	34,1%
50-99	30%	40%	30,8%	25%	26,1%	28,3%
100-249	30%	6,7%	38,5%	37,5%	25%	25,4%
250-499	0%	0%	7,7%	0%	3,3%	2,9%
No contestan	20%	20%	7,7%	0%	7,6%	9,4%
8. Materiales existentes en el CR						
8.1 Materiales existentes. TOTAL						
50-99	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
100-499	40%	0%	0%	0%	9,8%	9,4%
500-999	20%	20%	0%	25%	13%	13,8%
1000-4999	20%	46,7%	61,5%	37,5%	56,5%	52,2%
5000-9999	0%	6,7%	7,7%	12,5%	12%	10,1%
10000 o más	0%	0%	30,8%	12,5%	1,1%	4,3%
No contestan	20%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	9,4%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
8.2 Materiales IMPRESOS. TOTAL						
50-99	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
100-499	70%	13,3%	23,1%	0%	18,5%	21%
500-999	0%	13,3%	53,8%	37,5%	25%	25,4%
1000-4999	10%	40%	15,4%	50%	47,8%	41,3%
5000-9999	0%	6,7%	0%	0%	1,1%	1,4%
No contestan	20%	26,7%	7,7%	12,5%	5,4%	9,4%
8.3 Materiales AUDIOVISUALES e INFORMATICOS. TOTAL						
1-49	20%	6,7%	0%	0%	7,6%	7,2%
50-99	30%	13,3%	0%	12,5%	3,3%	6,5%
100-499	20%	20%	0%	25%	40,2%	31,9%
500-999	20%	20%	0%	0%	15,2%	13,8%
1000-4999	0%	13,3%	61,5%	25%	17,4%	20,3%
5000-9999	0%	0%	7,7%	25%	4,3%	5,1%
10000 o más	0%	0%	30,8%	0%	1,1%	3,6%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	10,9%	11,6%
8.4 Materiales ELABORADOS. TOTAL						
Ninguno	0%	13,3%	0%	12,5%	15,2%	12,3%
1-49	50%	20%	0%	25%	31,5%	28,3%
50-99	10%	6,7%	0%	25%	17,4%	14,5%
100-499	20%	13,3%	38,5%	12,5%	18,5%	19,6%
500-999	0%	20%	30,8%	0%	3,3%	7,2%
1000-1999	0%	0%	7,7%	12,5%	5,4%	5,1%
2000 o más	10%	0%	23,1%	0%	2,2%	4,3%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	8,7%
8.5 Materiales ELABORADOS IMPRESOS						
Ninguno	20%	20%	46,2%	37,5%	27,2%	28,3%
1-49	40%	26,7%	15,4%	12,5%	30,4%	28,3%
50-99	20%	13,3%	23,1%	25%	16,3%	17,4%
100-499	0%	6,7%	7,7%	12,5%	9,8%	8,7%
500 o más	10%	6,7%	7,7%	0%	9,8%	8,7%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	8,7%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
8.6 Materiales ELABORADOS AUDIOVISUALES e INFORMATICOS						
Ninguno	20%	26,7%	0%	12,5%	35,9%	29%
1-49	50%	13,3%	0%	62,5%	41,3%	36,2%
50-99	0%	0%	0%	0%	6,5%	4,3%
100-499	20%	20%	38,5%	0%	9,8%	13,8%
500 o más	0%	13,3%	61,5%	12,5%	0%	8%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	6,5%	8,7%
8.7 Material de paso AV. DIAPOSITIVAS						
Ninguna	10%	20%	0%	0%	4,3%	5,8%
1-99	50%	6,7%	0%	25%	18,5%	18,1%
100-499	10%	20%	7,7%	12,5%	38%	29,7%
500-999	20%	13,3%	7,7%	12,5%	8,7%	10,1%
1000-4999	0%	13,3%	46,2%	12,5%	15,2%	16,7%
5000-9999	0%	0%	15,4%	25%	5,4%	6,5%
10000 o más	0%	0%	23,1%	0%	0%	2,2%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
8.8 Material de paso AV. TRANSPARENCIAS						
Ninguna	80%	60%	23,1%	12,5%	56,5%	52,9%
1-24	10%	0%	0%	0%	21,7%	15,2%
25-49	0%	0%	0%	0%	6,5%	4,3%
50-99	0%	6,7%	0%	25%	2,2%	3,6%
100-499	0%	6,7%	61,5%	25%	3,3%	10,1%
500 o más	0%	0%	15,4%	25%	0%	2,9%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
8.9 Material de paso AV. DISCOS/CINTAS CASSETTES						
Ninguna	50%	20%	0%	0%	12%	13,8%
1-24	40%	13,3%	23,1%	12,5%	19,6%	20,3%
25-49	0%	13,3%	15,4%	50%	17,4%	17,4%
50-99	0%	13,3%	7,7%	0%	27,2%	20,3%
100-499	0%	13,3%	53,8%	25%	13%	16,7%
500 o más	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
8.10 Material de paso AV. PELICULAS						
Ninguna	0%	13,3%	0%	0%	22,8%	16,7%
1-24	30%	26,7%	7,7%	25%	38%	32,6%
25-49	40%	13,3%	15,4%	37,5%	10,9%	15,2%
50-99	20%	13,3%	38,5%	0%	13%	15,2%
100-499	0%	6,7%	30,8%	12,5%	5,4%	8%
500 o más	0%	0%	7,7%	12,5%	0%	1,4%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
8.11 Programas INFORMATICOS						
Ninguno	90%	73,3%	84,6%	62,5%	72,8%	74,6%
1-24	0%	0%	15,4%	25%	15,2%	13%
25-49	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
50-99	0%	0%	0%	0%	0%	0%
100-499	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	10%	26,7%	0%	12,5%	9,8%	10,9%
8.12 EQUIPOS informático, reprográfico y audiovisual. TOTAL						
1-4	0%	6,7%	0%	12,5%	1,1%	2,2%
5-9	10%	53,3%	0%	0%	17,4%	18,1%
10-19	40%	40%	7,7%	62,5%	41,3%	39,1%
20-29	40%	0%	46,2%	25%	29,3%	28,3%
30-39	10%	0%	30,8%	0%	9,8%	10,1%
40 o más	0%	0%	15,4%	0%	1,1%	2,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
8.13 Equipos AUDIOVISUALES						
1-4	0%	33,3%	0%	12,5%	5,4%	8%
5-9	10%	40%	0%	12,5%	22,8%	21%
10-19	60%	26,7%	7,7%	75%	45,7%	42,8%
20-29	30%	0%	61,5%	0%	18,5%	20,3%
30-39	0%	0%	30,8%	0%	7,6%	8%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
8.14 Equipos INFORMATICOS						
Microordenadores						
Ninguno	100%	100%	76,9%	87,5%	71,7%	78,3%
Uno	0%	0%	23,1%	12,5%	22,8%	18,1%
2-3	0%	0%	0%	0%	4,3%	2,9%
4-5	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
Impresoras						
Ninguna	100%	100%	76,9%	87,5%	79,3%	83,3%
Una	0%	0%	23,1%	12,5%	17,4%	14,5%
2-3	0%	0%	0%	0%	3,3%	2,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
8.15 Equipos de REPROGRAFIA						
Multicopista						
Ninguna	10%	53,3%	53,8%	12,5%	29,3%	31,9%
Una	90%	46,7%	46,2%	75%	64,1%	63%
Más de una	0%	0%	0%	12,5%	6,5%	5%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Grabador de clichés						
Ninguno	10%	73,3%	53,8%	12,5%	50%	47,8%
Uno	90%	26,7%	46,2%	75%	50%	51,4%
Más de uno	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Fotocopiadora						
Ninguna	0%	0%	53,8%	12,5%	13%	14,5%
Una	100%	100%	46,2%	75%	84,8%	83,3%
Más de una	0%	0%	0%	12,5%	2,2%	2,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Encuadernadora						
Ninguna	100%	100%	76,9%	87,5%	67,4%	75,4%
Una	0%	0%	15,4%	12,5%	27,2%	20,3%
Más de una	0%	0%	7,7%	0%	5,4%	4,3%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
8.16 Equipos audiovisuales según APARATOS						
Magnetófonos						
Ninguno	60%	13,3%	0%	0%	15,2%	15,9%
Uno	20%	40%	7,7%	37,5%	20,7%	22,5%
2-3	20%	20%	30,8%	25%	16,3%	18,8%
4-5	0%	6,7%	23,1%	37,5%	13%	13,8%
6-9	0%	13,3%	30,8%	0%	14,1%	13,8%
10 o más	0%	6,7%	7,7%	0%	20,7%	15,2%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
Tocadiscos						
Ninguno	10%	80%	0%	12,5%	57,6%	48,6%
Uno	90%	20%	7,7%	87,5%	35,9%	38,4%
2-3	0%	0%	53,8%	0%	5,4%	8,7%
Más de 3	0%	0%	38,5%	0%	1,1%	4,3%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Cadena de sonido						
Ninguna	10%	73,3%	0%	12,5%	50%	42,8%
Una	90%	26,7%	100%	87,5%	47,8%	55,8%
Más de una	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Mezclador de sonido (1-2)	60%	20%	84,6%	25%	26,1%	33,4%
Proyector de diap. y/o de filminas						
Ninguno	10%	33,3%	0%	12,5%	4,3%	8%
Uno	0%	46,7%	7,7%	62,5%	15,2%	19,6%
2-3	60%	20%	15,4%	25%	30,4%	29,7%
4-5	20%	0%	46,2%	0%	27,2%	23,9%
6-9	10%	0%	15,4%	0%	13%	10,9%
10 o más	0%	0%	15,4%	0%	9,8%	8%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Retroproyector						
Ninguno	90%	73,3%	0%	25%	42,4%	44,2%
Uno	0%	20%	7,7%	75%	48,9%	39,9%
2-3	10%	6,7%	76,9%	0%	7,6%	13,8%
Más de 3	0%	0%	15,4%	0%	1,1%	2,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Proyector de cine						
Ninguno	100%	93,3%	84,6%	12,5%	34,8%	49,3%
Uno	0%	6,7%	0%	87,5%	32,6%	27,5%
Más de uno	0%	0%	15,4%	0%	32,6%	23,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Moviola (1)	0%	0%	0%	0%	6,5%	4,3%
Magnetoscopio/TV						
Ninguno	0%	20%	0%	25%	34,8%	26,8%
Uno	20%	66,7%	7,7%	62,5%	48,9%	45,7%
2-3	30%	13,3%	53,8%	12,5%	12%	17,4%
Mas de 3	50%	0%	38,5%	0%	4,3%	10,1%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
Cámara de vídeo (1-2)	100%	60%	100%	100%	40,3%	55,8%
Editor de vídeo (1-2)	30%	26,7%	76,9%	0%	9,8%	18,9%
Cámara fotográfica						
Ninguna	10%	26,7%	0%	25%	34,8%	28,3%
Una	0%	60%	15,4%	75%	44,6%	42%
2-3	10%	6,7%	76,9%	0%	15,2%	18,8%
Más de 3	80%	6,7%	7,7%	0%	5,4%	10,9%
No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Ampliadora (1-2)	60%	20%	38,5%	25%	21,7%	26,1%
Equipo revelado fotografía (1-2)	70%	33,3%	100%	75%	38%	47,8%
8.17 Equipos de MATERIAS/NIVELES específicos						
Equipamiento TOTAL						
Ninguno	10%	6,7%	7,7%	0%	0%	2,2%
1-24	60%	6,7%	7,7%	50%	16,3%	19,6%
25-49	0%	6,7%	23,1%	0%	10,9%	10,1%
50-99	10%	20%	7,7%	0%	19,6%	16,7%
100-499	0%	26,7%	53,8%	50%	39,1%	37%
500-999	0%	6,7%	0%	0%	4,3%	3,6%
No contestan	20%	26,7%	0%	0%	9,8%	10,9%
De Preescolar						
Ninguno	70%	26,7%	7,7%	0%	10,9%	15,9%
1-24	0%	13,3%	46,2%	50%	37%	33,3%
25-49	10%	13,3%	7,7%	0%	10,9%	10,1%
50-99	0%	6,7%	30,8%	37,5%	17,4%	17,4%
100 o más	0%	13,3%	7,7%	12,5%	14,1%	12,3%
No contestan	20%	26,7%	0%	0%	9,8%	10,9%
Otros equipos (Ex. Plástica, Dibujo, Tecnología, Música-Ritmo, Ed. Física, C. Sociales, de Laboratorio)						
Ninguno	10%	6,7%	7,7%	0%	1,1%	2,9%
1-24	70%	6,7%	30,8%	50%	20,7%	25,4%
25-49	0%	13,3%	15,4%	12,5%	22,8%	18,8%
50-99	0%	13,3%	15,4%	12,5%	15,2%	13,8%
100 o más	0%	33,3%	30,8%	25%	30,4%	28,3%
No contestan	20%	26,7%	0%	0%	9,8%	10,9%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
9. **PRESTAMOS realizados** durante el curso						
9.1 Préstamos **TOTALES**						
1-24	10%	0%	0%	0%	5,4%	4,3%
25-49	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
50-99	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
100-499	50%	20%	46,2%	25%	31,5%	32,6%
500-999	0%	6,7%	23,1%	12,5%	10,9%	10,9%
1000 *o más*	0%	13,3%	23,1%	25%	14,1%	14,5%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
9.2 Préstamos a profesores/centros de EGB						
1-24	10%	0%	0%	0%	5,4%	4,3%
25-49	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
50-99	10%	0%	0%	0%	4,3%	3,6%
100-499	50%	20%	46,2%	25%	31,5%	32,6%
500-999	0%	6,7%	23,1%	12,5%	10,9%	10,9%
1000 o más	0%	13,3%	23,1%	25%	14,1%	14,5%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
9.3 Préstamos a profesores/centros de BUP						
Ninguno	80%	40%	92,3%	62,5%	70,7%	69,6%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
9.4 *Préstamos a profesores/centros de FP*						
Ninguno	80%	40%	92,3%	62,5%	70,7%	69,6%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
9.5 Préstamos de materiales IMPRESOS						
Ninguno	30%	0%	0%	0%	5,4%	5,8%
1-24	0%	6,7%	15,4%	0%	7,6%	7,2%
25-49	10%	0%	23,1%	0%	5,4%	6,5%
50-99	30%	0%	7,7%	0%	10,9%	10,1%
100-499	10%	20%	38,5%	37,5%	26,1%	26,1%
500-999	0%	13,3%	7,7%	25%	15,2%	13,8%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
9.6 Préstamos de materiales AUDIOVISUALES						
Ninguno	50%	0%	0%	0%	12%	11,6%
1-24	10%	20%	0%	25%	15,2%	14,5%
25-49	10%	0%	15,4%	0%	9,8%	8,7%
50-99	10%	6,7%	7,7%	12,5%	8,7%	8,7%
100-499	0%	13,3%	53,8%	25%	23,9%	23,9%
500-999	0%	0%	15,4%	0%	1,1%	2,2%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
9.7 Préstamos de materiales INFORMATICOS						
Ninguno	80%	33,3%	92,3%	62,5%	59,8%	61,6%
1-24	0%	6,7%	0%	0%	10,9%	8%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
9.8 Préstamo de EQUIPOS						
Ninguno	0%	0%	0%	0%	5,4%	3,6%
1-24	10%	6,7%	0%	12,5%	25%	18,8%
25-49	10%	13,3%	15,4%	0%	14,1%	13%
50-99	20%	20%	23,1%	12,5%	13%	15,2%
100-499	40%	0%	53,8%	25%	13%	18,1%
500-999	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	20%	60%	7,7%	37,5%	29,3%	30,4%
9.8 Préstamos a centros de **1-3 unidades** (EC)						
Ninguno	30%	6,7%	0%	12,5%	2,2%	5,1%
1-24	0%	0%	7,7%	0%	4,3%	3,6%
25-49	10%	0%	7,7%	25%	4,3%	5,8%
50-99	20%	13,3%	23,1%	0%	6,5%	9,4%
100-499	0%	0%	38,5%	12,5%	32,6%	26,1%
500-999	0%	6,7%	15,4%	0%	9,8%	8,7%
1000 o más	0%	13,3%	0%	12,5%	6,5%	6,5%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,5%	33,7%	34,8%
9.9 Préstamos a centros de **4-8 unidades** (EC)						
Ninguno	20%	20%	0%	12,5%	34,8%	27,5%
1-24	10%	6,7%	30,8%	12,5%	2,2%	6,5%
25-49	10%	0%	0%	0%	5,4%	4,3%
50-99	10%	0%	15,4%	12,5%	5,4%	6,5%
100-499	10%	0%	38,5%	25%	14,1%	15,2%
500-999	0%	13,3%	7,7%	0%	3,3%	4,3%
1000 o más	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,5%	33,7%	34,8%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
9.10 Préstamos a centros de 9-17 unidades (EC)						
Ninguno	0%	20%	7,7%	0%	44,6%	32,6%
1-24	20%	0%	0%	0%	5,4%	5,1%
25-49	10%	6,7%	23,1%	0%	4,3%	6,5%
50-99	20%	0%	7,7%	0%	3,3%	4,3%
100-499	10%	13,3%	46,2%	50%	5,4%	13%
500-999	0%	0%	7,7%	0%	3,3%	2,9%
1000 o más	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,5%	33,7%	34,8%
9.11 Préstamos a centros con 18 o más unidades (EC)						
Ninguno	10%	26,7%	15,4%	12,5%	54,3%	42%
1-24	10%	6,7%	0%	0%	2,2%	2,9%
25-49	30%	0%	23,1%	0%	2,2%	5,8%
50-99	0%	6,7%	7,7%	12,5%	4,4%	5,1%
100-499	10%	0%	30,8%	25%	3,3%	7,2%
500-999	0%	0%	15,4%	0%	0%	1,4%
1000 o más	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	40%	60%	7,7%	37,7%	33,7%	34,8%
10. ACTIVIDADES realizadas durante el curso escolar						
10.1 REUNIONES mantenidas con grupos de profesores de la zona de influencia (EC)						
1-9	10%	13,3%	23,1%	12,5%	23,9%	21%
10-24	10%	26,7%	7,7%	0%	19,6%	17,4%
25-49	0%	20%	7,7%	12,5%	15,2%	13,8%
50-99	20%	20%	15,4%	12,5%	14,1%	15,2%
100-249	0%	6,7%	7,7%	12,5%	6,5%	6,5%
250-499	0%	0%	0%	12,5%	0%	0,7%
No contestan	60%	13,3%	38,5%	37,5%	20,7%	25,4%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
10.2 VISITAS realizadas a los centros de la zona de influencia (EC)						
1-9	0%	0%	7,7%	12,5%	0%	1,4%
10-24	20%	0%	7,7%	0%	3,3%	4,3%
25-49	10%	6,7%	7,7%	12,5%	8,7%	8,7%
50-99	30%	6,7%	23,1%	0%	13%	13,8%
100-249	0%	26,7%	7,7%	12,5%	23,9%	20,3%
250-499	0%	13,3%	0%	0%	9,8%	8%
500 o más	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
No contestan	40%	46,7%	46,2%	62,5%	39,1%	42%
10.3 MOTIVOS por los que se han realizado las visitas a los centros						
Para llevar material didáctico	50%	86,7%	46,2%	50%	73,9%	69,6%
Para informar	40%	80%	61,5%	50%	64,1%	63%
Para detectar necesidades	20%	66,7%	46,2%	37,5%	60,9%	55,8%
Para orientar al profesor	30%	73,3%	46,2%	12,5%	47,8%	47,1%
Para solucionar conflictos	0%	0%	7,7%	0%	18,5%	13%
Para impartir clases a alumnos	20%	66,7%	0%	0%	58,7%	47,8%
Otros motivos	0%	20%	15,4%	0%	16,3%	14,5%
No contestan	40%	13,3%	30,8%	50%	21,8%	24,6%
10.4 Coordinación de SEMINARIOS/GRUPOS DE TRABAJO						
Ninguno	40%	33,3%	23,1%	0%	5,4%	12,3%
1-9	0%	13,3%	23,1%	25%	29,3%	24,6%
10-24	20%	6,7%	15,4%	12,5%	22,8%	19,6%
25-49	10%	13,3%	7,7%	0%	13%	11,6%
50-99	0%	13,3%	7,7%	25%	8,7%	9,4%
100-249	0%	6,7%	0%	0%	2,2%	2,2%
No contestan	30%	13,3%	23,1%	37,5%	18,5%	20,3%
10.5 ASISTENTES a los Seminarios y Grupos de Trabajo (CRP, CAR, CEP)						

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
10.6 CURSOS organizados y realizados durante el curso escolar						
Ninguno	10%	53,3%	7,7%	12,5%	29,3%	27,5%
1-9	50%	20%	53,8%	37,5%	39,1%	39,1%
10-24	10%	6,7%	15,4%	0%	7,6%	8%
25-49	0%	6,7%	0%	12,5%	3,3%	3,6%
50-99	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
No contestan	30%	13,3%	23,1%	37,5%	18,5%	20,3%
10.7 ASISTENTES a los cursos (CRP, CAR, CEP)						
10.8 Organización de JORNADAS y Symposiums (CRP, CAR, CEP)						
10.9 ASISTENTES a las Jornadas y Symposiums (CRP, CAR, CEP)						
11. Organización de los servicios de consulta de los materiales existentes						
11.1 Existe un **Libro de Registro**	70%	80%	100%	87,5%	94,6%	91,3%
11.2 Existe un **catálogo** de los materiales						
Con formato de **folleto**	90%	66,7%	84,6%	100%	77,2%	79%
Con formato de **fichas**	40%	53,3%	15,4%	37,5%	23,9%	28,3%
11.3 Los profesores **acceden al catálogo** a través de los siguientes procedimientos:						
. Cada centro del área de influencia dispone del catálogo. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando	80%	33,3%	92,3%	87,5%	56,5%	60,9%
. Se remite el catálogo completo a cada centro, al comienzo de cada curso escolar	20%	60%	30,8%	25%	31,5%	33,3%
. El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio	10%	33,3%	30,8%	50%	27,2%	28,3%
. Otros modos de acceso al catálogo (petición personal, por ordenador, se informa periódicamente)	0%	13,3%	15,4%	12,5%	3,3%	5,8%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
11.4 Los profesores **acceden a los materiales** existentes en el CR, a través de los siguientes procedimientos						
. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado	50%	20%	46,2%	25%	25%	28,3%
. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	50%	33,3%	46,2%	25%	34,8%	36,2%
. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca o no en su sitio	0%	20%	7,7%	12,5%	23,9%	19,6%
. A través de la persona encargada, previa solicitud oral	0%	20%	15,4%	62,5%	35,9%	31,2%
. Otros modos de acceso a los materiales:						
. A través del profesor que efectúa el apoyo directo a los centros . En las reuniones de profesores . Solicitud oral, firmando hoja de pedido o anotando en registro de salida	0%	0%	7,7%	25%	3,3%	4,3%
12. Organización del **servicio de préstamo** y/o depósito de materiales, para su uso fuera de las dependencias del CR						
12.1 Existen **normas de funcionamiento** del servicio de préstamo	90%	66,7%	100%	87,5%	75%	78,3%
. Las normas están **escritas** y son **enviadas** periódicamente a los centros	90%	40%	76,9%	75%	34,8%	45,7%
. Las normas están **escritas** y **colocadas** visiblemente en los lugares donde pueden consultarse los materiales	10%	13,3%	53,8%	37,5%	8,7%	15,2%
. Las normas son **verbales** y las comunica el encargado del préstamo al usuario del servicio	0%	66,7%	15,4%	12,5%	53,3%	44,9%
12.2 Cuando un profesor/director de un centro **toma prestados materiales** del CR						
. Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo** a su nombre personal o al del centro	50%	60%	76,9%	50%	60,9%	60,9%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Se le anota en un **cuaderno de notas** de préstamo	30%	20%	30,8%	37,5%	40,2%	36,2%
. Se le abre o se continúa una **ficha** de préstamo para **cada unidad material** distinta, en la que se anota el nombre del usuario	30%	26,7%	7,7%	37,5%	15,2%	18,1%
. No se anota en ningún sitio. El préstamo es **verbal**	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
12.3 Cuando un profesor solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede **informar al instante** de la situación de ese material?						
SI	100%	86,7%	76,9%	75%	83,7%	84,1%
NO	0%	13,3%	23,1%	25%	16,3%	15,9%
12.4 Si la respuesta al item anterior ha sido afirmativa, indicar cómo se está organizado para poder dar esa información						
. Existe fichero de materiales por **fechas**	90%	66,7%	84,6%	62,5%	73,9%	74,6%
. Existe fichero de materiales que están en **reparación**, mantenimiento o "de baja"	10%	6,7%	38,5%	0%	20,7%	18,8%
. Se **busca** el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible	0%	33,3%	7,7%	37,5%	31,5%	27,5%
12.5 ¿Se **conoce de modo preciso** qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un período determinado?						
SI	70%	93,3%	92,3%	100%	91,3%	90,6%
NO	30%	6,7%	7,7%	0%	8,7%	9,4%
12.6 ¿Existe un mecanismo de **revisión** de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar?						
SI	100%	86,7%	84,6%	50%	65,2%	71%
NO	0%	13,3%	15,4%	50%	34,8%	29%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
13. Procedimientos de **selección de materiales** que se incorporan al CR						
13.3 ¿**Existe** un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CR?						
SI	80%	93,3%	84,6%	62,5%	93,5%	89,9%
NO	20%	6,7%	15,4%	37,5%	6,5%	10,1%
13.2 ¿**Quién** realiza la selección de los materiales?						
. El equipo de personas del CR	10%	100%	69,2%	25%	72,8%	68,1%
. El responsable de materiales	10%	0%	15,4%	37,5%	5,4%	8%
. Una comisión de la que forman parte representantes del equipo del CR y de los diferentes centros escolares	20%	6,7%	23,1%	25%	22,8%	21%
. No está asignada a nadie en concreto. La realiza, en cada ocación, el que se encuentra más libre de trabajo	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. Otros modos:	50%	6,7%	30,8%	25%	8,7%	14,5%
La Administración Educativa	x	x		x	x	
Coordinador/Equipo del CR con Administración Educativa	x		x		x	
13.3 Existen **criterios de selección** de materiales	20%	60%	69,2%	62,5%	64,1%	60,9%
13.4 **Características** de los criterios existentes						
. Los criterios son **generales** y están **escritos**	20%	6,7%	7,7%	25%	7,6%	9,4%
. Los criterios son **específicos** y están **escritos**	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Los criterios existentes están aceptados **verbalmente**	20%	40%	7,7%	12,5%	23,9%	23,2%
. **No existen** criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	30%	53,3%	53,8%	50%	50%	49,3%
. Para cada ocasión **se elaboran criterios puntuales** escritos, antes de comenzar la selección del material	0%	13,3%	30,8%	12,5%	13%	13,8%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Otros modos:	10%	6,7%	23,1%	0%	3,3%	5,8%
. La selección la realiza la Administración Educativa, y ésta tendrá sus criterios	x			x	x	
. Los criterios están de acuerdo con las solicitudes del profesorado y con las disponibilidades económicas	x		x		x	
. Un criterio es complementar equipos de producción			x			
14. **Personal** del CR que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos						
14.1 ¿Existe una **sóla persona** responsable de todas las funciones relacionadas con este tema?						
SI	100%	20%	100%	100%	32,6%	46,3%
NO	0%	80%	0%	0%	67,4%	53,6%
14.2 Si existe responsable de materiales, indicar las **funciones** que realiza. Si no existe, indicar quién realiza las funciones que se relacionan						
. Seleccionar materiales						
El responsable de materiales	70%	13,3%	84,6%	100%	23,9%	36,2%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	65,2%	52,2%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Comprar materiales						
El responsable de materiales	90%	20%	92,3%	100%	27,2%	41,3%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	63%	50,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Administración Educativa	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Mantener-Arreglar materiales						
El responsable de materiales	100%	13,3%	76,9%	100%	27,2%	39,9%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	57,6%	47,1%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Personal técnico	0%	0%	0%	0%	3,3%	2,2%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Elaborar materiales didácticos						
El responsable de materiales	90%	13,3%	92,3%	100%	19,6%	35,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	65,2%	52,2%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
. Diseñar materiales didácticos						
El responsable de materiales	40%	6,7%	69,2%	87,5%	13%	23,9%
El equipo de plantilla del CR	0%	73,3%	0%	0%	60,9%	48,6%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Evaluar materiales didácticos						
El responsable de materiales	40%	6,7%	76,9%	87,5%	8,7%	21,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	73,3%	0%	0%	59,8%	47,8%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	2,2%	1,4%
. Ordenar materiales didácticos						
El responsable de materiales	90%	20%	84,6%	100%	29,3%	42%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	62%	50%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Registrar, clasificar, catalogar materiales						
El responsable de materiales	90%	20%	92,3%	100%	33,7%	45,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	80%	0%	0%	60,9%	49,3%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Diseñar actividades de formación sobre materiales didácticos (MD)						
El responsable de materiales	60%	6,7%	61,5%	87,5%	9,8%	22,5%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	54,3%	43,5%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%
. Organizar actividades de formación sobre MD						
El responsable de materiales	100%	6,7%	69,2%	87,5%	14,1%	29%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	54,3%	43,5%
Director, profesores de apoyo	0%	0%	0%	0%	1,1%	0,7%

	AND	CAN	GAL	VAL	MEC	TOTAL
. Impartir cursos, seminarios, etc. sobre materiales didácticos						
El responsable de materiales	90%	0%	69,2%	62,5%	7,6%	21,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	40,2%	34,1%
Grupos de prof. y especialistas	0%	0%	0%	0%	12%	8%
. Promover intercambios de experiencias y materiales						
El responsable de materiales	90%	20%	84,6%	100%	22,8%	37,7%
El equipo de plantilla del CR	0%	66,7%	0%	0%	52,2%	42%
Grupos de prof. y especialistas	*0%*	*0%*	*0%*	*0%*	1,1%	0,7%

14.3 *¿Qué* **otras responsabilidades** tiene el responsable de materiales?

. Apoyo directo a los centros		x			x	
. Organización de actividades extraescolares				x	x	
. Coordinación proyectos específicos		x			x	
. Coordinación/Dirección del CR	x		x	x	x	
. Gestión económico-administrativa	x	x	x	x	x	
. Relaciones exteriores y de colaboración con entidades						
. Organizar e impartir actividades de perfeccionamiento (cursos, GT, etc)						
. Apoyar las actividades de los organismos responsables del perfeccionamiento del profesorado	x				x	
. Coordinar grupos de trabajo, seminarios		x			x	
. Tareas administrativas (convocatorias, ficheros, información, correspondencia, etc)			x		x	
. Tareas de reprografía					x	

IV.1.2. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS DIFERENCIAS DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA (CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC)

Se han aplicado la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las diferencias entre los cuatro tipos de CR españoles: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC, en las variables del cuestionario. De este análisis de significatividad se deducen las principales diferencias existentes en los CR españoles al servicio de los centros escolares de un área geográfica.

IV.1.2.1 Diferencias entre los CRs del Estado Español según las variables dependientes e independientes para cada uno de los tipos de CR: CRP, CAR, CEP como CR, CR de EC

los tipos oficiales de CR existentes en el Estado español son cuatro:

1. Los CRP (Centros de Recursos Pedagógicos) de Cataluña
2. Los CAR (Centros de Apoyo y Recursos) del País Vasco, actualmente evolucionados a COP (Centros de Orientación Pedagógica)
3. Los CEP como CR, gestionados por el MEC y por las Comunidades Autónomas de Andalucía, Canarias y Valenciana
4. Los CR de Educación Compensatoria, gestionados por el MEC y por las Comunidades Autónomas de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana

Al objeto de analizar las diferencias entre estos cuatro tipos oficiales de CR, se ha realizado el análisis de significatividad de las diferencias en las variables dependientes (organización de materiales, actividades realizadas, préstamos realizados, materiales elaborados) y en las variables independientes (años en funcionamiento, magnitud de la zona de influencia en centros-alumnos-profesores, profesores en plantilla del CR, materiales disponibles y dimensiones-espacios disponibles) relacionadas con los cuatro tipos de CR.

Las variables significativas, con expresión del nivel de significatividad, son:

CATAFI (0,0087). Existencia de catálogo con formato de fichas
ACCAT1 (0,0479). ACCAT3 (0,0060). Modos de acceso al catálogo
ACMA2 (0,0074). ACMA3 (0,0168). Modos de acceso a los materiales

PRENOR4 (0,0450). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO1 (0,0023). PREPRO2 (0,0057). PREPRO3 (0,0161). Control del préstamo
PRECO (0,0068). Conocimiento de los préstamos
SEL (0,0125). SEL1 (0,0000). SEL5 (0,0000). Modos de selección de los materiales que se incorporan al CR

RES (0,0000). Existencia de responsable de materiales en el CR
RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0000). RES8 (0,0000). RES9(0,0000). RES10 (0,0000) RES11 (0,0003) RES12 (0,0000). Funciones del responsable
RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

SEM (0,0048). SEMA (0,0104). Seminarios/Grupos de Trabajo y asistentes
CUR (0,0142). CURA (0,0132). Cursos organizados y asistentes
JORA (0,0489). Asistentes a las Jornadas, Congresos, Symposiums

PRETOT (0,0261). Préstamos totales del CR
INPRET (0,0014). EQPRET (0,0028). Préstamos de materiales informáticos y de equipos
PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP
PREIMEG (0,0108). PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de EGB, de BUP y de FP
PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP
PREINEG (0,0093). PREINBU (0,0000). PREINFP (0,0000). Préstamos de materiales informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP

PREEQEG (0,0020). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

ELAV (0,0110). MATELA (0,0163). Materiales elaborados AV y totales

ANO (0,0000). Años en funcionamiento del CR
CEN (0,0000). ALUM (0,0000). PROF (0,0000). Magnitud del CR por el número de centros, alumnos y profesores a los que da servicio
PROFCR (0,0000). Profesores en plantilla del CR
M2 (0,0000). ESPATO (0,0000). Metros cuadrados y nº de espacios del CR

PREES (0,0000). OTMA (0,0000). Equipos de Preescolar y de otros niveles/materias específicos (Ex. Plástica, Tecnología, etc)
EQUITOT (0,0000). Equipos totales (reprográficos, informáticos y AV)

Los resultados de este análisis de significatividad, para las diferentes variables y tipos de CR, se desarrollan en los siguientes apartados.

Organización de los materiales

Los **CRP (Centros de Recursos Pedagógicos)**, se caracterizan por:
- Elaborar el catálogo de materiales con formato de fichas.
- El acceso al catálogo de materiales se realiza principalmente a través de su envío a los centros y la remisión de las novedades según se van catalogando.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca es principalmente libre. El usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo deja en su sitio o en la mesa de trabajo, para su posterior colocación por el responsable de materiales. Este modo de acceso se complementa con la solicitud de los materiales deseados a la persona encargada, previa solicitud oral.

- El control de los préstamos se hace a través de dos tipos de fichas: de usuario (centro, profesor) y de material prestado (vídeos, discos, etc)
- La selección de los materiales se realiza principalmente por el Coordinador/Director del CR
- El responsable de materiales comparte sus funciones, principalmente, con la de coordinación-dirección del CR. Al mismo tiempo, las funciones propias del responsable se distribuyen entre los profesores de la plantilla. La función menos ejecutada por el responsable es la de "impartir cursos, seminarios, etc. sobre materiales didácticos".

Los **CAR (Centros de Apoyo y Recursos)** se caracterizan por:
- El acceso al catálogo se realiza a través del envío del catálogo a los centros y remisión de las novedades según se van catalogando. Este modo de acceso se complementa con el de la consulta del catálogo en la Biblioteca-Mediateca.
- El acceso a los materiales en la Biblioteca-Mediateca se hace principalmente a través de la persona encargada, previa solicitud oral.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, en menor medida que en los demás grupos, verbales.
- El control de los préstamos se lleva, principalmente, en un cuaderno de notas de préstamo.
- Los mecanismos y procedimientos de selección de materiales existen en menor porcentaje que en los demás grupos.
- La selección de materiales se realiza principalmente a través del Director del CR, conjuntamente con cada uno de los responsables de área de la plantilla del CR.
- El responsable de materiales comparte sus funciones, principalmente, con las de formación del profesorado. A su vez, las funciones propias del responsable de materiales se ejecutan por los diferentes profesores de plantilla del CR.

Los **CEP (Centros de Profesores)** se caracterizan por:
- El acceso al catálogo se hace principalmente a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca se hace principalmente a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha

- El responsable de materiales comparte sus funciones, principalmente, con las de formación del profesorado. A su vez, las funciones propias del responsable de materiales se ejecutan por el equipo de profesores del CEP.

Los **CR de Educación Compensatoria** se caracterizan por:

- El modo menos usual de acceso al catálogo de materiales es el de la consulta del mismo en la Biblioteca-Mediateca
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, verbales, comunicándoselas el responsable del préstamo al usuario del servicio.
- El control de los préstamos se lleva, principalmente, a través de la ficha de usuario y no de la ficha de material prestado.
- El conocimiento preciso de qué tipo de material se presta y qué tipo de centros/profesores lo toman prestado, es mayor que en los otros CR.
- Existen mecanismos o procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR, en mayor porcentaje que en los demás.
- La selección del material se realiza, principalmente, por el equipo de profesores del CR.
- Tienen mayor porcentaje de responsables de materiales que los otros CR. Parte de estos responsables comparten las funciones de responsable con las de apoyo directo a los alumnos de los centros del área de influencia. Otros comparten sus funciones con las coordinación del CR y gestión económico-administrativa. A su vez, las funciones propias del responsable, se ejecutan, en su mayor parte, por el conjunto del equipo de profesores del CR.

Actividades realizadas

Los **CAR** coordinan y realizan mayor nº de seminarios y cursos que los demás CR, y asisten mayor nº de profesores a estas actividades. Les siguen en número de orden los **CEP.** El menor número de estas actividades se da en los **CRP**, seguido de los **CR de EC.**

Los **CR de EC** son los que visitan a los centros del área de influencia en mayor medida que los demás CR.

Préstamos realizados

Los **CRP** y los **CAR** realizan el mayor número de préstamos totales a los centros, seguidos de los **CR de EC**. El menor número de préstamos se produce por los **CEP**.

Por tipos de materiales, los **CAR** prestan mayor número de equipos, seguidos por los **CR de EC**, el menor número de préstamos de equipos se produce por los **CEP**. Por el contrario, los **CEP** realizan el mayor número de préstamos de materiales informáticos, mientras que los **CRP** no realizan ninguno.

Por niveles de los centros a los que se prestan materiales, los **CAR** realizan más préstamos de materiales audiovisuales a los centros de BUP y de FP, y más préstamos de materiales informáticos a los centros de EGB, de BUP y de FP. Los **CR de EC** no realizan préstamos a centros de BUP y de FP, pero son los que mayor número de materiales impresos y de equipos prestan a centros de EGB.

Los préstamos diferenciados según número de unidades de los centros, sólo se da en los **CR de EC**.

Materiales elaborados

Los **CAR** tienen elaborados el mayor número de materiales impresos, audiovisuales e informáticos. Les siguen los **CR de EC** y los **CRP**. El menor porcentaje de materiales elaborados lo presentan los **CEP**.

Años que lleva en funcionamiento el CR

Los **CRP** llevan un mayor número de años en funcionamiento: 4-6 años en el 70% de los casos. Le siguen los **CAR**, con 3-4 años en funcionamiento en el 100% de los

casos. Los **CR de EC** se distribuyen de modo similar desde 1 hasta 5 años en funcionamiento. Los **CEP** llevan en funcionamiento 1-3 años en el 90% de los casos.

Amplitud del área de influencia del CR

Los **CRP**, los **CAR** y los **CEP** tienen un área de influencia mucho mayor que la de los **CR de EC**.
Los **CRP, CAR y CEP** abarcan en su gran mayoría, 20-249 centros, 5000-50000 alumnos, 100-4999 profesores. Los **CR de EC** abarcan en su gran mayoría, 1-49 centros, 1-4999 alumnos, 1-499 profesores.

Profesores en plantilla del CR

Los **CAR** tienen el mayor número de profesores en plantilla, entre 6 y más de 10. Le siguen los **CEP**, que tienen entre 2 y 9 profesores. Tanto los **CRP** como los **CR de EC** tienen un sólo profesor en el 30% de los casos; aunque los **CR de EC** tienen 2-5 profesores en un mayor porcentaje y los **CRP** tienen 2-3 profesores en un mayor porcentaje.

Materiales disponibles

Los **CAR** son los mejor dotados en equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales. Le siguen los **CRP** y los **CEP**.
Los **CR de EC** son los mejor dotados en equipos de materias/niveles específicos (Preescolar, Ex. Plástica, Tecnología, etc.), siguiendo los **CEP** y los **CAR**.

Dimensiones y espacios disponibles

Los **CAR** y los **CEP** son los mejor dotados en m2 y nº de espacios disponibles. En su mayoría, tienen 100-500 m2 y de 5 a 20 espacios. Los **CRP** y los **CR de EC** tienen CR con un sólo espacio y con 1-49 m2. Un 80% de los CRP tienen 50-249 m2 y 2-9 espacios. Un 65% de los CR de EC tienen 50-249 m2 y 2-9 espacios.

IV.1.2.2. Diferencias entre los CEP como CR, según la Administración Educativa por la que son gestionados

Las diferencias entre los CR de los CEP gestionados por el MEC y por las distintas Comunidades Autónomas (Andalucía, Canarias, Valencia), son muy pocas. Las variables significativas son las siguientes:

ACMA1 (0,0328). Modos de acceso a los materiales
PREPRO1 (0,0148). Control de los préstamos
SELCRI6 (0,0462). Criterios de selección de materiales
RES4 (0,0003). RES6 (0,0085). RES7 (0,0028). RES8 (0,0050). RES9 (0,0001). RES10 (0,0002). RES11 (0,0002). RES12 (0,0005). Funciones de los responsables de materiales del CR.
SEMA (0,0368). Asistentes a los seminarios/GT
PREIMEG (0,0200). Préstamos de materiales impresos a centros de EGB
PROFCR (0,0048). Profesores en plantilla del CR
PREES (0,0062). Equipos de Preescolar
EQAV (0,0036). EQUITOT (0,0092). Equipos audiovisuales y totales
M2 (0,0306). Dimensiones del CR en m2

Los resultados de este análisis de significatividad para las diferentes variables y tipos de CR, se desarrollan en los siguientes apartados.

Organización de los materiales

Los **CEP** gestionados por el **MEC** se caracterizan por:
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca, se realiza principalmente, a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha. El modo de acceso libre con cumplimentación previa de ficha es menos usual que en los demás CEP.

- El control de los préstamos se realiza principalmente a través de un cuaderno de notas de préstamo. El control a través de una ficha de usuario es menos usual que en los demás CEP.
- La elaboración puntual de los criterios de selección es menos usual que en los demás CEP.
- Las funciones de elaborar, evaluar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales, diseñar, organizar actividades de formación sobre materiales, promover intercambios de materiales y experiencias, se ejecutan en mayor porcentaje por el equipo de profesores del CEP que por el responsable de materiales.

Los **CEP de Andalucía** se caracterizan por:
- Las funciones de elaborar, evaluar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales, diseñar, organizar e impartir formación sobre materiales, promover intercambios de materiales y experiencias, se ejecutan más por el responsable que por el equipo de profesores del CR.

Los **CEP de la Comunidad Valenciana** se caracterizan por:
- Los criterios de selección de materiales se elaboran, más usualmente, de modo puntual antes de comenzar la selección.
- Las funciones de elaborar, evaluar, ordenar materiales, diseñar, organizar e impartir formación sobre materiales, promover intercambios de materiales y experiencias, se ejecutan en un mayor porcentaje por el equipo de profesores del CR que por el responsable de materiales. Sólo la función de registrar-clasificar-catalogar materiales, se ejecuta en un mayor porcentaje por el responsable que por el equipo del CR.

Actividades realizadas

Los **CEP gestionados por el MEC y por la C. A. de Andalucía**, son los que tienen una mayor participación de asistentes a los seminarios y grupos de trabajo que se organizan y *coordinan*.

Préstamos realizados

Los **CEP** gestionados por el **MEC** y por la **C.A. de Andalucía**, realizan mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB.

Profesores en plantilla

Los **CEP** gestionados por el **MEC** tienen un mayor número de profesores de plantilla, desde 2 hasta más de 10. Los **CEP** de las **CC.AA.** tienen de 2 a 5 profesores.

Materiales disponibles

Los **CEP** de las **CC.AA. de Andalucía y de Canarias** son los mejor dotados en equipos audiovisuales y en equipamiento total (equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales). Los **CEP** de la **C.A. de Andalucía** son los mejor dotados en equipos de Educación Preescolar.

Dimensiones y espacios disponibles

Los **CEP** gestionados por el **MEC** tienen mayor nº de m2. Un 50% tienen de 200 a más de 500 m2. Los **CEP** de la **C.A. de Andalucía** tienen un 40% de 250 a más de 500 m2. Los **CEP** de la **C.A. Valenciana** tienen un 10% de 250 a 499 m2.

IV.1.2.3. Diferencias entre los CR de EC, según la Administración Educativa por la que son gestionados

Entre los CR de Educación Compensatoria existen bastantes diferencias. Las variables significativas son:

REG (0,0296). Libro de Registro de los materiales

ACCAT1 (0,0051). Modos de acceso al catálogo

ACMA4 (0,0213). ACMA5 (0,0412). Modos de acceso a los materiales

PRENOR2 (0,0004). PRENOR3 (0,0003). PRENOR4 (0,0002). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREREV (0,0407). Mecanismos o procedimientos de revisión de los materiales prestados

SEL (0,0488). SEL1 (0,0000). SEL2 (0,0131). Procedimientos de selección de los materiales

RES (0,0000). Existencia de responsable de materiales

RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0000). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11 (0,0000). RES12 (0,0000). Funciones del responsable

RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

VIS1 (0,0227). VISTOT (0,0022). Visitas a los centros

PRETOT (0,0492). Préstamos totales

IMPRET (0,0338). Préstamos de materiales impresos totales

AVPRET (0,0009). Préstamos de materiales audiovisuales totales

EQPRET (0,0009). Préstamos de equipos totales

PREEGB (0,0492). Préstamos totales a centros de EGB

PREIMEG (0,0338). PREAVEG (0,0009). PREEQEG (0,0009). Préstamos de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de EGB

PRET1 (0,0054). Préstamos totales a centros de 1-3 unidades

PRET3 (0,0000). Préstamos totales a centros de 9-17 unidades

PRET4 (0,0000). Préstamos totales a centros de 18 o más unidades

PREIM1 (0,0084). PREIM3 (0,0002). PREIM4 (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREAV1 (0,0010). PREAV2 (0,0001). PREAV3 (0,0000). PREAV4 (0,0000). Préstamos de materiales AV a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

PREEQ1 (0,0184). PREEQ2 (0,0000). PREEQ3 (0,0000). PREEQ4 (0,0000). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0000). MATELA (0,0001). Materiales elaborados, AV y totales

ANO (0,0000). Años en funcionamiento
CEN (0,0097). ALUM (0,0003). PROF (0,0000). Amplitud del área de influencia en centros, alumnos y profesores
PROFCR (0,0001). Profesores en plantilla del CR

PREES (0,0066). OTMA (0,0157). MATESP (0,0049). Equipos de Preescolar y de otros materias/niveles específicos
EQAV (0,0000). EQUITOT (0,0000). Equipos audiovisuales y totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales)

Los resultados de este análisis de significativadad para las diferentes variables y tipos de CR, se desarrollan en los siguientes apartados.

Organización de los materiales

Se presentan dos grupos diferenciados. Uno constituído por los CR de las **CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana** y otro constituído por los CR gestionados por el **MEC** y por la **C.A. de Canarias**.

Los **CR de las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana**, se caracterizan por:
- El acceso al catálogo de los materiales se hace principalmente a través del envío del catálogo a cada centro y remitiendo las novedades siguientes según se van catalogando.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, se realiza, en menor medida que en el grupo del MEC y de Canarias, de modo libre.

- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, en su mayor parte, escritas y se envían periódicamente a los centros. Por el contrario, existen pocos CRs en los que estas normas sean verbales.
- La existencia de procedimientos de selección de los materiales, que se incorporan al CR, es menos usual que en el otro grupo de CR.
- La selección de materiales por el equipo de profesores del CR es menos usual que en el otro grupo de CR.
- Existe responsable de materiales en el 100% de los casos, aunque sólo existe un sólo profesor en estos CR. Hace las funciones de responsable de materiales y de Coordinador del CR.

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias presentan las siguientes características:
- El acceso al catálogo es menos usual que en el otro grupo, a través de su envío a los centros.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca, se realiza, principalmente, de modo libre tomando de los estantes lo que se desea, consultándolo y dejándolo en su sitio o en la mesa de consulta.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, verbales, aunque existen algunos centros que las tienen escritas y las envían periódicamente a los centros.
- Es usual tener procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR.
- La selección de estos materiales se realiza, principalmente, por el equipo de profesores del CR.
- Existe un menor porcentaje de responsable de materiales que en el otro grupo de CR. Además, las funciones propias del responsable se suelen ejecutar, en mayor medida, por el equipo de profesores. A su vez, los responsables de materiales, cuando existen, comparten sus funciones con la de apoyo directo a los alumnos de los centros de su área de influencia.

Aparte de estas diferencias por grupos, se detectan algunas específicas en los CR de las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana.

Los **CR de la C.A. de Andalucía** (denominados Aulas de Extensión), se caracterizan por:

- El Libro de Registro de materiales existe en menor medida que en el resto de los CR.
- Tienen desarrollados mecanismos de revisión de los materiales prestados
- La selección de los materiales se realiza, principalmente, por la Administración Educativa autonómica.

Los **CR de la C.A. de Galicia**, se caracterizan por:

- El 100% de los CR tienen Libro de Registro
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son escritas y están colocadas de modo visible en los lugares de consulta de los materiales.

Los **CR de la C.A. Valenciana** se caracterizan por:

- El acceso a la Biblioteca/Mediateca se realiza a través de la persona encargada, previa solicitud oral.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son escritas y se colocan de modo visible en los lugares de consulta.
- Los mecanismos de revisión de los materiales prestados son poco usuales, menos que en los demás CR.
- La selección de los materiales se realiza principalmente por el responsable de materiales.

Actividades realizadas

Los CR gestionados por el **MEC y por la C.A. de Canarias** realizan el mayor número de visitas a los centros, en general, y, en particular, para llevar materiales didácticos y para impartir clases a los alumnos.

Los CR de las **CC.AA. de Galicia y Valenciana** no van a los centros a impartir clases y los CR de la **C.A. de Andalucía** lo hace en muy pequeño porcentaje (20%).

Préstamos realizados

Los CR de las CC.AA. de Galicia y Valenciana son los que realizan el mayor número de **préstamos totales** y de **préstamos a centros de EGB**. Les siguen los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Andalucía. El menor número de préstamos se da en los CR de la C.A. de Canarias.

Los CR de las CC.AA. de Galicia, Valenciana y los gestionados por el MEC realizan el mayor número de **préstamos de materiales impresos y audiovisuales a centros de EGB**, siendo los CR de la C.A. de Canarias, los que menor nº de préstamos realizan.

Los CR de las CC.AA. de Galicia y de Andalucía realizan el mayor número de **préstamos de equipos a centros de EGB**, seguidos por los CR de la C.A. Valenciana, siendo loa CR de la C.A. de Canarias, los que menor nº de préstamos realizan.

Los CR de la C.A. de Galicia son los que mayor nº de préstamos totales realizan a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades.

El mayor nº de préstamos a **centros de 1-3 unidades** se realiza por los CR de la C.A. de Galicia, seguidos por los CR gestionados por el MEC y por los CR de la C.A. Valenciana. El menor nº de préstamos corresponden a los CR de las CC.AA. de Andalucía y de Canarias.

El mayor número de préstamos a **centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades** se realiza por los CR de la C.A. de Galicia, seguidos por los CR de la C.A. Valenciana y por los CR de la C.A. de Andalucía. El menor número de préstamos, siendo menores cuanto más unidades tienen los centros, corresponden a los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias.

Materiales elaborados

El mayor número de materiales elaborados, audiovisuales y totales se da en los **CR de la C.A. de Galicia.**

El menor número de materiales audiovisuales elaborados por los profesores se da en los CR gestionados por el MEC. El menor número de materiales totales elaborados por los profesores corresponde a los CR de la **C.A. de Canarias**.

Años que lleva en funcionamiento el CR

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias tienen el mayor porcentaje de centros con 3-4-5 años en funcionamiento.

Los CR de la C.A. de Andalucía tienen un 50% de centros con 2-3 años y el otro 50% de centros con un año en funcionamiento.

Los CR de la C.A. de Galicia, casi al 100%, llevan dos años en funcionamiento. Los CR de la C.A. Valenciana tienen el mayor porcentaje de centros con dos años en funcionamiento.

Amplitud del área de influencia del CR

Los CR gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias tienen menor número de centros, de alumnos y de profesores en su área de influencia. Los CR gestionados por el MEC tienen un 84% de CR que abarcan 1-19 centros y un 90% que abarcan 1-4999 alumnos y 1-99 profesores; el resto del área de influencia abarca 20-99 centros. Los **CR de la C.A. de Canarias** tienen un 100% de centros que abarcen 1-19 centros, y un 87% de CR que abarcan 1-4999 alumnos y 1-99 profesores.

Los CR gestionados por las CC.AA. de Andalucía, de Galicia y Valenciana tienen mayor área de influencia que el grupo anterior. Los **CR de la C.A. de Andalucía** tienen un 60% de CR que abarcan 20-49 centro, un 70% que abarcan 1000-9999 alumnos y un 90% que abarca 50-499 profesores; el resto del área de influencia abarca 1-19 centros. Lo **CR de la C.A. de Galicia** tienen un 38% de CR con 20-49 centros,

con 1000-9999 alumnos y un 70% de CR con 50-499 profesores; el resto del área de influencia se distribuye entre 1-19 centros y 50-249 centros. Los **CR de la C.A. Valenciana** tienen un 62% de CR con 20-49 centros, un 50% con 1000-9999 alumnos y un 87% con 50-499 profesores; el resto del área de influencia abarca 1-19 centros.

Profesores en plantilla del CR

Los **CR de las CC.AA. de Andalucía, de GAlicia y Valenciana** tienen, prácticamente al 100% un sólo profesor. Los de la C.A. de Andalucía tienen además un administrativo y un conserje, como regla general.

Los **CR** gestionados por el **MEC y por la C.A. de Canarias** tienen un mayor porcentaje de CR con 2-3 profesores. En los CR gestionados por el MEC existen CR con un número de profesores de 4 a 9.

Materiales disponibles

Los **CR de las CC.AA. de Galicia y de Andalucía** son los mejor dotados en equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales. Les siguen los **CR** gestionados por el **MEC y por la C.A. Valenciana**. Los CR menos dotados son los de la **C.A. de Canarias**.

Los **CR de la C.A. de Galicia** y los gestionados por el **MEC** son los mejor dotados en equipo de materias/niveles específicos, de modo general, y en particular. Le siguen los **CR de las CC.AA. de Canarias y Valenciana**. Los CR menos dotados en este tipo de materiales son los **CR de la C.A. de Andalucía**.

IV.1.2.4. Síntesis diferencial de los cuatro tipos de CR

Examinadas las diferencias derivadas de los análisis de significatividad, se realiza a continuación una síntesis para los diferentes tipos de CR (CRP, CAR, CEP, CR de

EC). Para los CEP y los CR de EC se analizan los diferentes grupos por Comunidades Autónomas.

Los Centros de Recursos Pedagógicos (CRP) de Cataluña

Los CRP de Cataluña tienen la organización de los materiales más sistematizada de todos los CR, en cuanto que:

- Se elabora el catálogo de materiales con formato de fichas
- El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro y la remisión de las novedades según se van catalogando
- Se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
- El control de los préstamos se hace a través de una doble ficha, la de usuario y la de material
- El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales se hace por los componentes de la plantilla, estando delimitadas las funciones y no difuminadas

Esta sistematización responde al servicio principal que realizan los CRP, que es el préstamo de materiales didácticos; son los CR que mayor número de préstamos realizan. En los CRP también se elaboran materiales por los profesores, pero no son los CR que más destacan en esta elaboración.

Las actividades de formación de profesores son escasas, ya que no tienen funciones de formación-perfeccionamiento, sino de colaboración en esta función con las instituciones oficiales.

Los CRP son los más antiguos en su funcionamiento, existiendo un alto porcentaje con 4-5 años (60%). Abarcan una amplia área de influencia, pero es menor que la de los CEP (el 36% abarca 20-49 centros, el 32% abarca 50-99, el 32% abarca 100-249 centros). La dotación de plantilla es la más baja de todos los CR (el 27% tiene un sólo profesor, el 68% tiene 2-3 profesores).Las dotaciones de equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales) son buenas, aunque inferiores a la de los CAR. Las

dotaciones de equipos de materias/niveles específicos también son buenas, pero inferiores a las de los CR de EC.

Las dimensiones y el número de espacios son de los intermedios, están por detrás de los CRP los CR de EC. El 18% tiene 1-49 m2, el 50% tiene 50-99 m2 y el 14% tiene 100-249 m2. En cuanto al número de espacios, el 9% tiene un sólo espacio, el 39% tienen 2-4, el 45% tiene 5-9 y el 9% tiene 10-14 espacios.

Los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) del País Vasco

La organización de los materiales está menos sistematizada que en los CRP, en cuanto que:
- El acceso al catálogo se hace, en menor medida que en los CRP, a través del envío del catálogo a los centros; y, en mayor medida que en los CRP, a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- No se facilita el acceso libre a los materiales, ya que el acceso se realiza a través de la persona encargada
- El control del préstamo se realiza principalmente en un cuaderno de notas de préstamo
- Se han desarrollado escasamente procedimientos de selección de materiales
- Las funciones del responsable de materiales se comparten con las de formación del profesorado, en general.

Los CAR son instituciones colaboradoras en la formación del profesorado y de facilitación de materiales didácticos. A pesar de ser entidades colaboradoras, destacan en la organización de cursos y de seminarios; los préstamos son numerosos pero menores que los de los CRP. Los CAR son los que más materiales prestan a centros de BUP y de FP. Los materiales más prestados son equipos y materiales informáticos. Los CAR tienen el mayor número de materiales elaborados por los profesores.

Los CAR tienen una antigüedad media de 3-4 años. El área de influencia es de tipo medio, menor que la de los CRP y que la de los CEP, pero mayor que la de los CR de

EC (el 33% tiene 20-49 centros y el 50% tiene 50-99 centros). La plantilla es la más numerosa de todos los CR; el 33% tiene 6-9 profesores y el 67% tiene 10 o más profesores.

Los CAR son los mejor dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales), y los menos dotados en equipos de materias-niveles específicos. Los CAR también son los mejor dotados, juntamente con los CEP, en espacios y dimensiones; el 50% tiene 100-249 m2, el 18% tiene 250-499 m2 y el 33% tiene 500 o más m2; en cuanto al número de espacios, el 50% tiene 6-9, el 17% tiene 10-14 y el 33% tiene 20 o más espacios.

Los Centros de Profesores (CEP) como centros de recursos (CR)

La organización de los materiales es la menos sistematizada de todos los CR, en cuanto que:

- El acceso al catálogo se hace a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- No se facilita el acceso libre a los materiales, sino que se hace a través de la persona encargada
- Las funciones propias del responsable de materiales se difuminan entre el equipo de profesores y, además, se comparten con la función de formación del profesorado, en general.

Los CEP son instituciones oficiales dedicadas a la formación y al perfeccionamiento de los profesores. Por ello, destacan, después de los CAR, en la organización de cursos y seminarios. Pero son los que menor número de préstamos realizan y los que tienen menor número de materiales elaborados por los profesores.

Los CEP son los más jóvenes en su funcionamiento: el 94% tienen 1-2-3 cursos de antigüedad. El área de influencia es la mayor, el 15% tiene 20-49 centros, el 29% tiene 50-99, el 35% tiene 100-249 y el 15% tiene 250 a más de 500 centros. La plantilla es

la más numerosa, después de los CAR; el 38% tiene 2-3 profesores, el 40% tiene 4-5, el 19% tiene 6-9 y el 2% tiene 10 o más profesores.

Los CEP están menos dotados que los CAR y los CRP en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales), pero mejor dotados que los CR de EC. Los CEP, junto con los CAR, son los mejor dotados en espacios y dimensiones; el 40% tiene 100-249 m2, el 29% tiene 250-499 m2 y el 17% tiene 500 o más m2; en cuanto al número de espacios, el 33% tiene 5-9, el 36% tiene 10-14 y el 15% tiene 15-19 espacios.

En el grupo de los CEP están incluídos los gestionados por el MEC y los gestionados por las Comunidades Autónomas, con competencias plenas en educación. Se diferencian a continuación, los CEP gestionados por el MEC, los CEP de la C.A. de Andalucía y los CEP de la C.A. Valenciana. No se recoge diferenciadamente los CEP de la C.A. de Canarias, por no considerar los datos recogidos suficientes. Si bien el único cuestionario contestado supone el 33% de la población, al ser único sus contestaciones no son válidas para generalizar a los tres CEP existentes en esta C.A.

Los CEP gestionados por el MEC

De todos los CEP, la organización de los materiales es la menos sistematizada, ya que:
- No se facilita el acceso libre a los materiales. Se hace a través de la persona encargada
- El control de los préstamos se hace a través de un cuaderno de notas
- Las funciones propias del responsable de materiales se difuminan entre el equipo de profesores

A las actividades de formación organizadas, asisten el mayor número de profesores de todos los CEP. Realizan el mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB. Los profesores de plantilla son los más numerosos, teniendo desde dos profesores hasta más de diez. Son los menos dotados en equipos totales (reprográficos,

informáticos y audiovisuales). Son los mejor dotados en m2, un 50% tiene de 200 a más de 500 m2.

Los CEP de la C.A. de Andalucía

De todos los CEP, la organización de los materiales es la más sistematizada, ya que las funciones propias del responsable se ejecutan por el responsable, en mayor medida que por el equipo de profesores.

A las actividades de formación organizadas, asisten el mayor número de profesores y realizan el mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB, juntamente con los CEP gestionados por el MEC.

Los profesores de plantilla son menos numerosos, desde dos hasta cinco. Son los mejor dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales) y en equipos de Educación Preeescolar. Las dimensiones de estos CEP son algo menores que las de los CEP gestionados por el MEC, el 40% tienen de 200 a más de 500 m2.

Los CEP de la C.A. Valenciana

La organización de los materiales está menos sistematizada que en los CEP de la C.A. de Andalucía, pero algo más que en los CEP gestionados por el MEC, ya que:
- Los criterios de selección se elaboran para cada ocasión en que hay que seleccionar materiales
- Algunas funciones propias del responsable de materiales, se ejecutan por el responsable y no por el equipo de profesores de manera difuminada

Los CEP de la C.A. Valenciana tienen menos participación y menor nº de préstamos que los CEP gestionados por el MEC y por la C.A. de Andalucía.

Los profesores de plantilla son similares a los de la C.A. de Andalucía y menos numerosos que en los CEP gestionados por el MEC, desde dos hasta cinco profesores. Son los menos dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales). Son los más pequeños de los CEP, el 10% tiene 250-499 m2 y el 50% tiene 100-249 m2.

Los Centros de Recursos de Educación Compensatoria (CR de EC)

La organización de los materiales está poco sistematizada, pero en mayor medida que la de los CEP, ya que:

- El acceso al catálogo menos usual, es el que se hace a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
- Predominan las normas de préstamo verbales sobre las escritas
- Se controlan los préstamos a través de una ficha de usuario, conociéndose los préstamos realizados y a quién se han hecho, de manera inmediata
- Existen procedimientos de selección de materiales, pero la selección no está asignada a nadie en concreto, se difumina entre los profesores de la plantilla
- El responsable de materiales es más claro en estos CR, pero suelen compartir sus funciones con el apoyo directo a los alumnos y/o con la coordinación del CR. A su vez, las funciones del responsable se difuminan entre los profesores de la plantilla

Los CR de EC sirven fundamentalmente a entornos desfavorecidos, rurales o suburbiales, y no tienen funciones de formación del profesorado. Por ello, son los CR que mayor número de visitas realizan a los centros y son los que menor número de actividades de formación realizan. Los CR de EC prestan más materiales que los CEP, aunque menos que los CRP y los CAR; no realizan préstamos a centros de BUP y de FP, pero son los que prestan mayor número de materiales impresos y de equipos a centros de EGB. Los CR de EC son los que tienen más materiales elaborados por los profesores, después de los CAR.

Los CR de EC se distribuyen de manera regular entre los cinco años de su antigüedad oficial. Por tanto, hay CR jóvenes (con un años de funcionamiento) y otros con más

experiencia (hasta cinco años). El área de influencia es la menor de todos los CR, el 73% abarca 1-19 centros y el 20% abarca 20-49 centros. La dotación de la plantilla es mejor que la de los CRP, pero menos numerosa que la de los CAR y la de los CEP; el 30% tiene un sólo profesor, el 37% tiene 2-3 y el 14% tiene 4-5 profesores.

Los CR de EC son los menos dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales) y los mejor dotados en equipos de materias-niveles específicos. Son los menos dotados en espacios y dimensiones; el 34% tiene 1-49 m2, el 28% tiene 50-99 m2 y el 25% tiene 100-249 m2; encuanto al número de espacios, el 32% tiene un sólo espacio, el 33% tiene 2-4 y el 28% tiene 5-9 espacios.

En los CR de EC están incluídos los gestionados por el MEC y los gestionados por las Comunidades Autonónomas, con competencias plenas en educación. Se diferencian a continuación, los CR de EC gestionados por el MEC y los gestionados por las CC.AA. de Andalucía, de Canarias, de Galicia y Valenciana.

En el análisis realizado se diferencian dos grupos de CR que muestran bastante similitud entre sí: los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana y los CR de EC gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias.

Los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana

En este grupo de CR, la organización de los materiales está más sistematizada que en el grupo gestionado por el MEC-C.A. de Canarias, ya que:

- El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro, remitiendo las novedades según se van catalogando
- La normas de préstamo son principalmente escritas y, en muy pocos casos, son verbales
- Existen responsables de materiales, que ejecutan sus funciones, compartiéndolas generalmente con las de coordinación del CR, ya que estos CR suelen tener un único profesor de plantilla. No suelen compartir el ejercicio de sus funciones con la de apoyo directo a los alumnos.

La organización de los materiales no facilita:
- El acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca, ya que se accede principalmente a través de la persona encargada del préstamo

De todos los CR de EC, los CR de la C.A. de Galicia son los más sistematizados y los que mayor número de préstamos realizan: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades. También disponen del mayor número de materiales elaborados por los profesores. Los CR de EC de la C.A. Valenciana siguen a los de Galicia en el mayor número de préstamos.

Los CR de EC de este grupo llevan funcionando menos cursos que los CR gestionados por el MEC-C.A. de Canarias. En Andalucía, el 50% lleva funcionando un curso y el otro 50% lleva 2-3 cursos. En Galicia y Valencia, casi el 100% llevan dos cursos en funcionamiento.

Este grupo de CR de EC tienen mayor área de influencia que los del grupo MEC-Canarias. Abarcan 20-49 centros en un mayor porcentaje, y, en menor porcentaje, 1-19 centros. Galicia tiene, además, el 16% que abarca 50-249 centros. Los profesores de plantilla son los menos numerosos, casi el 100% de los CR sólo tienen un profesor.

Los CR de EC de Galicia y de Andalucía son los mejor dotados en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales). En equipos de materias-niveles específicos, los mejor dotados son los de Galicia y los menos dotados son los de Andalucía.

Los CR de EC gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias

La organización de los materiales está menos sistematizada que en los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana, ya que:
- El acceso al catálogo a través de su envío a los centros es menos usual que en el otro grupo de CR

- Las normas de préstamo son principalmente verbales y, en menor proporción, escritas
- Tienen desarrollados procedimientos de selección, pero se diluyen en el equipo de profesores
- El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales se diluyen en el equipo de plantilla. Además, los responsable existentes comparten sus funciones con el apoyo directo a los alumnos.

La organización de los materiales facilita el acceso libre a los materiales.

Los CR de EC gestionados por el MEC y por la C.A. de Canarias, son los que más visitan a los centros, siendo el mayor porcentaje de visitas para impartir clases a los alumnos y para llevar materiales didácticos. Realizan menos préstamos y tienen menor número de materiales elaborados por los profesores que el grupo anterior.

Son los CR de EC más antiguos en su funcionamiento. El 80% de la C.A. de Canarias y el 70% de los gestionados por el MEC, llevan 3-4-5 cursos funcionando. La amplitud del área de influencia es menor que la del grupo anterior. El 100% de los CR de EC de la C.A. de Canarias y el 84% de los CR de EC gestionados por el MEC abarcan 1-19 centros.

De los CR de EC tienen el mayor número de profesores en plantilla. Los de la C.A. de Canarias tienen, en su mayoría, 2-3 profesores y los gestionados por el MEC varían desde uno hasta nueve profesores. Este grupo está menos dotado que el grupo anterior en equipos totales (reprográficos, informáticos y audiovisuales).

Ordenación de los tipos de CR, según comportamiento de las variables dependientes e independientes

En el intento de facilitar hasta el máximo la lectura de este informe, se desarrolla a continuación un cuadro en el que se ordenan los diferentes tipos de CR del Estado

Español, de acuerdo con el funcionamiento y dotaciones que se han reflejado en los apartados anteriores de este capítulo. De la comparación entre dotaciones y funcionamiento se obtiene el grado de eficacia de los distintos CR. De la comparación entre el funcionamiento y las disposiciones legales de cada C.A. se obtiene la coherencia legal. Los CR se ordenan: 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, de mejor a peor funcionamiento (relativo a la organización de los materiales, los préstamos realizados, los materiales elaborados y las actividades de formación realizadas) o de mejores a peores dotaciones de profesores, materiales y espacios.

	CRP	CAR	CEP	CR de EC MEC-CAN	CR de EC AND-GAL-VAL
Variables independientes					
- Dotación de profesores	4º	1º	2º	3º	5º
- Dotación de MD general	2º	1º	3º	5º	4º
- Dotación MD específico	3º	5º	4º	1º	2º
- Dotación de espacios	3º	1º	2º	5º	4º
Variables dependientes					
- Organización del MD	1º	2º	5º	4º	3º
- Préstamos realizados	1º	2º	5º	4º	3º
- Materiales elaborados	4º	1º	5º	3º	2º
- Activ. de formación	3º	1º	2º	5º	4º
Eficacia	Mucha	Bastante	Poca	Poca	Bastante
Coherencia legal	Total	Total	Parcial	Total	Total

IV.1.3. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE VARIABLES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES DEL TOTAL DE CR DE LA MUESTRA

Se ha realizado el análisis de significatividad de cada una de las variables independientes (cursos en funcionamiento, amplitud del área de influencia, profesores

de plantilla, materiales disponibles, dimensiones y espacios disponibles) con todas las variables dependientes (organización de los materiales del CR, actividades realizadas, préstamos realizados, materiales elaborados y alumnos repetidores para los CR de EC). También se ha realizado este análisis de significatividad entre las variables independientes para ver si existe alguna relación/diferencia entre ellas. Los resultados, para cada una de las variables independientes, se desarrollan en los siguientes apartados.

IV.1.3.1. Años en funcionamiento del CR

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "años que lleva funcionando el CR" son:

CATAFO (0,0224). Existencia del catálogo con formato de folleto
ACCAT1 (0,0166). Modos de acceso al catálogo
ACMA2 (0,0486). Modos de acceso a los materiales
PRENOR2 (0,0004). PRENOR4 (0,0028). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

SEL (0,0039). Procedimientos de selección de los materiales

RES1 (0,0153). RES2 (0,0006). RES4 (0,0004). RES5 (0,0047). RES6(0,0243). RES10 (0,0177). RES11 (0,0167). RES12 (0,0058). Funciones del responsable
RESCOM (0,0248). Funciones compartidas

VIS6 (0,0000). Visitas a los centros para impartir clases
VISTOT (0,0052). Visitas a los centros

PRETOT (0,0050). Préstamos totales
AVPRET (0,0463). Préstamos totales de materiales audiovisuales
PREEGB (0,0058). Préstamos a centros de EGB

PRET3 (0,0497). PRET4 (0,0011). Préstamos totales a centros con 9-17, 18 o más unidades

PREIM1 (0,0157). PREIM4 (0,0137). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 18 o más unidades

PREAV1 (0,0099). PREAV4 (0,0413). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 18 o más unidades

PREEQ1 (0,0256). PREEQ3 (0,0291). PREEQ4 (O,O111). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0008). MATELA (0,0063). Elaboración de materiales

Del análisis de significatividad de la variable independiente **cursos en funcionamiento** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente:

Organización de los materiales del CR

- El catálogo de materiales con formato de folleto es más frecuente en los CR según va aumentando el nº de años en funcionamiento.
- El acceso al catálogo a través de su envío a cada centro es menor usual en los CR que llevan un año de funcionamiento.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha, es menos usual en los CR que llevan un año de funcionamiento.
- Los CR con 2-3 años de funcionamiento han desarrollado, más que los demás, normas de funcionamiento del servicio de préstamo de forma escrita y las envían periódicamente a los centros. En el resto de los CR, que llevan 1,4,5 6 años funcionando, es más usual que las normas sean verbales.
- Se desarrollan mecanismos y procedimientos de selección de materiales según aumentan los años en funcionamiento.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar, comprar, elaborar, diseñar y evaluar materiales; organizar e impartir

formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. En todos los grupos, estas funciones son ejecutadas en mayor porcentaje por personas diferentes al responsable que por éste, excepto en aquellos CR que llevan dos años funcionando y un año en algunas funciones (comprar, promover intercambios), en los que este porcentaje se invierte.

- Según aumentan los años en funcionamiento, disminuye el nº de CR en los que las funciones son ejecutadas por el responsable. A su vez, las funciones propias del responsable, se comparten en un alto porcentaje con otras funciones, principalmente con la de apoyo directo a los centros del área de influencia.

Actividades realizadas

- A mayor nº de años funcionando corresponde mayor nº de visitas a los centros (Hasta cinco años). Las visitas a los centros se realizan, en un alto porcentaje, para impartir clases a los alumnos. Los CR que llevan dos años en funcionamiento son los que menos imparten clases, con gran diferencia del resto.

Préstamos realizados

- El mayor nº de préstamos totales y a centros de EGB se produce en los CR que llevan dos años funcionando y el menor nº, en los CR que llevan un curso. En el resto de los años el nº de préstamos se mantiene por igual.
- El número de préstamos audiovisuales avanza con el número de años en funcionamiento, es decir, a mayor nº de años corresponde mayor nº de préstamos AV.
- El mayor nº de préstamos totales a centros de 9-17 unidades se produce en los CR que llevan dos años funcionando, y el menor nº, en los CR que llevan un año.
- El mayor nº de préstamos totales a centros con 18 o más unidades, se produce en los CR que llevan dos años funcionando, y el menor nº en los CR que llevan cinco años.
- El mayor nº de préstamos impresos a centros de 1-3 unidades se realiza en los CR que llevan cuatro años funcionando, y el menor en los CR que llevan un año.

- El mayor nº de préstamos audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 9-17 unidades se realiza por los CR que lleva dos años funcionando, y el menor nº por los que llevan un año.
- El mayor nº de préstamos impresos, audiovisuales y de equipos a centros con 18 o más unidades se realiza por los CR que llevan dos años funcionando, y el menor nº por los que llevan un año.

Materiales elaborados

El mayor nº de materiales audiovisuales y totales, elaborados por los profesores, se produce en los CR que llevan dos años funcionando, y el menor nº por los que llevan un año.

IV.1.3.2. Amplitud del área de influencia. Número de centros

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Amplitud del área de influencia. Nº de centros" son:

CATAFI (0,0280). Existencia de catálogo con formato de fichas
ACCAT1 (0,0481). Modos de acceso al catálogo
ACMA1 (0,0425). ACMA2 (0,0073). Modos de acceso a los materiales
PRENOR2 (0,0018). PRENOR4 (0,0013). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO3 (0,0135). Control de los préstamos
PRECO (0,0469). Conocimiento de los préstamos
SEL (0,0027). SEL1 (0,0000). SEL3 (0,0210). SEL4 (0,0390). Procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR

RES (0,0015). Existencia de responsables de materiales
RES1 (0,0006). RES2 (0,0000). RES3 (0,0026). RES4 (0,0000). RES5(0,0003). RES6

(0,0002). RES7 (0,0000). RES8 (0,0011). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11 (0,0003). RES12 (0,0006). Funciones propias del responsable
RESCOM (0,0007). Funciones compartidas

VISTOT (0,0000). Visitas a los centros del área de influencia
CUR (0,0002). CURA (0,0114). Cursos organizados y asistentes

INPRET (0,0474). Préstamos totales de materiales informáticos
PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos totales a centros de BUP y de FP
PREIMEG (0,0249). PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de EGB, de BUP y de FP
PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP
PREINBU (0,0041). PREINFP (0,0228). Préstamos de materiales informáticos a centros de BUP y de FP
PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de BUP y de FP
PRET4 (0,0005). Préstamos totales a centros con 18 o más unidades
PREAV1 (0,0001). PREAV2 (0,0472). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8 unidades
PREEQ1 (0,0001). PREEQ2 (0,0421). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8 unidades

Del análisis de significatividad de la variable independiente **amplitud del área de influencia: centros** con las variables dependientes,se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales

- A mayor número de centros del área de influencia, hay mayor número de CR que tienen el catálogo de materiales con formato de fichas.

- El acceso al catálogo de materiales a través de su envío a cada centro y remisión de las novedades según se van catalogando, se realiza más usualmente en los CR que abarcan en su área de influencia 20-49, 50-99 centros.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca de modo libre, previa cumplimentación de una ficha, es más usual en los CR que abarcan el menor nº de centros (1-19, 20-49); y el acceso a través de la persona encargada previa cumplimentación de una ficha, es más usual en los CR que abarcan mayor nº de centros (50-99, 100-249, 250-499).
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, verbales en los CR que abarcan menor nº de centros (1-19) y escritas, en los CR que abarcan mayor nº de centros. A mayor nº de centros, van aumentando los CR con normas escritas y van disminuyendo los CR con normas verbales.
- El control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario, aumenta según se incrementa el nº de centros del área de influencia.
- El conocimiento de modo preciso del tipo de materiales que se prestan y del tipo de centros/profesores que los toman prestados es mayor en los CR que abarcan 1-19 centros y 500 o más centros.
- La existencia de mecanismos o procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR es superior en los CR que abarcan 1-19 centros y 500 o más centros.
- La selección de materiales se realiza por el equipo del CR, de modo más usual, en los CR que abarcan 1-19 centros. Este modo de selección va disminuyendo según aumenta el nº de centros del área de influencia.
- Un bajo porcentaje (8%) de los CR que abarcan 100-249 centros no tienen sistematizada la selección de material, ya que no está asignada a nadie en concreto y la realiza en cada momento el que se encuentra más libre.
- La selección del material por una comisión de profesores, se realiza poco usualmente en los CR que tienen 1-19, 20-49 centros; y de manera más usual en el resto de los grupos (50 a más de 500 centros).
- Los CR que abarcan 20-49 centros, tienen un mayor porcentaje de responsables de materiales.
- Las doce funciones propias del responsable no se ejecutan, en mayor porcentaje, por el responsable sino por el equipo de profesores del CR. Se exceptúan las nueve

funciones siguientes, que en los CR que abarcan 20-49 centros se ejecutan más usualmente por el responsable: seleccionar, comprar, mantener-arreglar, elaborar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales; organizar e impartir actividades de formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. Según aumenta el nº de centros del área de influencia, disminuye el ejercicio de estas funciones por el responsable y aumenta su ejercicio por otras personas (Director, equipo, Administración).

- Las funciones que ejecuta el responsable se comparten con el apoyo directo a los alumnos, tanto más cuanto menor es el área de influencia. Según aumenta el nº de centros del área de influencia, aumenta el porcentaje de los CR que comparten las funciones del responsable con otras, como la coordinación del CR, formación, etc, y disminuye el porcentaje de CR que comparten estas funciones con el apoyo directo a los alumnos.

Actividades realizadas

- El mayor nº de visitas se realiza por los CR que abarcan 1-19 centros. Según aumenta el nº de centros del área de influencia, disminuyen los CR que visitan y el nº de visitas.
- El nº de cursos que se organizan y el nº de profesores asistentes van aumentando con el aumento del área de influencia.

Préstamos realizados

- El nº de préstamos de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP van aumentando según se incrementa el nº de centros del área de influencia. Los CR que abarca 1-19 centros no realizan apenas préstamos a estos centros.
- El mayor nº de préstamos impresos a centros de EGB lo realizan los CR que abarcan el menor nº de centros (1-19). El mayor nº de préstamos a centros de BUP y de FP

lo realizan los CR que abarcan 50-99 centros. El mayor nº de préstamos informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP lo realizan los CR que abarcan 100-249 centros.
- Los préstamos a centros según su nº de unidades lo realizan los CR que abarca 1-19, 20-49, 50-99, 100-249 centros. El mayor nº de préstamos totales a centros de 18 o más unidades lo realizan los CR que abarcan 50-99 y 100-249 centros. El mayor nº de préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 4-8 unidades lo realizan los CR que abarcan menor nº de centros (1-19); según aumenta el nº de centros disminuyen los préstamos a este tipo de centros.

IV.1.3.3. Amplitud del área de influencia. Número de alumnos

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Amplitud del área de influencia. Nº de alumnos" son:

ACCAT3 (0,0205). Modos de acceso al catálogo
ACMA3 (0,0455). Modos de acceso a los materiales
PRENOR2 (0,0006). PRENOR4 (0,0016). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO3 (0,0272). Control de los préstamos
PRECO (0,0470). Conocimiento de los préstamos
SEL (0,0114). SEL1 (0,0255). SEL2 (0,0446). Procedimientos de selección de los materiales que se incorporan al CR

RES (0,0303). Existencia de responsable de materiales
RES1 (0,0005). RES2 (0,0009). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0001). RES6 (0,0006). RES7 (0,0000). RES8 (0,0074). RES9(0,0000). RES10(0,0009). RES11 (0,0495). RES12 (0,0060). Funciones propias del responsable
RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

VIS6 (0,0186). VISTOT (0,0000). Visitas a los centros

AVPRET (0,0223). Préstamos de materiales audiovisuales

EQPRET (0,0359). Préstamos de equipos

PREBUP (0,0000) PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP

PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP

PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP

PREINEG (0,0195). PREINBU (0,0140). PREINFP (0,0497). Préstamos de materiales informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP

PREEQEG (0,0349). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

PRET1 (0,0007). PRET3 (0,0000). PRET4 (0,0000). Préstamos totales a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREIM1 (0,0026). PREIM3 (0,0000). PREIM4 (0,0023). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREAV1 (0,0000). PREAV3 (0,0024). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 9-17 unidades

PREEQ1 (0,0000). PREEQ2 (0,0436). PREEQ3 (0,0031). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades

Del análisis de significatividad de la variables independiente **amplitud del área de influencia: alumnos** con las varibles dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- El acceso al catálogo de materiales se realiza, principalmente, a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca. Este mode de acceso se hace más usual según aumenta el nº de alumnos del área de influencia.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca es libre totalmente en los CR con menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999). En los CR con mayor nº de alumnos

este modo de acceso es menos usual, no existiendo en los CR que tienen 25000 o más alumnos en el área de influencia.

- Según aumenta el nº de alumnos del área de influencia, disminuyen las normas de funcionamiento del servicio de préstamo verbales y aumentan las normas escritas.
- Según aumenta el nº de alumnos, se hace más usual el control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario.
- El conocimiento preciso del tipo de materiales que se prestan y el tipo de centros/profesores que los toman prestados, es mayor en los CR con menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999).
- La existencia de mecanismos y procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR es mayor en los CR con menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999) y con mayor nº de alumnos (25000-49999, 50000 o más).
- La selección de materiales se realiza, en mayor porcentaje, por el equipo del CR, en aquellos CR que abarcan menor nº de alumnos (1-999, 1000-4999). Según aumenta el nº de alumnos, disminuye el porcentaje de CR en los que se realiza la selección por el equipo del CR.
- La selección del material por el responsable se realiza, principalmente, en los CR que abarcan 50000 o más alumnos. En el resto de los grupos el porcentaje es muy pequeño.
- El mayor porcentaje de responsables de materiales lo tienen los CR que abarcan 5000-9999 alumnos, mientras que los CR que abarcan el mayor nº de alumnos (50000 o más) presentan el menor porcentaje de responsables.
- Las doce funciones propias del responsable se ejecutan, en mayor porcentaje, por el equipo de profesores del CR que por el responsable. Se exceptúan las nueve funciones siguientes, que en los CR que abarcan 5000-9999 alumnos se ejecutan más usualmente por el responsable: seleccionar, comprar, mantener-arreglar, elaborar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales; organizar e impartir actividades de formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. Según aumenta el nº de alumnos del área de influencia, disminuye el ejercicio de estas funciones por el responsable y aumenta su ejercicio por otras personas (Director, equipo, Administración).
- Las funciones que ejecuta el responsable se comparten con el apoyo directo a los alumnos, tanto más cuanto menor es el área de influencia. Según aumenta el nº de

alumnos del área de influencia, aumenta el porcentaje de los CR que comparten las funciones del responsable con otras, como la coordinación del CR, formación, etc, y disminuye el porcentaje de CR que comparten estas funciones con el apoyo directo a los alumnos.

Actividades realizadas

- El mayor nº de visitas se realiza por los CR que abarcan 1-999 alumnos en su área de influencia. El mayor porcentaje de estas visitas se realiza para impartir clases a los alumnos de estos centros. Según aumenta el nº de alumnos disminuye el nº de visitas de tipo general y para impartir clases.

Préstamos realizados

- El mayor nº de préstamos de materiales audiovisuales se realiza por los CR que abarcan mayor nº de alumnos (25000-49999, 50000 o más).
- Según aumenta el nº de alumnos que abarca el CR, aumenta el nº de préstamos impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a los centros de BUP y de FP. Los préstamos a este tipo de centros por los CR que abarcan 1-999, 1000-4999 alumnos, son prácticamente nulos.
- Los CR que abarcan 10000-24999 alumnos realizan el mayor nº de préstamos de equipos totales, el mayor nº de préstamos informáticos a centros de EGB y el menor nº de préstamos de equipos a centros de EGB.
- El préstamos de materiales según el nº de unidades de los centros, se realiza por los CR que abarcan 1-999, 1000-4999, 5000-9999, 10000-24999 alumnos. Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades son mayores en los CR que abarcan el menor nº de alumnos (1-999); asímismo, estos CR realizan el menor nº de préstamos a centros con 9-17, 18 o más unidades. Los préstamos totales a centros con 9-17, 18 o más unidades van aumentando según se incrementa el nº de alumnos del área de influencia del CR.

IV.1.3.4. Amplitud del área de influencia. Número de profesores

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Amplitud del área de influencia. Nº de profesores" son:

ACCAT3 (0,0091). Modos de acceso al catálogo
PRENOR2 (0,0000). PRENOR4 (0,0000). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO3 (0,0021). Control de los préstamos
PRECO (0,0141). Conocimiento de los préstamos

SEL (0,0140). SEL1 (0,0001). SEL4 (0,0151). Procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR

RES (0,0276). Existencia del responsable de materiales
RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0001). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11 (0,0000). RES12 (0,0001). Funciones propias del responsable
RESCOM (0,0000). Funciones compartidas

VIS6 (0,0119). Visitas a los centros para impartir clases
RECEN (0,0007). Reuniones de profesores en los centros
VISTOT (0,0000). Visitas a los centros

SEMA (0,0264). Asistentes a los seminarios y grupos de trabajo
CUR (0,0045). CURA (0,0373). Cursos organizados y asistentes

AVPRET (0,0029). Préstamos de materiales audiovisuales
EQPRET (0,0049). Préstamos de equipos
PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP
PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP

PREAVEG (0,0304). PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB, de BUP y de FP

PREINBU (0,0322). Préstamos de materiales informáticos a centros de BUP

PREEQEG (0,0056). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

PRET1 (0,0038). PRET2 (0,0194). PRET3 (0,0000). PRET4 (0,0000). Préstamos totales a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

PREIM1 (0,0311). PREIM3 (0,0000). PREIM4 (0,0094). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREAV1 (0,0000). PREAV2 (0,0019). PREAV3 (0,0040). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades

PREEQ1 (0,0000). PREEQ2 (0,0032). PREEQ3 (0,0001). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades

Del análisis de significatividad de la variable independiente **amplitud del área de influencia:profesores** con las variables dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- El acceso al catálogo se realiza principalmente a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca. Este modo de acceso se hace mñas usual según aumenta el nº de profesores de la zona de influencia.
- Según aumenta el nº de profesores del área de influencia, disminuyen las normas de funcionamiento del servicio de préstamo verbales y aumentan las normas escritas.
- Según aumenta el nº de profesores, se hace más usual el control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario.
- El conocimiento preciso del tipo de materiales que se prestan y el tipo de centros/profesores que los toman prestados, es mayor en los CR con nº de profesores intermedio (100-499, 500-999).
- La existencia de mecanismos y procedimientos de selección de materiales que se

incorporan al CR es mayor en los CR con nº de profesores intermedio (100-499, 500-999).

- La selección de materiales se realiza, en mayor porcentaje, por el equipo del CR, en aquellos CR que abarcan menor nº de profesores (1-49, 50-99). Según aumenta el nº de profesores, disminuye el porcentaje de CR en los que se realiza la selección por el equipo del CR.
- la selección de materiales se realiza a través de una comisión de profesores, en los CR con mayor nº de profesores en su área de influencia (500-999, 1000-4999, 5000 o más).
- El mayor porcentaje de responsables de materiales lo tienen los CR que abarcan 100-499 profesores.
- Las doce funciones propias del responsable se ejecutan, en mayor porcentaje, por el equipo de profesores del CR que por el responsable. Se exceptúan las nueve funciones siguientes, que en los CR que abarcan 100-499 profesores se ejecutan más usualmente por el responsable: seleccionar, comprar, mantener-arreglar, elaborar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales; organizar e impartir actividades de formación sobre medios didácticos, y promover intercambios de experiencias y materiales. Según aumenta el nº de profesores del área de influencia, disminuye el ejercicio de estas funciones por el responsable y aumenta su ejercicio por otras personas (Director, equipo, Administración).
- Las funciones que ejecuta el responsable se comparten con el apoyo directo a los alumnos, tanto más cuanto menor es el área de influencia. Según aumenta el nº de profesores del área de influencia, aumenta el porcentaje de los CR que comparten las funciones del responsable con otras, como la coordinación del CR, formación, etc, y disminuye el porcentaje de CR que comparten estas funciones con el apoyo directo a los alumnos.

Actividades realizadas

- El mayor número de visitas a los centros se realiza por los CR que abarcan 1-49, 50-99 profesores en su área de influencia. El mayor porcentaje de esas visitas es para

impartir clases a los alumnos, siendo los CR con 1-49 profesores los que más imparten clases. Según aumenta el nº de profesores del área de influencia disminuye el porcentaje de CR que visitan y que dan clase.

- El mayor nº de reuniones de profesores en los centros del área de influencia se realiza en los CR que abarcan 50-99 profesores.
- El nº de cursos organizados así como el nº de asistentes a los seminarios/GT y cursos realizados es mayor en los CR con mayor nº de profesores en su área de influencia (100-499, 500-999, 1000-4999).

Préstamos realizados

- Los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos aumentan según se incrementa el nº de profesores del área de influencia del CR.
- El nº de préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP aumentan según se incrementa el nº de profesores del área de influencia. Los préstamos a estos centros por los CR que abarcan el menor nº de profesores (1-49, 50-99) son nulos.
- Los préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB aumentan con el incremento del nº de profesores del área de influencia. Los préstamos de equipos también aumentan en el mismo sentido, excepto en los CR que abarcan 500-999 profesores, en los que son menores.
- Los préstamos a centros según el nº de unidades se realiza por los CR que abarcan 1-49, 50-99, 100-499 profesores. El mayor nº de préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades los realizan los CR que abarcan 1-49 profesores. Los préstamos a estos centros disminuyen con el incremento del nº de profesores en el área de influencia.
- Los préstamos totales a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan según se incrementa el nº de profesores del área de influencia. Los CR que abarcan 1-49 profesores son los que menor nº de préstamos realizan.

IV.1.3.5. Profesores de plantilla en el CR

Las variables dependientes que tienen relación signifivativa con "Profesores de plantilla en el CR", son:

ACCAT1 (0,0019). ACCAT2 (0,0063). Modos de acceso al catálogo
PRENOR3 (0,0182). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO2 (0,0245). Control de los préstamos
SEL1 (0,0000). SEL4 (0,0473). Procedimientos de selección de materiales

RES (0,0000). Existencia del responsable de materiales
RES1 (0,0000). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0000). RES9(0,0000). RES10(0,0000). RES11 (0,0000) RES12 (0,0000). Funciones propias del responsable
RESCOM (0,0019). Funciones compartidas

VIS6 (0,0020). Visitas a los centros para impartir clases
VISTOT (0,0335). Visitas a los centros
SEM (0,0006). SEMA (0,0053). Seminarios/GT organizados y asistentes
CUR (0,0045). CURA (0,0176). Cursos organizados y asistentes

INPRET (0,0070). Préstamos de materiales informáticos
EQPRET (0,0000). Préstamos de equipos
PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP
PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP
PREAVBU (0,0009). PREAVFP (0,0011). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP
PREINEG (0,0036). PREINBU (0,0277). Préstamos de materiales informáticos a centros de EGB y de BUP
PREEQEG (0,0000). PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

PRET1 (0,0210). PRET3 (0,0112). PRET4 (0,0002). Préstamos totales a centros con 1-3, 9-17, 18 o más unidades

PREIM1 (0,0093). PREIM4 (0,0012). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 18 o más unidades

PREINF2 (0,0285). Préstamos de materiales informáticos a centros con 4-8 unidades

PREAV3 (0,0141). PREAV4 (0,0002). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 9-17, 18 o más unidades

PREEQ1 (0,0142). PREEQ2 (0,0042). PREEQ3 (0,0000). PREEQ4 (0,0000). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0025). Materiales audiovisuales elaborados por los profesores

Del análisis de significatividad de la variable indepndiente **profesores de plantilla** con las variables dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- El acceso al catálogo de materiales se realiza, principalmente, a través de su envío a cada centro y remisión de las novedades según se van catalogando, en los CR con un sólo profesor y en los CR con mayor nº de profesores (10 o más). El modo de acceso a través del envío del catálogo cada comienzo de curso es más usual en los CR con 2-3, 4-6, 6-9 profesores, aumentando esta modalidad según se incrementa el nº de profesores de plantilla.
- Las normas de funcionamiento del servicio de préstamo son, principalmente, escritas y se colocan de modo visible en los lugares de consulta de los materiales, en aquellos CR que tienen de plantilla 10 o más profesores.
- En los CR con 10 o más profesores se lleva el control del préstamo, en un mayor procentaje que en los otros grupos, en un cuaderno de notas de préstamo.
- La selección de los materiales se realiza por el equipo del CR, en mayor porcentaje conforme se va aumentando el nº de profesores de plantilla, excepto en los CR con 6-9 profesores, que tienen el menor porcentaje en realizar la selección de este modo.

También aumenta con el nº de profesores de plantilla (hasta 9), el porcentaje de centros que realizan la selección a través de una comisión de profesores

- En los CR con un sólo profesor se da el mayor porcentaje de responsables de materiales, siguiendo el grupo de CR que tienen 10 o más profesores.
- Las doce funciones propias del responsable, son ejercidas, principalmente, por el responsable en los CR con un sólo profesor de plantilla. Cuando existe más de un profesor en plantilla, el ejercicio de estas funciones se distribuye entre las personas del equipo. Cuando el CR tienen 10 o más profesores el ejercicio de las siguientes funciones se iguala por parte del responsable y por parte de otras personas. comprar, ordenar, registrar-clasifica-catalogar materiales; diseñar, organizar e impartir formación sobre medios didácticos.
- Los CR con un sólo profesor de plantilla comparten menos sus el ejercicio de sus propias funciones con la función del apoyo directo a los alumnos.

Actividades realizadas

- Los CR con un sólo profesor de plantilla realizan más visitas a los centros de su área de influencia. A su vez, son los que presentan el menor porcentaje en realizar visitas para impartir clase a los alumnos. Este tipo de visitas, para impartir clases, aumenta con el incremento del nº de profesores en plantilla en los CR de EC.
- Según se incrementa el nº de profesores en plantilla, aumenta el nº de seminarios/GT y cursos que se organizan, así como el nº de asistentes a estas actividades de formación.

Préstamos realizados

- El mayor nº de préstamos de materiales informáticos se realiza por los CR que tienen 6-9 profesores de plantilla. Este tipo de préstamos aumentan con el incremento de profesores en plantilla (hasta 9).

- El mayor nº de préstamos de equipos totales y a centros de EGB se realiza por los CR con un sólo profesor y con 10 o más profesores de plantilla.
- Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP, aumentan según se incrementa el nº de profesores en plantilla. Los préstamos realizados por los CR con un sólo profesor, son muy escasos.
- Los préstamos totales y de materiales impresos a centros con 1-3 unidades son mayores en los CR que tienen 2-3, 4-5 profesores de plantilla. Los préstamos de equipos a centros con 1-3 unidades son mayores por los CR que tienen un sólo profesor.
- Los préstamos de materiales informáticos a centros con 4-8 unidades son mayores por los CR con 6-9 profesores. Los préstamos de equipos a centros con 4-8 unidades son mayores en los CR con un sólo profesor.
- Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades, son mayores en los CR con un sólo profesor.

Materiales elaborados

- Los CR que mayor nº de materiales audiovisuales tienen elaborados por los profesores, son los CR con un sólo profesor y los que tienen 10 o más profesores de plantilla.

IV.1.3.6. Materiales disponibles. Materiales totales (impresos + audiovisuales)

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Materiales totales", son:

REG (0,0227). Libro de Registro de los materiales
CATAFO (0,0090). Catálogo de materiales con formato de folleto

ACMA2 (0,0166). ACMA3 (0,0270). Modos de acceso a los materiales
PRENOR1 (0,0008). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREIN3 (0,0324). Información sobre préstamos
SELCRI1 (0,0099). SELCRI6 (0,0001). Criterios de selección

RES1 (0,0119). RES2 (0,0005). RES4 (0,0023). RES5 (0,0353). RES6(0,0001). Funciones propias del responsable de materiales

VIS2 (0,0479). VIS3 (0,0047). Visitas a los centros para informar y para detectar necesidades

GTCR (0,0429). Grupos de Trabajo que funcionan en el CR

PRETOT (0,0006). Préstamos totales
AVPRET (0,0063). Préstamos de materiales audiovisuales
PREEGB (0,0199). Préstamos a centros de EGB
PREAVEG (0,0099). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB
PRET2 (0,0287). PRET3 (0,0116). PRET4 (0,0418). Préstamos totales a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades
PREAV1 (0,0345). PREAV2 (0,0034). PREAV3 (0,0001). PREAV4 (0,0375). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades
PREEQ1 (0,0224). PREEQ3 (0,0027). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 9-17 unidades

ELAIM (0,0054). ELAV (0,0000). MATELA (0,0000). Materiales impresos, audiovisuales y totales, elaborados por los profesores

ANO (0,0000). Años en funcionamiento
PROFCR (0,0134). Profesores de plantilla del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **materiales totales** con las variables dependientes, se deduce para cada una de ellas lo siguiente:

Organización de los materiales

- El Libro de Registro de materiales existe en todos los CR cuya dotación es mínima (1-49, 50-99 materiales) y máxima (10000 o más materiales). En el resto de los grupos el porcentaje de CR que disponen de Libro de Registro aumenta con el incremento de la dotación de materiales totales del CR.
- A mayor dotación de materiales totales, mayor porcentaje de CR tienen elaborado el catálogo con formato de folleto.

- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca se hace a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha, en un mayor porcentaje que en el resto de los grupos, en aquellos CR que tienen dotaciones altas de materiales totales (1000-4999, 10000 o más). El acceso libre a los materiales es más usual en los CR cuya dotación es de 500-999 materiales totales.
- La existencia de normas de funcionamiento del servicio de préstamo aumenta según se incrementa la dotación de materiales totales.
- La disponibilidad de la información sobre los préstamos a través de un fichero de materiales en reparación o de baja, es mayor en los CR con dotaciones altas (500 o más materiales).
- La existencia de criterios de selección de materiales es mayor en los CR con dotaciones altas (500 o más materiales). Estos criterios se elaboran para cada ocasión, en un mayor procentaje, en los CR que tienen 500-999 y 10000 o más materiales totales.

- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar, comprar, elaborar, diseñar y evaluar materiales. En general, el porcentaje de CR en los que estas funciones se ejecutan por otras personas y no por el responsable es mayor para todos los grupos, aumentando este porcentaje según se incrementa la dotación de materiales totales. Se exceptúan los CR con 10000 o más materiales, en los que estas funciones se ejercen, en mayor porcentaje, por el responsable, y no por otras personas. También se ejerce por el responsable, en un mayor porcentaje, las funciones de seleccionar y de comprar en los CR con 50-99 materiales totales.

Actividades realizadas

- El porcentaje de CR que visitan a los centros para informar aumenta según se incrementa la dotación de materiales totales. Los CR que tienen una dotación de 5000-9999 materiales totales visitan más a los centros para detectar necesidades.
- El nº de grupos de trabajo organizados en el CR es mayor en los CR que tienen 500-999 y 5000-9999 materiales totales.

Préstamos realizados

- Los préstamos totales, los préstamos a centros de EGB y los préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB aumentan con el incremento de dotaciones de materiales totales.
- Los préstamos totales, audiovisuales y de equipos a los centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de dotaciones de materiales totales.
- Los CR que disponen del mínimo de materiales (1-49, 50-99) apenas realizan préstamos de ningún tipo. Los CR que disponen de dotaciones intermedias (100-499, 500-999) realizan muchos menos préstamos que los CR que tienen dotaciones superiores a 999 materiales totales.

Materiales elaborados

- A mayor dotación de materiales totales, Los CR tienen mayor nº de materiales elaborados por los profesores. Los CR con mínimos materiales (1-49) no elaboran materiales.

Años que lleva en funcionamiento el CR

- La dotación total del CR aumenta con los añoss de funcionamiento. Los CR con el mínimo de materiales (1-49, 50-99) llevan un año funcionando.

Profesores de plantilla en el CR

- Los CR con dotaciones de 500-999, 10000 o más materiales totales, son CR con un sólo profesor, en muy alto porcentaje. Los CR con 1000-4999, 5000-9999 materiales totales son CR con 2-5 profesores en su mayor parte. Los CR con 6 o más profesores de plantilla suponen pequeños porcentajes de los CR que tienen 1000-4999, 5000-9999, 10000 o más.

IV.1.3.7. Materiales disponibles. Materiales impresos

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Materiales impresos", son:

CATAFO (0,0081). Catálogo de materiales con formato de folleto
PRENOR1 (0,0232). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

RES1 (0,0205). RES3 (0,0252). RES4 (0,0076). RES5 (0,0148). RES6(0,0443). RES7 (0,0220). Funciones propias del responsable de materiales
RESCOM (0,0440). Funciones compartidas

PRETOT (0,0002). Préstamos totales
IMPRET (0,0137). Préstamos de materiales impresos
AVPRET (0,0404). Préstamos de materiales audiovisuales
INPRET (0,0037). Préstamos de materiales informáticos
PREEGB (0,0352). PREFP (0,0460). Préstamos a centros de EGB y de FP
PREIMEG (0,0143). PREINEG (0,0018). Préstamos de materiales impresos e informáticos a centros de EGB
PREIM1 (0,0063). PREIM2 (0,0454). Préstamos de materiales impresos a centros con 1-3, 4-8 unidades
PREINF1 (0,0167). Préstamos de materiales informáticos a centros de 1-3 unidades

ELAIM (0,0059). MATELA (0,0309). Materiales impresos y totales, elaborados por los profesores

ANO (0,0000). Años que lleva funcionando el CR
CEN (0,0128). ALUM (0,0290). PROF (0,0204). Amplitud del área de influencia del CR
PROFCR (0,0000). Profesores en plantilla del CR
M2 (0,0129). ESPATO (0,0008). Dimensiones y nº de espacios del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **materiales impresos** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- Los CR que, en mayor porcentaje, tienen elaborado el catálogo con formato de folleto son los que tienen una dotación intermedia de 500-999, 1000-4999 materiales impresos. El menor porcentaje porcentaje lo presentan los CR cuya dotación es de 1-49, 50-99 materiales impresos.
- La existencia de normas de funcionamiento del servicio de préstamo aumenta según se incrementa la dotación de materiales totales.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar, mantener-arreglar, elaborar, diseñar, evaluar y ordenar materiales. En general, el porcentaje de CR, en los que estas funciones se ejecutan por otras personas que no son el responsable es mayor para todos los grupos, excepto para las funciones de evaluar y ordenar en los CR con 1-49, 50-99 materiales impresos, en los que estas funciones son ejercidas por el responsable en un mayor porcentaje que por otras personas.
- El mayor porcentaje de CR que tienen responsables con la única responsabilidad de los materiales didácticos son aquellos que disponen de 500-999 y 1000-4999 materiales impresos. El mayor porcentaje de CR que tienen responsables que comparten sus funciones de responsable con la función de apoyo directo a los alumnos, son los que

disponen de 1-49, 50-99 materiales impresos; este porcentaje va disminuyendo según va aumentando la dotación de materiales impresos.

Préstamos realizados

- Los préstamos totales, los préstamos a centros de EGB y los préstamos de materiales impresos a centros de EGB, se incrementan según aumentan la dotación de materiales impresos del CR.
- Los CR que prestan mayor número de materiales informáticos a centros de EGB, son los que disponen de 5000-9999 materiales impresos. Los CR que mayor número de préstamos impresos y audiovisuales totales realizan son los que disponen de 100-499, 500-999, 1000-4999, 5000-9999 materiales impresos, siendo CR que disponen de 1000-4999 los que realizan el mayor número de préstamos.
- Los préstamos de materiales impresos a centros de 1-3, 4-8 unidades aumentan según se incrementa la dotación de materiales impresos del CR. El mayor porcentaje de CR que prestan materiales informáticos a centros de 1-3 unidades son los CR que disponen de 5000-9999 materiales impresos.

Materiales elaborados

- El número de materiales elaborados por los profesores, impresos y totales, aumentan según se incrementa la dotación de materiales impresos en los CR.

Años que lleva en funcionamiento el CR y amplitud del área de influencia

- La dotación de materiales impresos aumenta según se incrementan el número de años de funcionamiento y el área de influencia del CR.

Profesores de plantilla en el CR

- Los CR que disponen de 100-499, 500-999 materiales impresos, tienen dotaciones más pequeñas de profesores en plantilla.

Dimensiones y espacios disponibles

- Los CR con menores dimensiones son los que tienen 50-99 materiales impresos. Los CR que tienen mayores dimensiones disponen de 5000-9999 materiales impresos; les siguen los que tienen 1-49.

IV.1.3.8. Materiales disponibles. Materiales audiovisuales

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Materiales audiovisuales", son:

CATAFO (0,0201). Catálogo con formato de folleto
ACCAT1 (0,0478). Modos de acceso al catálogo de materiales
ACMA1 (0,0339). Modos de acceso a los materiales
PREIN2 (0,0133). PREIN4 (0,0481). Información sobre préstamos
PREREV (0,0164). Mecanismos de revisión de los materiales prestados

RES1 (0,0000). RES2 (0,0002). RES3 (0,0008). RES4 (0,0056). RES5(0,0256). RES6 (0,0010). RES7 (0,0000). RES8 (0,0427). RES9(0,0062). RES10(0,0004). RES11 (0,0197). Funciones propias del responsable de materiales

VIS6 (0,0243. Visitas a los centros para impartir clases a los alumnos
PREEGB (0,0438). Préstamos a centros de EGB
PREAVEG (0,0013). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de EGB
AVPRET (0,0014). Préstamos totales de materiales audiovisuales
EQPRET (0,0453. Préstamos totales de equipos
PRET2 (0,0075). PRET3 (0,0029). PRET4 (0,0001). Préstamos totales a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades
PREIM2 (0,0332). PREIM3 (0,0213). PREIM4 (0,0033). Préstamos de materiales impresos a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades

PREAV1 (0,0071). PREAV2 (0,0000). PREAV3 (0,0000). PREAV4 (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades
PREEQ2 (0,0089). PREEQ3 (0,0003). PREEQ4 (0,0009). Préstamos de equipos a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0000). MATELA (0,0000). Materiales elaborados por profesores, audiovisuales y totales
ANO (0,0000). Años que lleva en funcionamiento el CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **materiales audiovisuales** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente:

Organización de los materiales del CR

- Los CR que disponen de catálogo de materiales, con formato de folleto, aumentan según se incrementa la dotación de materiales audiovisuales.
- El acceso al catálogo de los materiales se realiza a través de su envío a cada centro, remitiendo las novedades según se van catalogando. Los CR con este modo de acceso aumenta según se incrementa la dotación de materiales AV.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca de manera libre, previa cumplimentación de una ficha, es más usual en los CR que disponen de 1-49, 1000-4999 materiales AV.
- El control de los préstamos a través de un fichero de materiales prestados por fechas es menor en los CR que disponen de 1-49 materiales AV. Los CR que disponen de 5000-9999 materiales AV, el conocimiento que tienen de los materiales prestados se realiza, en mayor porcentaje que en los demás grupos, a través de su búsqueda en el lugar que le corresponde y si no está ahí es que no está disponible.
- Los mecanismos de revisión de los materiales prestados aumentan con el incremento de la dotación de materiales AV.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son todas las indicadas en el cuestionario, excepto la de promover intercambios de experiencias

y materiales. La dotación de materiales AV es la variable que más influye en que el ejercicio de estas funciones sea realizado por el responsable de materiales en igual o mayor porcentaje que por otras personas, produciéndose en los CR que tienen 50-99, 1000-4999, 10000 o más materiales AV.

Actividades realizadas

- Los CR que mayor número de visitas para impartir clases realizan a los centros son los que disponen de 500-999 materiales AV. Los CR que menos visitan son los que tienen 5000-9999, 10000 o más materiales AV.

Préstamos realizados

- Los préstamos totales y audiovisuales a centros de EGB aumentan según se incrementa la dotación de materiales AV.
- Los préstamos de materiales AV totales aumentan según se incrementa la dotación de materiales AV. Los CR que menor número de préstamos de equipos realizan son los que disponen de 1000-4999 materiales AV.
- Los CR que menor número de préstamos totales realizan a centros con 4-8 unidades son los que tienen 100-499, 500-999 materiales AV. Los préstamos totales a centros de 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de los materiales AV.
- Los CR que menor número de préstamos de materiales impresos realizan a centros con 4-8 unidades son los que tienen 100-499, 500-999 materiales AV; y el mayor número, en los CR que tienen 5000-9999 materiales AV. Los préstamos de materiales impresos a centros con 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de los materiales AV.
- Los préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan con el incremento de la dotación de materiales AV.

Materiales elaborados

- Los materiales elaborados por los profesores, audiovisuales y totales, aumentan con el incremento de la dotación de materiales AV.

Años que lleva en funcionamiento el CR

- Las mayores dotaciones de materiales AV corresponden a los CR que llevan más años funcionando.

IV.1.3.9. Materiales disponibles. Equipos de materias/niveles específicos

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Equipos de Materias/niveles específicos", son:

CATAFI (0,0469). Catálogo de materiales con formato de fichas
PRENOR1 (0,0354). PRENOR2 (0,0431). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREIN1 (0,0244). PREIN3 (0,0397). Información sobre préstamos
SEL (0,0018). Procedimientos de selección de materiales

RESCOM (0,0011). Funciones compartidas del responsable

RETOT (0,0317). Reuniones con profesores
VISTOT (0,0000). Visitas a los centros
SEM (0,0146). SEMA (0,0180). Seminarios organizados y asistentes
CUR (0,0080). CURA (0,0186). Cursos organizados y asistentes

PRETOT (0,0010). Préstamos totales
PREEGB (0,0006). PREBUP (0,0385). Préstamos a centros de EGB y de BUP
PREIMEG (0,0020). PREAVEG (0,0001). PREEQEG (0,0158). Préstamos de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de EGB
IMPRET (0,0023). Préstamos de materiales impresos
AVPRET (0,0004). Préstamos de materiales audiovisuales
EQPRET (0,0419). Préstamos de equipos
PREINF1 (0,0074). Préstamos de materiales informáticos a centros de 1-3 unidades

PREAV1 (0,0000). PREAV2 (0,0000). PREAV3 (0,0005). PREAV4 (0,0408). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades
PREEQ1 (0,0000). PREEQ2 (0,0241). Préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8 unidades

CEN (0,0002). ALUM (0,0109). PROF (0,0001). Amplitud del área de influencia según centros, alumnos y profesores que abarca el CR
PROFCR (0,0490). Profesores en plantilla del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **equipos de materias/niveles específicos** se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- Los CR con 500-999 equipos específicos constituye el mayor grupo de CR que tienen el catálogo con formato de fichas. Los CR con 50-99 equipos específicos tienen el menor número.
- Las normas de funcionamiento escritas son más usuales en los CR que tienen 1-24, 100-499 equipos específicos.
- La información precisa sobre los materiales prestados se da, en mayor porcentaje, en los CR que tienen 1-24 equipos específicos. Sin embargo, el control del préstamo a través de un fichero de materiales que están en reparación o de baja es inferior en este tipo de CR, siendo los CR con 50-99 los que de forma más usual llevan este tipo de control.
- La existencia de mecanismos o procedimientos de selección de materiales que se incorporan al CR es menor en los CR que tienen 1-24 equipos específicos.
- En los CR con más de 24 equipos específicos, los responsables de materiales comparten, en un alto procentaje, sus funciones propias con las de apoyo directo a los alumnos. En los CR con 1-24 equipos específicos las comparten en un alto porcentaje con otras funciones como formación o dirección del CR.

Actividades organizadas

- Las reuniones del equipo del CR con los profesores de los centros y las visitas a los centros aumentan según se incrementa la dotación de equipos específicos.
- El mayor número de seminarios/GT y de asistentes se produce en los CR que tienen 50-99 equipos específicos, seguidos por los CR que tienen 100-499; el menor número se produce en los CR que tienen 25-49 equipos específicos. El número de cursos y de asistentes aumenta según se incrementa la dotación de equipos específicos.

Préstamos organizados

- El mayor número de préstamos totales se da en los CR que tienen 25-49 equipos específicos, seguido de los CR que tienen 100-499.
- El mayor número de préstamos a centros de EGB se da en los CR con 25-49 equipos específicos, mientras que el mayor número de préstamos a centros de BUP se da en los CR que tienen 1-24 equipos específicos; el menor número de préstamos a centros de BUP se da en los CR que tienen 500-999, 25-49, 50-99.
- El mayor número de préstamos de materiales impresos a centros de EGB se da en los CR con 100-499 equipos específicos; el mayor número de préstamos audiovisuales se da en los CR que tienen 25-49; y el mayor número de préstamos de equipos se da en los CR que tienen 1-24, 25-49 equipos específicos.
- El mayor número de préstamos de materiales impresos se da en los CR que tienen 100-499 equipos específicos; y el menor en los CR que tienen 1-24. El mayor número de préstamos audiovisuales se da en los CR que tienen 25-49 equipos específicos y el menor en los que tienen 500-999. El mayor número de préstamos de equipos se da en los CR que tienen 1-24 equipos específicos.
- El mayor número de préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3, 4-8, 9-17 unidades se realiza por los CR que tienen 100-499 equipos específicos, seguidos por los que tienen 25-49; a los centros con 18 o más unidades, el mayor número se da en los CR que tienen 25-49 equipos específicos.
- El menor número de préstamos de equipos a centros de 1-3 unidades se da en los CR

que tienen 1-24 equipos específicos, y el mayor número en los CR que tienen 50-99. A los centros con 4-8 unidades el menor número se produce por los CR que tienen 50-99 y el mayor número por los que tienen 25-49 equipos específicos.

Amplitud del área de influencia

- Los CR con 25-49 equipos específicos son los que abarcan una mayor área de influencia; los CR que tienen 500-999 equipos específicos son los que abarcan menor área de influencia.

Profesores en plantilla del CR

- Los CR que tienen mayor número de profesores en plantilla son los que tienen 25-49 equipos específicos.

IV.1.3.10. Materiales disponibles. Equipamiento total

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Equipamiento total", son:

CATAFO (0,0013). CATAFI (0,0347). Catálogo con formato de folleto y catálogo con formato de fichas
PRENOR1 (0,0078). PRENOR2 (0,0051). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO3 (0,0084). Control de los préstamos
RES6 (0,0257). RES9 (0,0268). RES10 (0,0149). RES11 (0,0007). Funciones propias del responsable de materiales
VIS5 (0,0434). Visitas a los centros para solucionar conflictos

GTCR (0,0306). CURCR (0,0135). Grupos de trabajo y cursos organizados en los CR de EC

VISTOT (0,0001). Visitas a los centros

SEM (0,0236). CURA (0,0253). Seminarios organizados. Asistentes a los cursos organizados

PREBUP (0,0115). PREFP (0,0427). Préstamos a centros de BUP y de FP

EQPRET (0,0037). Préstamos de equipos

PREAVBU (0,0224). Préstamos de materiales AV a centros de BUP

PREEQEG (0,0059). PREEQBU (0,0092). PREEGFP (0,0211). Préstamos de equipos a centros de EGB, de BUP y de FP

PRET4 (0,0370). Préstamos totales a centros con 18 o más unidades

PREAV4 (0,0124). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 18 o más unidades

CEN (0,0001). PROF (0,0000). Amplitud del área de influencia, según número de centros y de profesores que abarca el CR

PROFCR (0,0000). Profesores en plantilla del CR

M2 (0,0000). ESPATO (0,0000). Dimensiones y número de espacios del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **equipamiento total** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- La existencia de catálogo con formato de folleto aumenta según se incrementa la dotación de los equipos totales. El mayor porcentaje de CR que tienen catálogo de fichas tienen 1-4 equipos totales.
- El número de CR que tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo escritas y su envío periódico a los centros aumenta según se incrementan los equipos totales del CR.

- El control del préstamo a través de una ficha de material, además de la posible de usuario, se realiza de manera más usual en los CR que tienen 20-29 equipos totales.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: evaluar materiales, diseñar, organizar e impartir formación sobre medios didácticos. El ejercicio de estas funciones se realiza en un mayor porcentaje por personas diferentes al responsable de materiales, en todos los grupos excepto en los CR con 40 o más equipos, en los que son ejercidas fundamentalmente por el responsable. El ejercicio de las funciones de diseñar, organizar e impartir formación por el responsable, aumenta con la dotación de equipos totales.

Actividades realizadas

- La coordinación de grupos de trabajo por el CR aumenta según se incrementa la dotación de equipos totales. Los CR de EC que mayor número de cursos organizan en el CR son los que tienen 10-19, 20-29 equipos totales.
- El número de seminarios y los asistentes a los cursos aumentan según se incrementa la dotación de equipos totales.
- El mayor número de visitas a los centros se realiza por los CR que menos equipos tienen (1-4, 5-9); las visitas van disminuyendo según aumentan los equipos totales. Los CR que más visitan para solucionar conflictos son los que tienen 10-19 y 40 o más equipos totales.

Préstamos realizados

- Los préstamos a centros de BUP y de FP aumentan según se incrementan los equipos totales. Los CR que tienen 1-4, 5-9 no realizan préstamos a este tipo de centros.
- Los CR que prestan mayor número de equipos totales y a centros de EGB son los que tienen 30 o más equipos. Los préstamos de equipos a centros de BUP y de FP aumentan según aumenta la dotación de quipos totales; los CR que tienen 1-4, 5-9, 10-19, no realizan préstamos o son muy escasos.

- Los CR que tienen 1-4, 5-9 equipos totales no realizan préstamos en general, y en particular de materiales audiovisuales, a centros con 18 o más unidades.

Amplitud del área de influencia

- Los CR con mayor área de influencia son los que tienen mayor número de equipos totales, 10-19, 20-29, 30 o más.

Profesores en plantilla del CR

- Los CR con mayor número de profesores en plantilla son los que tienen mayor cantidad de equipos totales, 20-29, 30 o más.

Dimensiones y número de espacios del CR

- Los CR con mayores dimensiones y mayor número de m2 son los que tienen mayor cantidad de equipos totales.

IV.1.3.11. Materiales disponibles. Equipos audiovisuales e informáticos (AV+I)

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Materiales disponibles. Equipos audiovisuales e informáticos", son:

CATAFO (0,0051). Catálogo de materiales con formato de folleto
ACCAT1 (0,0038). Modos de acceso al catálogo
ACMA2 (0,0175). Modos de acceso a los materiales
PRENOR1 (0,0151). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo

PREIN3 (0,0199). Información de los préstamos
PREREV (0,0200). Mecanismos de revisión de los materiales prestados

RES1 (0,0123). RES4 (0,0079). RES11 (0,0016). Funciones propias del responsable de materiales

CURCR (0,0341). Cursos organizados en los CR de EC
VISTOT (0,0274). Visitas realizadas a los centros

EQPRET (0,0008). Préstamos de equipos
PREEQEG (0,0010). PREEQBU (0,0424). Préstamos de equipos a centros de EGB y de BUP
PRET4 (0,0140). Préstamos a centros de 18 o más unidades
PREAV2 (0,0068). PREAV3 (0,0001). PREAV4 (0,0000). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades
PREEQ1 (0,0004). PREEQ2 (0,0000). PREEQ3 (0,0192). PREEQ4 (0,0083). Préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0005). Materiales audiovisuales elaborados por los profesores

CEN (0,0415). ALUM (0,0239). PROF (0,0224). Amplitud del área de influencia según número de centros, alumnos y profesores que abarca
M2 (0,0060). ESPATO (0,0069). Dimensiones y número de espacios del CR

Del análisis de significatividad de la variable independiente **equipos audiovisuales** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente:

Organización de los materiales del CR

- El nº de CR que tienen catálogo de materiales con formato de folleto aumenta según se incrementa el número de equipos AV+I.

- El número de CR que acceden al catálogo de materiales a través de su envío a cada centro y remisión de novedades según se van catalogando, aumenta según se incrementa el número de equipos AV+I.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha, se realiza en menor porcentaje por los CR que disponen de menos equipos AV+I (1-4).
- Los CR que tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo aumentan según se incrementan los equipos AV+I.
- Los CR que disponen de 1-4 y de 30 o más equipos AV+I son los que más tienen desarrollados mecanismos de revisión de los equipos prestados.
- Las funciones propias del responsable de materiales que son significativas son: seleccionar y elaborar materiales, impartir formación sobre medios didácticos. El ejercicio de estas funciones por personas que no son el responsable es superior en todos los grupos. Según aumenta la dotación de equipos AV+I, aumenta el porcentaje de CR en los que estas funciones se ejecutan por el responsable, y disminuye el porcentaje de CR en los que estas funciones se ejecutan por otras personas.

Actividades realizadas

- Los cursos organizados en los CR de EC aumentan según se incrementa la dotación AV+I.
- Los CR que menor número de equipos (1-4) y mayor número de equipos (30 o más) tienen son los que mayor número de visitas realizan a los centros.

Préstamos realizados

- Los préstamos de equipos totales y de equipos a centros de EGB y de BUP aumentan según se incrementa la dotación de equipos AV+I.
- Los préstamos totales a centros de 18 o más unidades. Los préstamos de materiales audiovisuales a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades, aumentan según se

incrementa la dotación de equipos AV+I. Los préstamos de equipos a centros con 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades aumentan según se incrementa la dotación de equipos AV+I.

Materiales elaborados

- Los CR que disponen de 20-29, 30-39 equipos AV+I son los que tienen más materiales audiovisuales elaborados por los profesores.

Amplitud del área de influencia

- Los CR que tienen mayor área de influencia corresponden a CR que tienen mayores dotaciones de equipos AV+I.

Dimensiones y número de espacios del CR

- Los CR que tienen mayores dimensiones y mayor número de espacios, corresponden a CR que tienen mayores dotaciones de equipos AV+I.

IV.1.3.12. Espacio disponible. Dimensiones del CR en m2

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Espacio disponible. Dimensiones del CR en m2", son:

ACCAT3 (0,0388). Modos de acceso al catálogo

ACMA2 (0,0220). ACMA3 (0,0185). Modos de acceso a los materiales

PREPRO1 (0,0264). PREPRO2 (0,0192). Control del préstamo

SEL1 (0,0013). SEL3 (0,0246). SEL4 (0,0104). Procedimientos de selección de los materiales

RES (0,0205). Existencia de responsable de materiales

RES1 (0,0035). RES2 (0,0004). RES3 (0,0002). RES4 (0,0018). RES5(0,0001). RES6 (0,0003). RES7(0,0044). RES8 (0,0040). RES10(0,0416). RES11(0,0318). RES12 (0,0044). Funciones propias del responsable de materiales

VISTOT (0,0000). Visitas a los centros
CUR (0,0019). CURA (0,0008). Cursos organizados y asistentes

PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP
PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP
PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0001). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de BUP y de FP
PREINFP (0,0362). Préstamos de materiales informáticos a centros de FP
PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de BUP y de FP
PRET2 (0,0294). PRET3 (0,0437). Préstamos totales a centros con 4-8, 9-17 unidades
PREAV1 (0,0415). Préstamos de materiales audiovsuales a centros de 1-3 unidades
PREEQ1 (0,0210). Préstamos de equipos a centros de 1-3 unidades

Del análisis de significatividad de la variables independiente **metros cuadrados** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- El modo de acceso al catálogo de materiales a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca es menos usual en los CR con 1-49 m2. Según aumenta el nº de m2, aumentan los CR que tienen este modo de acceso al catálogo.
- El acceso a los materiales de la Biblioteca-Mediateca a través de la persona enacargada, previa cumplimentación de una ficha, es menos usual en los CR con 1-49 m2. Según aumenta el nº de m2, aumentan los CR que tienen este modo de acceso a los materiales. El acceso totalmente libre es más usual en los CR con 1-49, 50-99 m2.
- El control del préstamo a través de una ficha de usuario, se lleva en mayor porcentaje, por los CR que tienen 1-49 m2. El control del préstamo a través de un cuaderno de notas se lleva, en mayor porcentaje, por los CR con mayor nº de m2 (100-249, 500 o más).

- La selección de materiales se realiza por el equipo de profesores del CR, en mayor porcentaje, en los CR que tienen 1-49, 50-99 m2. En algunos CR con 250-499, 500 o más m2, la selección de materiales no está asignada a nadie en concreto. A medida que aumentan los m2 se incrementan los CR que seleccionan los materiales a través de una comisión de profesores.
- Los CR que tienen menor nº de m2 (1-49, 50-99), tienen el mayor porcentaje de responsables de materiales. Las funciones propias del responsable son ejercidas, en mayor porcentaje, por otras personas que no son el responsable (Director, equipo del CR, Administración). Según aumenta el nº de m2, disminuye el porcentaje de CR en que estas funciones se ejercen por el responsable, y aumenta el porcentaje de CR en que se ejercen por otras personas.

Actividades realizadas

- Los CR que mayor número de visitas realizan a los centros son los que tienen 1-49 m2. A medida que aumentan los m2, disminuyen las visitas a los centros.
- El número de cursos organizados y los asistentes a estos cursos aumentan según se incrementan los m2 del CR.

Préstamos realizados

- Los préstamos de materiales impresos, audiovisuales, informáticos y de equipos a centros de BUP y de FP van aumentando con el incremento de m2 del CR.
- Los CR que realizan más préstamos totales a centros con 4-8, 9-17 unidades son los que tienen mayor nº de m2 (100-249, 250-499). Los CR que realizan mayor número de préstamos de materiales audiovisuales y de equipo a centros con 1-3 unidades son los que tienen 1-49 m2. A medida que aumentan los m2 disminuyen los CR que prestan a los centros de 1-3 unidades. Los CR que mayor número de préstamos de materiales audiovisuales realizan a centros de 4-8 unidades son los que tienen 100-249 m2.

IV.1.3.13. Espacio disponible. Número de espacios del CR

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Espacio disponible. Nº de espacios del CR", son:

CATAFI (0,0351). Catálogo de materiales con formato de fichas
PRENOR2 (0,0485). PRENOR3 (0,0254). PRENOR4 (0,0301). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO3 (0,0133). Control de los préstamos
SEL1 (0,0000). Procedimientos de selección de materiales

RES (0,0000). Existencia de responsable de materiales
RES1 (0,0001). RES2 (0,0000). RES3 (0,0000). RES4 (0,0000). RES5(0,0000). RES6 (0,0000). RES7 (0,0000). RES8 (0,0001). RES9(0,0237). RES10(0,0018). RES11 (0,0013). RES12 (0,0000). Funciones propias del responsable

VISTOT (0,0000). Visitas a los centros
SEM (0,0312). SEMA (0,0029). Seminarios organizados y asistentes
CUR (0,0174). CURA (0,0142). Cursos organizados y asistentes

PREBUP (0,0000). PREFP (0,0000). Préstamos a centros de BUP y de FP
PREIMBU (0,0000). PREIMFP (0,0000). Préstamos de materiales impresos a centros de BUP y de FP
PREAVBU (0,0000). PREAVFP (0,0000). Préstamos de materiales audivisuales a centros de BUP y de FP
PREINEG (0,0000). PREINBU (0,0000). PREINFP (0,0000). Préstamos de materiales informáticos a centros de EGB, de BUP y de FP
PREEQBU (0,0000). PREEQFP (0,0000). Préstamos de equipos a centros de BUP y de FP
INPRET (0,0000). Préstamos de materiales informáticos
PRET3 (0,0031). Préstamos totales a centros con 9-17 unidades
PREIM3 (0,0174). Préstamos de materiales impresos a centros con 9-17 unidades

PREAV1 (0,0005). Préstamos de materiales audiovisuales a centros con 1-3 unidades PREEQ1 (0,0064). PREEQ3 (0,0107). Préstamos de equipos a centros con 1-3, 9-17 unidades

Del análisis de significatividad de la variable indepndiente **nº de espacios del CR** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- Según aumenta el nº de espacios del CR (hasta 10-14), aumenta el porcentaje de CR que tienen elaborado el catálogo con formato de fichas.
- El número de CR que tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo escritas y que se envían periódicamente a los centros, va aumentando según se incrementa el nº de espacios del CR. A su vez, los CR con un sólo espacio son los que menor porcentaje representan en la exposición de las normas escritas visiblemente en los lugares de consulta de los materiales.
- El control del préstamo a través de una ficha de material se lleva, en mayor porcentaje, por los CR con mayor nº de espacios. Según se incrementa el nº de espacios, aumenta este modo de control del préstamo.
- La selección de materiales se realiza por el equipo de profesores del CR, en mayor porcentaje que en los demás grupos, por los CR que tienen el menor nº de espacios (1, 2-4).
- La existencia de responsables de materiales es mayor en aquellos CR que menor nº de espacios tienen (1, 2-4). El porcentaje de CR que tienen responsables de materiales va disminuyendo según va aumentando el nº de espacios del CR.
- Las funciones propias del responsable de materiales son ejecutadas, en un mayor porcentaje, por otras personas que por el responsable. Se exceptúan las funciones de mantener-arreglar, ordenar, registrar-clasificar-catalogar materiales, que son ejecutadas, en un mayor porcentaje, por el responsable, en los CR que tienen 2-4 espacios.

Actividades realizadas

- El mayor número de visitas a los centros se realiza por los CR que tienen un sólo espacio. Según se incrementa el nº de espacios aumenta el nº de visitas.
- El número de seminarios/GT y cursos que se realizan, así como los asistentes a estas actividades de formación, aumentan según se incrementan los espacios del CR.

Préstamos realizados

- Los préstamos totales y de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de BUP y de FP aumentan según se incrementan los espacios del CR. Los centros con un sólo espacio realizan nulos o escasos préstamos a estos centros.
- Los préstamos de materiales informáticos a los centros de EGB, de BUP y de FP son mayores en los CR que tienen 15-19 espacios.
- Los préstamos totales y de materiales impresos y de equipos a centros de 9-17 unidades son mayores en los CR que tienen 5-9 espacios. Los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades son mayores en los CR que tienen 1, 2-4 espacios.

IV.1.3.14. Alumnos repetidores en centros del área de influencia

Las variables dependientes que tienen relación significativa con "Alumnos repetidores", son:

PRENOR2 (0,0075). PRENOR4 (0,0002). Normas de funcionamiento del servicio de préstamo
PREPRO3 (0,0314). Control de los préstamos
RES1 (0,0120). RES2 (0,0483). RES4 (0,0012). RES5 (0,0005). RES6(0,0034). RES7 (0,0496). Funciones propias del responsable de materiales

RESCOM (0,0082). Funciones compartidas del responsable

RECEN (0,0309). CURCR (0,0486). RETOT (0,0278). Reuniones con profesores y cursos organizados por los CR de EC

EQPRET (0,0384). Préstamos de equipos
PREEQEG (0,0384). Préstamos de equipos a centros de EGB
PRET1 (0,0007). PRET3 (0,0001). PRET4 (0,0434). Préstamos totales a centros de 1-3, 9-17, 18 o más unidades
PREIM1 (0,0015). PREIM3 (0,0047). Préstamos de materiales impresos a centros de 1-3, 9-17 unidades
PREAV1 (0,0384). Préstamos de materiales audiovisuales a centros de 1-3 unidades
PREEQ3 (0,0369). PREEQ4 (0,0127). Préstamos de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades

ELAV (0,0017). MATELA (0,0093). Materiales elaborados por los profesores, audiovisuales y totales

CEN (0,0000). ALUM (0,0000). PROF (0,0000). Amplitud del área de influencia
M2 (0,0403). Dimensiones del CR

Del análisis de significatividad de la variable dependiente **alumnos repetidores** con las variables dependientes se deduce para cada una de ellas lo siguiente.

Organización de los materiales del CR

- Los CR en cuyos centros del área de influencia hay alumnos repetidores de 1-49, tienen normas de funcionamiento del servicio de préstamo principalemente verbales, mientras que los CR que tienen más alumnos repetidores las tienen fundamentalmente escritas.

- El control de los préstamos a través de una ficha de material, se realiza principalmente en los CR que tienen mayor número de alumnos repetidores en los centros de su área de influencia (500 o más).
- Las funciones de seleccionar, comprar, elaborar, diseñar, evaluar y ordenar materiales se ejercen, en mayor porcentaje en todos los grupos, por otras personas que por el responsable de materiales, excepto en los CR en cuyos centros repiten 500 o más alumnos. En estos CR es mayor el porcentaje de CR en que estas funciones son ejercidas por el responsable.
- En los CR, con 500 o más alumnos repetidores en sus centros, existe un mayor porcentaje de responsables. Las funciones propias del responsable se comparten, en un alto porcentaje, con el apoyo directo a los alumnos en los CR que abarcan centros con 1-49, 50-99 alumnos repetidores.

Actividades realizadas

- Los CR de EC que más reuniones realizan con los profesores son los que abarcan en su área de influencia, centros con 100-499 alumnos repetidores; mientras que los CR que abarcan centros con 500 o más alumnos realizan más cursos.

Préstamos realizados

- Los préstamos de equipos totales en general y a centros de EGB, en particular, aumentan según se incrementa el nº de alumnos repetidores en los centros del área de influencia del CR.
- Los préstamos totales y de materiales impresos y audiovisuales a centros de 1-3 unidades, son mayores en los CR que abarcan centros con 50-99 alumnos repetidores, seguidos por los CR que tienen 1-49 alumnos repetidores.
- Los préstamos de materiales impresos a centros con 9-17 unidades son mayores en los CR que abarcan centros con 100-499 alumnos repetidores.

- Los préstamos totales y los préstamos de equipos a centros con 9-17, 18 o más unidades, son mayores en los CR que abarcan centros con 500 o más alumnos repetidores.

Materiales elaborados

- Los materiales elaborados por profesores, audiovisuales e impresos, aumentan según se incrementan los alumnos repetidores en los centros del área de influencia de los CR.

Amplitud del área de influencia y dimensiones del CR

- Los CR con mayor cantidad de alumnos repetidores corresponden a CR que tienen el área de influencia mayor.
- Los CR que abarcan centros con 100-499 alumnos repetidores son los de mayores dimensiones. Los CR de menores dimensiones son los que abarcan centros con 1-49 alumnos repetidores.

IV.1.3.15. Síntesis de las relaciones entre las variables dependientes y las independientes

Se sintetizan los aportes al funcionamiento de los CR, generados por el efecto de las variables independientes (cursos en funcionamiento, amplitud del área de influencia, profesores en plantilla del CR, materiales disponibles, dimensiones y espacios disponibles) en las variables dependientes.

Años en funcionamiento del CR

El mayor número de años que los CR llevan en funcionamiento, favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales ya que:
    . Se elabora el catálogo con formato de folleto
    . Se elaboran procedimientos de selección de materiales

- La realización de mayor número de visitas (CR de EC)
- Los préstamos de materiales audiovisuales

El mayor número de años de funcionamiento, no favorece el ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales por el mismo responsable.

Los CR con un año de antigüedad

1. Favorecen la sistematización de los materiales en cuanto que:
- Se accede al catálogo de materiales a través de su envío a los centros y la remisión de novedades según se van catalogando
- El ejercicio de las funciones propias del responsable se hace por él mismo y no por otras personas

2. No favorecen el mejor funcionamiento del CR, en cuanto que:
- No se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. Se accede a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha
- Realizan el menor número de préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos a centros de 1-3, 9-17, 18 o más unidades, préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 9-17 unidades
- Tienen menos materiales elaborados por los profesores

Los CR con dos años de antigüedad

Los CR con dos años de antigüedad, favorecen, más que ningún otro grupo, su mejor funcionamiento, en cuanto que:
- La organización de los materiales está bastante sistematizada, ya que:
  . Tienen escritas, en un alto porcentaje, las normas de funcionamiento del servicio de préstamo; y, en mucho menor porcentaje, tienen normas verbales
  . El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales no se comparte, en un alto porcentaje, con el apoyo directo a los alumnos
- Realizan el mayor número de préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos a centros de 9-17, 18 o más unidades, préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3, 9-17 unidades
- Tienen el mayor número de materiales elaborados por los profesores

Amplitud del área de influencia (centro, profesores, alumnos)

La mayor amplitud del área de influencia, contribuye a:

- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  - . Se elabora el catálogo de materiales con formato de fichas
  - . Se elaboran normas de préstamo escritas
  - . El control de los préstamos se hace a través de una ficha de material
  - . La selección de los materiales se hace por una comisión especializada
  - . El ejercicio de las funciones propias del responsable se comparten más con la coordinación del CR y menos con el apoyo directo a los alumnos
- Las actividades de formación
- Los préstamos: a centros de BUP y de FP, préstamos de equipos, préstamos audiovisuales a EGB, préstamos a centros con 4-8, 9-17, 18 o más unidades

La mayor amplitud del CR no contribuye a:

- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  - . El acceso al catálogo se hace principalmente a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
  - . No se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. El acceso se hace a través de la persona encargada
- Realizar visitas a los centros para impartir clases a los alunno
- Los préstamos: a centros de 1-3 unidades, préstamos audiovisuales y de equipos a centros de 4-8 unidades

Los CR con menor área de influencia (1-19 centros, 1-49 profesores, 1-999 alumnos) favorecen:

- La organización de los materiales, en cuanto que:
  - . El acceso al catálogo se hace a través de su envío a los centros
  - . Se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
  - . Se conocen con precisión los préstamos y a quiénes se han prestado
- Los préstamos de materiales impresos a centros de EGB
- Los préstamos a centros con 1-3, 4-8 unidades

Estos CR no favorecen los préstamos a centros de BUP y de FP

Los CR que abarcan 20-49 centros (100-499 profesores, 5000-9999 alumnos) en su área de influencia, favorecen el ejercicio de las funciones propias del responsable por el mismo responsable.

Los CR que abarcan 50-99 centros (500-999 profesores, 10000-24999 alumnos) en su área de influencia:

1. Favorecen

- La organización de los materiales, a través del envío del catálogo a los centros
- Los préstamos a centros de 18 o más unidades

2. No favorecen

- Los préstamos de equipos y de materiales audiovisuales a centros de EGB
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

Los CR que abarcan 100-249 centros, tienen el mayor porcentaje en no tener asignada la selección de materiales a nadie en concreto.

Profesores de plantilla en el CR

El mayor nº de profesores de plantilla en el CR, favorecen:

- Las actividades de formación
- Los préstamos informáticos

Los CR con un sólo profesor de plantilla, favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  . El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro
  . Los responsables ejercen sus funciones, en mayor porcentaje que en los demás grupos
  . Los responsables que comparten sus funciones con el apoyo directo a los alumnos son muy pocos
- Las visitas a los centros, pero no para impartir clases

- Los préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8 unidades, préstamos de materiales impresos, audiovisuales y de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades
- La elaboración de materiales por parte de los profesores

Los CR con diez o más profesores de plantilla en el CR, favorecen:
- La sistematización de la organización de los materiales, en cuanto que:
  . El acceso al catálogo se hace a través de su envío a cada centro
  . Se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo y se colocan en lugares visibles
  . Los responsables ejercen algunas funciones que les son propias
- Los préstamos: préstamos totales y préstamos a centros de EGB
- La elaboración de materiales por parte de los profesores

Estos CR no favorecen una mejor organización de los materiales, en cuanto que el control de los préstamos se realiza a través de un cuaderno de notas de préstamo

Los CR con 2-3, 4-6, 6-9, profesores de plantilla favorecen:
- La organización de los materiales a través del envío del catálogo a comienzo de curso
- Los préstamos informáticos (6-9 profesores)

Estos CR no favorecen los préstamos de materiales impresos a centros de 1-3 unidades (2-3 profesores)

Materiales impresos y totales (impresos+av+informáticos)

El mayor número de materiales impresos y totales favorece:
- La sistematización de la organización de los materiales, ya que se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo, de manera más usual
- Se realizan más visitas a los centros (CR de EC)
- Se realizan más préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos

de materiales impresos y audiovisuales a centros de EGB, préstamos totales a centros con 1-3, 4-8, 18 o más unidades

El mayor número de materiales impresos y totales no favorece el ejercicio de las funciones propias del responsable por el mismo responsable.

Los CR que disponen de 1-49, 50-99 materiales impresos y totales, favorecen el ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales por el mismo responsable y no por otras personas. Y No favorecen:
- La dedicación del responsable a sus funciones, ya que tiene que compartirlas con el apoyo directo a los alumnos
- La elaboración de materiales por los profesores

Los CR que disponen de 500-999 materiales impresos y totales, favorecen:
- La sistematización de la organización de los materiales, ya que se facilita el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
- La coordinación de grupos de trabajo de profesores
- Los préstamos intermedios.

Estos CR no favorecen la mejor organización de los materiales, ya que no se elaboran criterios de selección generales o específicos, sino puntuales para cada caso.

Los CR que disponen de 1000-4999, 5000-9999, 10000 o más materiales impresos y totales, favorecen:
- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
    . El control de préstamos se hace a través de un fichero de materiales en reparación o de baja
    . Se elaboran criterios de selección de materiales
- Los préstamos totales y los préstamos de materiales impresos y audiovisuales

Estos CR no favorecen el acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. El acceso se hace principalmente a través de la persona encargada.

Materiales Audiovisuales

La mayor cantidad de materiales audiovisuales en los CR, favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . Se elabora el catálogo de materiales con formato de folleto
  - . Se accede al catálogo a través de su envío a cada centro
  - . Tienen desarrollados mecanismos de revisión de los materiales prestados, en el momento de su devolución
- Los préstamos: préstamos totales, préstamos de materiales audiovisuales, préstamos de materiales AV a centros de EGB, préstamos a centros de 9-17, 18 o más unidades, préstamos audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades
- La elaboración de materiales por parte de los profesores

Equipos de materias/niveles específicos

La mayor cantidad de equipos de materias/niveles específicos, favorece:

- Las reuniones con los profesores de los centros (CR de EC)
- Las visitas a los centros (CR de EC)
- La organización de cursos y la asistencia de los profesores

Los CR que tienen 1-24 equipos de materias/niveles específicos:

1. Favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . Se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo
  - . Se conoce de modo preciso los materiales prestados y a quién se han prestado
- Los préstamos: préstamos a centros de BUP, préstamos de equipos

2. No favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  - . Han elaborado muy escasamente procedimientos de selección de materiales

. Las funciones del responsable de materiales se comparten con otras funciones, como son las de formación y de dirección del CR

- Los préstamos: préstamos de materiales impresos, préstamos de equipos a centros de 1-3 unidades

Los CR que tienen 25-49 equipos de materias/niveles específicos favorecen los préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos audiovisuales a centros de EGB, préstamos de equipos (junto a los CR con 1-24 equipos), préstamos audiovisuales, préstamos audiovisuales a centros de 18 o más unidades, préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8 unidades. No favorecen la organización de grupos de trabajo.

Los CR con 100-499 equipos de materias/niveles específicos, favorecen:

- La organización de los materiales, a través de la elaboración de normas escritas para el servicio de préstamo
- La organización de cursos (después de los CR que tienen 50-99 equipos)
- Los préstamos: préstamos totales (después de los CR que tienen 25-49 equipos), préstamos de materiales impresos a centros de EGB, préstamos impresos, préstamos audiovisuales a centros de 1-3, 4-8, 9-17 unidades

Los CR que disponen de 500-999 equipos de materias/niveles específicos, favorecen:

- La organización de los materiales al elaborar el catálogo con formato de fichas
- Los préstamos a centros de BUP

Estos CR no favorecen los préstamos de materiales audiovisuales

Equipamiento total (reprográfico, informático, audiovisual) y Equipamiento audiovisual

La mayor cantidad de equipos reprográficos, informáticos y audiovisuales favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales, a través de:

. La elaboración del catálogo de materiales con formato de folleto

. El acceso al catálogo a través de su envío a cada centro y la remisión de las novedades según se van catalogando

. La elaboración de normas escritas para el servicio de préstamo

. El ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales por el responsable y no por otras personas

- La realización de actividades de formación del profesorado
- Los préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de BUP y de FP, préstamos de equipos a centros de EGB y de BUP, préstamos a centros de 18 o más unidades, préstamos de materiales audiovisuales a centros de 4-8, 9-17, 18 o más unidades, préstamos de equipos a centros de 1-3, 4-8, 9-17, 18 o más unidades

La mayor cantidad de equipos no favorece las visitas a los centros (CR de EC).

Los CR que disponen de 1-4, 5-9 equipos totales y audiovisuales:

1. Favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, a través de:

. La elaboración del catálogo de materiales con formato de fichas

. El desarrollo de procedimientos de revisión de los materiales prestados, después de su devolución

- Las visitas a los centros (juntamente con los CR que tienen 30 o más equipos). (CR de EC)

2. No favorecen:

- El acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. Se hace a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha
- Los préstamos: préstamos a centros de BUP y de FP, préstamos a centros con 18 o más unidades

Los CR que disponen de 10-19, 20-29 equipos son los que más favorecen la coordinación de grupos de trabajo. Los CR que disponen de 20-29, 30-39 equipos son los que más favorecen la elaboración de materiales por los profesores.

Los CR que disponen de 30-39, 40 o más equipos totales y audiovisuales, favorecen:

- El desarrollo de mecanismos de revisión de los materiales prestados
- Las visitas a los centros, juntamente con los CR que tienen 1-4 equipos (CR de EC)
- Los préstamos: préstamos totales y préstamos a centros de EGB

Dimensiones del CR en m2

El mayor número de m2 del CR favorece:

- La selección de los materiales a través de una comisión especializada
- Las actividades de formación
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

El mayor número de m2 no favorece:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  . El acceso al catálogo se hace a través de su consulta en la Biblioteca-Mediateca
  . No se facilita el accceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca. Se hace a través de la persona encargada
  . El ejercicio de las funciones propias del responsable se realiza por otras personas y no por el responsable
- Las visitas a los centros
- Los préstamos a los centros de 1-3 unidades

Los CR con 1-49 m2 favorecen:

- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  . El acceso libre a los materiales de la Biblioteca-Mediateca
  . El control de los préstamos a través de una ficha de usuario
- Los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades

Estos CR no favorecen la selección de los materiales por el responsable, sino que se diluye en el equipo de profesores.

Los CR que disponen de 100-249, 250-499 m2 favorecen los préstamos a centros de 4-8, 9-17 unidades. No favorecen la mejor organización de los materiales, ya que:
- El control de los préstamos se hace a través de un cuaderno de notas de préstamo
- La selección de los materiales no está asignada a nadie en concreto, en algunos casos

Número de espacios del CR

El mayor número de espacios del CR favorece:
- La sistematización de la organización de los materiales, ya que:
  . Se elabora el catálogo de materiales con formato de fichas
  - Se elaboran normas escritas para el servicio de préstamo y se envían periódicamente a los centros
  - Se controlan los préstamos a través de una ficha de material
- La organización de las actividades de formación
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

El mayor número de espacios no favorece:
- La existencia de responsables de materiales
- El ejercicio de las funciones propias del responsable por el responsable
- Las visitas a los centros (CR de EC)

Los CR con un sólo espacio favorecen los préstamos de materiales audiovisuales y de equipos a centros de 1-3 unidades (junto a los CR que tienen 2-4 espacios). No favorecen:
- La selección de los materiales por los responsables sino que se diluye en el equipo de profesores
- Los préstamos a centros de BUP y de FP

Los CR con 2-4 espacios favorecen los préstamos de materiales AV y de equipos a centros de 1-3 unidades (junto a los CR que tienen un sólo espacio). No favorecen la selección de MD por el responsable, sino que se diluye en el equipo de profesores.

Los CR con 5-9 espacios favorecen los préstamos totales y los préstamos de materiales impresos y de equipos a los centros de 9-17 unidades. Los CR con 15-19 espacios favorece los préstamos informáticos.

Alumnos repetidores en los centros del área de influencia del CR

Los CR de EC que abarcan centros con 1-49, 50-99 alumnos repetidores, se corresponden con CR en los que:

- La organización de los materiales está menos sistematizada, ya que:
  . Las normas del servicio de préstamo son, principalmente, verbale, y, en menor medida, escritas
  . Las funciones del responsable de materiales se comparten, en un alto porcentaje, con el apoyo directo a los alumnos
- Se realizan los mayores préstamos totales y de materiales impresos y audiovisuales a centros de 1-3 unidades
- La elaboración de materiales por los profesores es menor

Los CR de EC que abarcan centros con 100-499, 500 o más alumnos repetidores, se corresponden con CR, en los que:

- La organización de los materiales está más sistematizada, ya que:
  . Las normas del servicio de préstamo son principalmente escritas, y, en menor proporción, verbales
  . El control de los préstamos se hace a través de una ficha de material
  . El responsable de materiales ejerce, en mayor porcentaje, las funciones propias de su puesto
- Se realizan más actividades de formación: reuniones con profesores y cursos
- Se realizan más préstamos: préstamos totales, préstamos a centros de EGB, préstamos totales y de equipos a centros de 9-17, 18 o más unidades
- Se elaboran más materiales por parte de los profesores

IV.2. ANALISIS ESTADISTICOS DE LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (COLEGIO, INSTITUTO)

Para el estudio de los CR al servicio de una institución escolar se aplicaron dos cuestionarios, el C para el conjunto del centro y el P para cada uno de los profesores del centro. Se exponen, para cada cuestionario, en primer lugar, el análisis de frecuencias y porcentajes y, en segundo lugar, los análisis de significatividad de las diferencias y de las relaciones en las variables consideradas.

IV.2.1. ANALISIS DE FRECUENCIAS Y PORCENTAJES DE LOS DATOS DEL CUESTIONARIO C

El cuestionario se aplicó a doce centros escolares. Siete de ellos han puesto en funcionamiento Centros de Recursos al servicio del centro. Los cinco restantes corresponden a centros escolares que tienen alguna inquietud en la organización y utilización de materiales didácticos, aunque no hayan organizado un Centro de Recursos. El estudio del funcionamiento de estos centros se complementa con el estudio realizado con el cuestionario P, aplicado a los profesores de estos doce centros.

	Centros con CR N=7	Centros sin CR N=5	TOTAL centros N=12
1. Características generales del centro escolar.			
. Años de funcionamiento			
- 11-15 años	0 0%	2 40%	2 16,6%
- 16 años	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
- 29 años	0 0%	1 20%	1 8,3%
- No contestan	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
. Tipo de centro			
- Público	7 100%	4 80%	11 91,7%
- Concertado	0 0%	1 20%	1 8,3%
. Número de profesores			
- 11-25	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 16-20	0 0%	2 40%	2 16,6%
- 21-33	5 71,4%	2 40%	7 58,1%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. Número de **alumnos**			
- 200-250	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 251-400	1 14,3%	1 20%	2 16,6%
- 401-600	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
- 601-820	0 0%	3 60%	3 25%
. Número de **unidades**			
- 8-15	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 16-20	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
- 21-28	3 42,8%	2 40%	5 41,7%
. **Ratio** profesor/alumnos			
- 15-20 alumnos por profesor	3 42,8%	0 0%	3 25%
- 21-25 alumnos por profesor	4 57,2%	2 40%	6 50%
- 26-36 alumnos por profesor	0 0%	3 60%	3 25%
2. **Ocupación de los padres de los alumnos que asisten al centro escolar**			
. Propietarios agrícolas			
- Ninguno	1 14,3%	1 20%	2 16,3%
- 1%-20%	4 57,1%	3 60%	2 16,7%
- 21%-50%	2 28,6%	1 20%	7 58,3%
- No contestan	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Asalariados agrícolas			
- Ninguno	2 16,7%	0 0%	2 16,7%
- 1%-20%	1 14,3%	3 60%	4 33,3%
- 21%-60%	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
- No contestan	0 0%	2 40%	2 16,7%
. *Propietarios industriales (fábricas ...)*			
- Ninguno	5 71,4%	0 0%	5 58,3%
- 1%-3%	2 28,6%	3 60%	5 58,3%
- No contestan	0 0%	2 40%	2 41,7%
. Obreros industriales			
- 1%-20%	3 42,9%	0 0%	3 25%
- 21%-70%	2 28,6%	5 100%	7 58,3%
- No contestan	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. Propietarios de comercios, tiendas ...			
- 1%-20%	4 57,1%	5 100%	9 75%
- 21%-50%	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- No contestan	2 28,6%	0 0%	2 16,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. Empleados y funcionarios			
- 1%-20%	5 71,4%	4 80%	9 75%
- 21%-30%	0 0%	1 20%	1 8,3%
- No contestan	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
3. Departamentos, Seminarios y Equipos Docentes que están funcionando en el centro escolar			
. Departamentos			
- De Matemáticas	5 71,4%	4 80%	9 75%
- De Ciencias de la Naturaleza	6 85,7%	3 60%	9 75%
- De Filología	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciencias Sociales	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Materiales Didácticos	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
- De Orientación	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- Otros Dptos: De Religión	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
De Ed. Musical	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
De Ex. Plástica	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
De Ed. Física	2 28,6%	1 20%	3 25%
De Integración	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Nº Departamentos en el centro			
.. 1-3	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
.. 4-5	3 42,9%	3 60%	6 50%
.. 6-10	2 28,6%	1 20%	3 25%
.. No contestan	0 0%	1 20%	1 8,3%
. Equipos Docentes			
- De Preescolar	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciclo Inicial	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciclo Medio	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Ciclo Superior	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
- De Integración	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Coordinadores CR	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Nº de Equipos Docentes en el centro			
.. Ninguno	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
.. 1-2	0 0%	1 20%	1 8,3%
.. 3-5	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
. Nº de Departamentos y de Equipos en el centro			
- 1-4	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 5-9	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
- 10-15	2 28,6%	1 20%	3 25%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
4. Espacios existentes en el centro escolar			
. *Despacho del Director*	6 85,7%	5 100%	11 91,7%
. Secretaría del Director	6 85,7%	2 40%	8 66,7%
. Tutorías/Departamentos/Equipos Docentes			
- Ningún espacio	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
- 1-6	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Aulas de clase			
- 8-15	2 28,6%	1 20%	2 16,7%
- 16-20	2 28,6%	2 40%	5 41,7%
- 21-28	3 42,9%	2 20%	5 41,7%
. Sala de profesores	7 100%	4 80%	11 91,7%
. Sala de usos múltiples	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
. Salón de actos	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. Laboratorio de Ciencias	7 100%	1 20%	8 66,7%
. Gimnasio	4 57,1%	4 80%	8 66,7%
. Biblioteca/Mediateca	6 85,7%	4 80%	10 83,3%
. Sala Audiovisual (AV)	6 85,7%	3 60%	9 75%
. *Cabina AV/Locutorio*	5 71,4%	0 0%	5 41,7%
. Laboratorio fotográfico	3 42,9%	0 0%	3 25%
. Taller de creación de materiales	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. Almacén de materiales didácticos	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Sala de Informática	4 57,1%	0 0%	4 33,3%
. Taller de Tecnología	4 57,1%	2 40%	6 50%
. Taller de Ex. Plástica	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. Metros cuadrados generales del centro			
- 500-999	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
- 1000-1600	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Metros cuadrados especializados			
- 200-299	2 28,6%	3 60%	4 33,3%
- 300-499	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 500-550	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
. **Nº de espacios especializados**			
- 1-4	0 0%	2 40%	2 16,7%
- 5-9	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
- 10-13	2 28,6%	0 0%	2 16,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
5. ¿**Se prevé con antelación**, la utilización de los materiales didácticos y de los espacios especializados (Laboratorio, Sala AV, etc) por parte de los profesores? ¿Qué mecanismo se utiliza?			
. Se prevé en el Plan de comienzo de curso	6 85,7%	2 40%	8 66,7%
. Se prevé en la programación individual de cada profesor	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Se programa en los claustros	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. Se programa en las reuniones de los departamentos o de los equipos docentes	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Se hace la propuesta en las reuniones de los Dptos y Equipos, pero se programa definitivamente con el responsable de materiales	5 71,4%	1 20%	6 50%
. Se utiliza un impreso de programación que se coloca en lugar apropiado. Los profesores van anotando en el mismo sus previsiones de uso	5 71,4%	1 20%	6 50%
. Otras posibilidades de programación (Se indica: A través del jefe de Estudios, previa solicitud oral)	0 0%	1 20%	1 8,3%
. Realizan algún tipo de programación	7 100%	3 60%	10 83,3%
6. **Material didáctico** existente indicando el nº de ejemplares o de unidades, de acuerdo con la procedencia del material			
6.1 **MATERIALES IMPRESOS. TOTAL**			
. Dotaciones + Elaborado			
- 900-1499	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 1500-3.500	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Dotaciones y compras			
- 900-1499	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 1500-3.500	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
. Elaborados (36-40 ejemplares)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
6.2 **MATERIALES AUDIOVISUALES DE PASO. TOTAL**			
- 1-99	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 100-999	0 0%	2 40%	2 16,7%
- 1000-3000	3 42,9%	0 0%	3 25%
- No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. Material AV: **Diapositivas/Filminas**			
- Dotaciones y compras			
.. 1-99	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
.. 100-999	0 0%	2 40%	2 16,7%
.. 1000-3000	3 42,9%	0 0%	3 25%
.. No contestan	3 42,9%	3 60%	6 50%
- Elaboradas (100-200)	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. Material AV: **Transparencias**			
- Dotaciones y compras (50)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Elaboradas (20)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Material AV: **Discos/Cintas cassettes**			
- Dotaciones y compras			
.. 1-19	1 14,3%	1 20%	1 8,3%
.. 20-99	2 28,6%	2 40%	5 41,7%
.. 100-200	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
.. No contestan	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
- Elaborados (5)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Material AV: **Películas**			
- Dotaciones y compras			
.. 1-9	1 14,3%	2 40%	3 25%
.. 10-99	2 28,3%	0 0%	2 16,7%
.. 100-300	0 0%	1 20%	1 8,3%
.. No contestan	4 57,1%	2 40%	6 50%
- Elaboradas (2-9)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
6.3 **MATERIALES INFORMATICOS (Programas). TOTAL**			
- *Dotaciones y compras* (1-9)	0 0%	2 40%	2 16,7%
- Elaborados (8)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
6.4 **EQUIPOS INFORMATICO, REPROGRAFICO Y AUDIOVISUAL. TOTAL**			
- 7-9	0 0%	2 40%	2 16,7%
- 10-19	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 20-29	4 57,1%	0 0%	4 66,6%
- 30-39	2 28,6%	1 20%	3 25%
. **Equipo informático**			
- Microordenadores (1-12)	6 85,7%	1 20%	7 58,3%
- Impresoras (1-12)	4 57,1%	1 20%	5 41,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. **Equipo reprográfico**			
- Multicopista (1-2)	7 100%	5 100%	12 100%
- Grabadora de clichés (1)	4 57,1%	4 80%	8 66,7%
- Fotocopiadora (1-2)	7 100%	4 80%	11 91,7%
- Encuadernadora (1)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. **Equipo audiovisual**			
- Magnetófonos			
.. 1-3	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
.. 4-9	2 28,3%	2 40%	4 33,3%
- Tocadiscos			
.. Uno	4 57,1%	2 40%	6 50%
.. 2-7	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
- Cadena de sonido (1)	4 57,1%	2 40%	6 50%
- Mezclador de sonido (1)	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- Proyector diapositivas/filminas			
.. Uno	2 28,3%	4 80%	6 50%
.. 2-4	5 71,4%	1 20%	6 50%
- Retroproyector (1-2)	7 100%	4 80%	11 91,7%
- Proyector de cine (1-3)	7 100%	3 60%	10 83,3%
- Moviola (1)	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
- Magnetoscopio/TV (1-2)	5 71,4%	4 80%	9 75%
- Cámara de vídeo (1)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- Editor de vídeo (1)	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
- Cámara fotográfica (1)	5 71,4%	1 20%	6 50%
- Ampliadora (1)	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- Equipo de revelado fotografía (1)	3 42,9%	0 0%	3 25%
6.5 EQUIPO DE MATERIAS/NIVELES ESPECIFICOS			
. Equipos **TOTALES**			
- 1-9	5 71,4%	3 60%	8 66,6%
- 10-99	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 100-150	0 0%	1 20%	1 8,3%
. De Preescolar (balanzas, juegos ...)			
- 1-9	6 85,7%	3 60%	9 75%
- 10-30	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- No contestan	0 0%	1 20%	1 8,3%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. Otros (Ex. Plástica, Dibujo, Tecnología, Música/Ritmo, Ed. Física, C. Sociales, de *Laboratorio)*			
- 1-9	5 71,4%	3 60%	8 66,6%
- 10-99	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
6.6 MATERIALES TOTALES DEL CENTRO			
. 1-99	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. 100-999	0 0%	0 0%	0 0%
. 1000-4500	5 71,4%	3 60%	8 66,6%
6.7 MATERIALES ELABORADOS EN EL CENTRO. TOTAL			
. Ninguno	4 57,1%	4 80%	8 66,6%
. 1-99	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. 100-250	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
7. **Organización** de los servicios de consulta de los *materiales existentes*			
7.1 Existe un **Libro de Registro** de los materiales	5 71,4%	4 80%	9 75%
7.2 Existe **catálogo** de los materiales			
. *Con formato de* FOLLETO	7 100%	2 40%	9 75%
. Con formato de FICHAS	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
7.3 Modo de **acceso al catálogo** de materiales			
. *Cada profesor dispone del catálogo. Se entregan* las novedades adquiridas según se van catalogando	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Se entrega el catálogo completo al profesor, al comienzo de cada curso escolar	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. *El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio*	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
. Otros modos (se indica: "Está en la sala de profesores" y "*Se entrega catálogo por ciclos y se va* renovando trimestralmente con los nuevos materiales")	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. N° centros con algún modo de acceso al catálogo de materiales	7 100%	3 60%	10 83,3%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
7.6 Modo de **acceso a los materiales** para su consulta por parte de los profesores			
. Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del profesor y el material deseado	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
. A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	1 14,3%	2 40%	3 25%
. Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio una vez que ha terminado	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. A través de la persona encargada, previa solicitud oral	5 71,4%	3 60%	8 66,6%
. N° centros con algún modo de acceso a los materiales didácticos	7 100%	4 80%	11 91,7%
8. Selección de los materiales didácticos			
8.1 Existe un **procedimiento** de selección de los materiales que se incorporan al centro	5 71,4%	5 100%	10 83,3%
8.2 La selección de los materiales **se realiza por:**			
. El Director del centro	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. El responsable de materiales	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. El Dpto de área, según los materiales	1 14,3%	2 40%	3 25%
. El responsable de materiales junto con el Dpto de área, según los materiales a seleccionar	2 28,6%	1 20%	3 25%
. El Equipo Docente del ciclo correspondiente	0 0%	3 60%	3 25%
. Un equipo de 2-5 personas del que forma parte, al menos, el responsable de materiales y un profesor del área/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. El Jefe de Estudios y el Jefe del Dpto, previa aprobación del Consejo Escolar	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. El equipo directivo previa aprobación del Claustro y Consejo Escolar	0 0%	1 20%	1 8,3%
. El claustro, a propuesta del equipo directivo y responsable del CR	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. El claustro, a propuesta de los asistentes, a la hora de hacer el presupuesto		1 20%	1 8,3%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. No está asignada la selección a ninguna persona en concreto	0 0%	0 0%	0 0%
. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre	0 0%	0 0%	0 0%
. Nº centros que tienen organizado el procedimiento de selección	7 100%	5 100%	12 100%
8.3 Existen **criterios** elaborados para la selección de materiales didácticos			
. Existen criterios escritos generales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Existen criterios escritos para cada tipo de material	0 0%	1 20%	1 8,3%
. Existen criterios aceptados verbalmente	0 0%	1 20%	1 8,3%
. No existen criterios de selección "a priori". Se elaboran según las necesidades del momento	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material	3 42,9%	3 60%	6 50%
8.4 El **presupuesto** del centro y los **gastos** en materiales didácticos del curso 1986/87 fue:			
. Presupuesto del centro			
- 360.000-999.000 ptas	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
- 1.000.000-1.200.000 ptas	0 0%	2 40%	2 16,7%
- No contestan	5 71,4%	1 20%	6 50%
. El gasto en materiales fue de:			
- 20.000-99.000 Ptas	2 28,6%	1 20%	3 25%
- 100.000-399.000 Ptas	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 400.000-700.000 Ptas	1 14,3%	2 40%	3 25%
- No contestan	3 42,9%	0 0%	3 25%
9. **Personal docente** del centro que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos			
9.1 Existe una sola persona **responsable** de todas las funciones relacionadas con este tema	6 85,7%	3 60%	9 75%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
9.2 Las **funciones** que realiza este responsable son:			
. Seleccionar materiales	2 28,6%	1 20%	3 25%
. Comprar materiales	2 28,6%	2 40%	4 33,3%
. Mantener-arreglar materiales	4 57,1%	2 40%	6 50%
. Elaborar materiales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Diseñar materiales	0 0%	0 0%	0 0%
. Evaluar materiales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Ordenar materiales	6 85,7%	2 40%	8 66,7%
. Informar sobre materiales del centro	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
. Elaborar el catálogo	4 57,1%	2 40%	6 50%
. Llevar el registro de materiales	4 57,1%	3 60%	7 58,3%
. Elaborar el inventario de materiales	3 42,9%	3 60%	6 50%
. Llevar ficheros de consulta y de préstamo	3 42,9%	1 20%	4 33,3%
. Organizar actividades de formación sobre los materiales didácticos	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
. Impartir cursos, seminarios, etc. sobre los materiales didácticos	0 0%	0 0%	0 0%
. N° de responsabilidades asignadas			
- Ninguna	1 14,3%	2 40%	3 25%
- 3-4	1 14,3%	1 20%	2 16,7%
- 5-6	2 28,6%	0 0%	2 16,7%
- 7	3 42,9%	2 40%	5 41,7%
9.2 Las funciones del responsable de materiales se **comparten** con las funciones de:			
. Docencia y tutoría de alumnos	5 71,4%	3 60%	8 66,7%
. Equipo Directivo	5 71,4%	2 40%	7 58,3%
9.3 **Tiempo asignado** al responsable de materiales para cumplir sus funciones:			
. Una hora semanal	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Dos horas semanales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Tres horas semanales	1 14,3%	0 0%	1 8,3%
. Cuatro horas semanales	0 0%	1 20%	1 8,3%

IV.2.2. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS DIFERENCIAS ENTRE LOS CENTROS ESCOLARES CON CR Y LOS CENTROS ESCOLARES CON CIERTA ORGANIZACION DE MATERIALES

Se han aplicado la prueba de Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las diferencias en las variables de los dos tipos de centros escolares considerados, los que tienen CR y los que tienen una cierta organización de los materiales. De este análisis de significatividad se deducen las principales diferencias entre los dos tipos de centros escolares considerados.

Existen muy pocas diferencias significativas entre los dos tipos de centros. Las variables significativas son:

- LACI, CAB, SALIN, PROCI, RETRO, CATLI Y SEL8.

De este análisis se deduce que:

1. Los centros con CR disponen de algunos espacios especializados, de los que no disponen en la misma medida los centros que no tienen CR. Estos espacios son el *Laboratorio de Ciencias* (F=0,0007), la *cabina audiovisual o locutorio* (F=0,0091) y la sala de Informática (F=0,0402).

2. Los centros con CR tienen algunos equipos de los que no disponen en la misma medida los centros que no tienen CR. Estos equipos son el proyector de cine (F=0,0395) y el retroproyector (F=0,0253).

3. Los centros con CR han elaborado un catálogo de materiales en forma de folleto, que no han elaborado en la misma medida los centros que no tienen CR (F=0,0143).

4. Los centros que no han desarrollado CR, seleccionan los materiales didácticos del centro a través de los equipos docentes de ciclo (F=0,143), mientras que los centros con CR los seleccionan a través de otros procedimientos.

IV.2.3. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS RELACIONES ENTRE LAS VARIABLES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES DEL TOTAL DE LOS CENTROS

Se han aplicado la prueba de Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las relaciones entre las variables dependientes y las independientes de los doce centros escolares, unos con CR y los otros con cierta organización de materiales. De este análisis se deducen las relaciones existentes en las variables de los centros escolares cuya característica es "tener organizados los materiales didácticos". Los pares de variables que se relacionan de modo significativo son:

- AÑO con MATIT, MATESP, ACCTO. Años de funcionamiento con materiales impresos, con materiales específicos y con el acceso al catálogo de materiales.

- MATIT con AVTOT, MATESP. Los materiales impresos con los audiovisuales y con los de materias específicas.

- MATELA con BIBMED, REPRO, MICRO, IMPRE, MAG, EDVI, AVTOT, DORI, DINTEG, EDMU, EDPLA, AC2, SEL9, CRISEL1. La elaboración de materiales con la existencia de Biblioteca-Mediateca, sala de reprografía, ordenadores, impresoras, magnetófonos, editor de vídeo, materiales AV, deptos. de orientación y de integración, equipos docentes de Ed. Artística, acceso al catálogo, selección de materiales.

- ACMATO con DMAT, DFILO, DSOC, EDCI, EDCM, EDCS, EQDO. El acceso a los materiales con la existencia de departamentos y equipos docentes.

- EQDO con CRISEL3. Los equipos docentes con los criterios de selección de materiales.

- RESTO con TAPLA, REPRO, MATIT, AVTOT, DPTO, SEL9, CRISEL1. Las funciones del responsable de MD con taller de expresión Plástica, sala de reprografía, materiales impresos, materiales audiovisuales, departamentos, selección de materiales.

- TIEM1 con ACMA1, SEL2, SEL3, SEL9, SEL10, RES2, RES7. Tiempo asignado al responsable con acceso a los materiales, selección de materiales y funciones ejercidas por el responsable.

De este análisis de significatividad, se deduce las siguientes relaciones:

1. Los años de funcionamiento de un centro escolar influyen positivamente en la existencia de materiales impresos (0,0481), de materiales audiovisuales (0,0481) y de materiales de materias/niveles específicos (0,0219).

2. Los años de funcionamiento de un centro escolar influyen positivamente en la elaboración de procedimientos para el acceso a los MD existentes en el centro (0,0095).

3. La existencia de materiales impresos va relacionada positivamente con la existencia de materiales audiovisuales (0,0163) y de materiales de materias/niveles específicos (0,0303).

4. La elaboración de materiales didácticos en el centro se relaciona positivamente con la existencia de algunos espacios como la Biblioteca-Mediateca (0,0174) y la sala de reprografía (0,0174); con la existencia de algunos equipos como microordenadores (0,0407), impresoras (0,0197), magnetófonos (0,0092) y editor de vídeo (0,0174); con la existencia de materiales de paso audiovisuales (0,0107).

5. La elaboración de MD en el centro se relaciona positivamente con los siguientes aspectos organizativos:

a. Con el funcionamiento de algunos departamentos, como los de Orientación, Integración, Educación Musica, Educación Plástica (0,0174).

b. Con la entrega del catálogo de materiales al profesor al comienzo de cada curso escolar (0,0174).

c. Con la selección de materiales en el centro a través de "un equipo de 2-5 personas del que forma parte, al menos, el responsable de materiales y un profesor del área/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar" (0,0174).

d. Con la existencia de criterios escritos de selección de materiales (0,0174).

6. El funcionamiento de los departamentos y de los equipos docentes influyen positivamente en la elaboración de procedimientos para el acceso a los materiales existentes, especialmente los departamentos de Matemáticas (0,0357), de Filología (0,0369), de Ciencias Sociales (0,0369) y los equipos docentes de Ciclo Inicial (0,0369), de Ciclo Medio (0,0369) y de Ciclo Superior (0,0369).

7. El funcionamiento de los equipos docentes de ciclo se relaciona positivamente con la existencia de criterios verbales de selección de materiales (0,0174).

8. El número de funciones asignadas a los responsables de materiales de los centros se relaciona positivamente con:

a. La existencia de algunos espacios especializados como el Taller de Plástica y la sala de Reprografía (0,0348).

b. La existencia de materiales impresos (0,0301) y de materiales audiovisuales (0,0174).

c. El funcionamiento de departamentos (0,0359).

d. La selección de materiales a través de "un equipo de 2-5 personas del que forma parte, al menos, el responsable de materiales y un profesor del área/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar" (0,0348).

e. La existencia de criterios escritos de selección de materiales (0,0348).

9. La asignación de tiempo, dentro del horario escolar, al responsable de materiales didácticos se relaciona positivamente con:

a. El acceso a los materiales existentes "libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado" (0,0174).

b. La selección de materiales didácticos a través de diferentes procedimientos: por el Director del centro, por el responsable de materiales, por un equipo de 2-5 personas, por el Jefe de Estudios y el Jefe de departamento (0,0174).

c. La ejecución de las funciones de seleccionar materiales (0,0174) y de evaluar materiales (0,0174).

IV.2.4. ANALISIS DE FRECUENCIAS Y PORCENTAJES DE LOS DATOS DEL CUESTIONARIO P

Se recogieron 269 cuestionarios, correspondientes a 269 profesores de doce centros escolares. Siete de estos centros tienen organizado un Centro de Recursos para el servicio del propio centro escolar, los cinco restantes corresponden a centros escolares que tienen alguna inquietud en la organización y utilización de materiales didácticos, aunque no hayan organizado un Centro de Recursos. El número de profesores correspondientes a los siete centros es de 189 y el correspondiente a los cinco centros es de 80.

	Centros con CR N=189	Centros sin CR N=80	TOTAL centros N=269
1. Cómo es su **nombramiento** en el centro escolar?			
. Propietario definitivo	129 68,3%	59 73,8%	188 69,9%
. Propietario provisional	31 16,4%	8 10%	39 14,5%
. Interino	14 7,4%	12 15%	26 9,7%
. Comisión de servicios	15 7,9%	1 1,3%	16 5,9%
2. ¿En qué **curso/ciclo** ejerce como profesor durante este curso 1987-88?			
. Preescolar 1°	13 6,9%	7 8,8%	20 7,4%
. Preescolar 2°	12 6,3%	7 8,8%	19 7,1%
. Ciclo Inicial 1°	17 9%	8 10%	25 9,3%
. Ciclo Inicial 2°	15 7,9%	12 15%	27 10%
. Ciclo Medio 3°	13 6,9%	9 11,3%	22 8,2%
. Ciclo Medio 4°	13 6,9%	6 7,5%	19 7,1%
. Ciclo Medio 5°	22 11,6%	10 12,5%	32 11,9%
. Ciclo Superior 6°	41 21,7%	21 26,3%	62 23%
. Ciclo Superior 7°	39 20,6%	26 32,5%	65 24,2%
. Ciclo Superior 8°	43 22,8%	21 26,3%	64 23,8%
. Integración	12 6,3%	0 0%	12 4,5%
. Educación Especial	7 3,7%	2 2,5%	9 3,3%
. Orientación	2 1,1%	0 0%	2 0,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. Preescolar 1°+2°	24 12,5%	13 16,3%	37 13,7%
. Ciclo Inicial 1°+2°	32 16,9%	19 23,7%	51 19%
. Ciclo Medio 3°+4°+5°	41 21,7%	23 28,8%	64 23,8%
. Ciclo Superior 6°+7°+8°	70 37%	30 37,5%	100 37,2%
. Profesores de Integ.+EE+Orientación	21 11,1%	2 2,5%	23 8,6%
* TOTAL cursos impartidos por profesores	188	87	275
* N° de profesores que imparten:			
. Un curso	126 66,7%	53 66,2%	179 66,5%
. Dos cursos	16 8,5%	8 10%	24 9%
. Tres cursos	22 11,6%	15 18,8%	37 13,5%
. Más de tres cursos	4 2,1%	2 2,5%	6 2,5%
. Integ, EE, Orientación	21 11,1%	2 2,5%	23 8,5%

3. ¿Qué **área está impartiendo** (si está en el Ciclo Superior) y cuál es su **especialidad** oficial, si la tiene?

3.1 Area/Materias que imparte			
. Matemáticas	25 13,2%	9 11,3%	34 12,6%
. Ciencias Naturales	18 9,5%	9 11,3%	27 10%
. Ciencias Sociales	16 8,5%	8 10%	24 8,9%
. Lengua	21 11,1%	11 13,8%	32 11,9%
. Francés	10 5,3%	1 1,3%	11 4,1%
. Inglés	7 3,7%	4 5%	11 4,1%
. Expresión Plástica	16 8,5%	7 8,8%	23 8,6%
. Educación musical	5 2,6%	0 0%	5 1,9%
. Religión-Etica	9 4,8%	4 5%	13 4,8%
. Pretecnología	9 4,8%	2 2,5%	11 4,1%
. Educación Física	7 3,7%	7 8,8%	14 5,2%
* N° de áreas impartidas			
. Un área	30 15,9%	15 18,8%	45 16,7%
. Dos áreas	23 12,2%	7 8,8%	30 11,2%
. Tres áreas	14 7,4%	5 6,3%	19 7,1%
. Cuatro áreas	5 2,6%	2 2,5%	7 2,6%
. Cinco áreas	1 0,5%	2 2,5%	3 1,1%
TOTAL profesores que imparten áreas	73 38,6%	31 38,7%	104 38,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
3.2 Especialidad oficial que tienen los profesores			
. Matemáticas/C. Naturales	49 25,9%	18 22,5%	67 24,9%
. Ciencias Sociales	42 22,2%	11 13,8%	53 19,7%
. Filología-Francés	24 12,7%	11 13,8%	35 13%
. Filología-Inglés	7 3,7%	3 3,8%	10 3,7%
. Educación Especial	18 9,5%	3 3,8%	21 7,8%
. Educación Preescolar	23 12,2%	10 12,5%	33 12,3%
. Educación Física	5 2,6%	2 2,5%	7 2,6%
. Audición y Lenguaje	1 0,5%	0 0%	1 0,4%
N° profesores con especialidades:			
. Con una especialidad	116 61,4%	40 50%	156 58%
. Con dos especialidades	19 10,1%	9 11,3%	28 10,4%
. Con tres especialidades	2 1,1%	0 0%	2 0,7%
. Con cuatro especialidades	1 0,5%	0 0%	1 0,4%
. Con cinco especialidades	1 0,5%	0 0%	1 0,4%
TOTAL profesores con especialidades	139 73,5%	49 61,2%	188 70%
3.3. **Coherencia** entre la especialidad del profesor y el área impartida			
. Matemáticas/Ciencias de la Naturaleza	24 12,7%	5 6,3%	29 10,8%
. Ciencias Sociales	12 6,3%	4 5%	16 5,9%
. Filología-Francés	14 7,4%	5 6,3%	19 7,1%
. Filología-Inglés	4 2,1%	3 3,8%	7 2,6%
. Educación Especial	12 6,3%	2 2,5%	14 5,2%
. Educación Preescolar	14 7,4%	7 8,8%	21 7,8%
. Educación Física	4 2,1%	2 2,5%	6 2,2%
. Pedagogía-Orientación	2 1,1%	0 0%	2 0,7%
TOTAL profesores que imparten un área en la que son especialistas	85 45%	28 35%	113 42%
4. ¿En qué grupo de **edad**, de los siguientes, se encuentra?			
. Menos de 25 años	6 3,2%	3 3,8%	9 3,3%
. Entre 25 y 39 años	105 55,6%	37 46,3%	142 52,8%
. Entre 40 y 50 años	53 28%	28 35%	81 30,1%
. Más de 50 años	25 13,2%	10 12,5%	35 13%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
5. ¿Qué **antigüedad** tiene en el actual centro escolar y qué antigüedad tiene como profesor?			
5.1 Antigüedad en el actual centro			
. Menos de 1 año	34 18%	9 11,3%	43 16%
. Entre 1 y 5 años	47 24,9%	22 27,5%	69 25,7%
. Más de 5 años	108 57,1%	48 60%	156 58%
5.2 Antigüedad como profesor			
. Menos de 1 año	9 4,8%	2 2,5%	11 4,1%
. Entre 1 y 5 años	24 12,7%	9 11,3%	33 12,3%
. Más de 5 años	145 76,7%	66 82,5%	211 78,4%
6. ¿Qué **actividades de perfeccionamiento** ha realizado durante los dos últimos cursos, 1985-86 y 1986-87?			
. Seminarios, grupos de trabajo	94 49,7%	44 55%	138 51,3%
. Jornadas, Congresos, Simposiums	37 19,6%	25 31,3%	62 23%
. Cursos	126 66,7%	37 46,3%	163 60,6%
. Otros: (Indican Proyecto Mercurio)	3 1,6%	0 0%	3 1,1%
. N° profesores que han realizado:			
. Un tipo de actividad	84 44,4%	32 40%	116 43,1%
. Dos tipos de actividades	49 25,9%	22 27,5%	71 26,4%
. Tres tipos de actividades	26 13,8%	10 12,5%	36 13,4%
TOTAL profesores que han hecho actividades	159 84,1%	64 80%	223 82,9%
7. ¿Qué tipo de **materiales** utiliza en sus clases?			
7.1 MATERIALES IMPRESOS. **Normalmente**			
. *Libros de texto*	129 68,3%	68 85%	197 73,2%
. Libros de referencia (Enciclopedias ...)	97 51,3%	46 57,5%	143 53,2%
. Revistas, periódicos	53 28%	21 26,3%	74 27,5%
. Fichas de trabajo	88 46,6%	46 57,5%	134 49,8%
. Láminas murales	67 35,4%	32 40%	99 36,8%
. Mapas y planos	45 23,8%	17 21,3%	62 23%
. Apuntes	42 22,2%	25 31,3%	67 24,9%
TOTAL profesores que usan IMPRESOS normalemente	178 94,2%	79 98,7%	257 95,5%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
7.2 MATERIALES IMPRESOS. A veces			
. Libros de texto	22 11,6%	7 8,8%	29 10,8%
. Libros de referencia	44 23,3%	17 21,3%	61 22,7%
. Revistas, periódicos	72 38,1%	38 47,5%	110 40,9%
. Fichas de trabajo	40 21,2%	19 23,8%	59 21,9%
. Láminas murales	65 34,4%	29 36,3%	94 34,9%
. Mapas y planos	35 18,5%	25 31,3%	60 22,3%
. Apuntes	44 23,3%	26 32,5%	70 26%
. TOTAL profesores que usan IMPRESOS a veces	119 63%	55 68,7%	174 64,7%
TOTAL PROFESORES QUE USAN IMPRESOS	182 96,3%	79 98,7%	261 97%
7.3 MATERIALES AUDIOVISUALES. **Normalmente**			
. Diapositivas	37 19,6%	10 12,5%	47 17,5%
. Filminas	15 7,9%	3 3,8%	18 6,7%
. Transparencias de retroproyector	14 7,4%	2 2,5%	16 5,9%
. Cintas cassettes	59 31,2%	23 28,8%	82 30,5%
. Discos	14 7,4%	5 6,3%	19 7,1%
. Películas de cine	17 9%	7 8,8%	24 8,9%
. Vídeos	26 13,8%	10 12,5%	36 13,4%
. N° profesores que usan AV normalmente	77 40,7%	29 36,2%	106 39,4
7.4 MATERIALES AUDIOVISUALES. A veces			
. Diapositivas	95 50,3%	43 53,8%	138 51,3%
. Filminas	38 20,1%	17 21,3%	55 20,4%
. Transparencias de retroproyector	19 10,1%	4 5%	23 8,6%
. Cintas cassettes	70 37%	41 51,3%	111 41,3%
. Discos	26 13,8%	14 17,5%	40 14,9%
. Películas	34 18%	20 25%	54 20,1%
. Vídeos	70 37%	48 60%	118 43,9%
. N° profesores que usan AV a veces	134 70,9%	66 82,5%	200 74,3%
TOTAL PROFESORES QUE USAN AUDIOVISUALES	172 91%	73 91,2%	245 91,1%
7.5 MATERIALES MANIPULATIVOS. **Normalmente**			
. De experiencias de laboratorio	14 7,4%	1 1,3%	15 5,6%
. De Expresión Plástica	99 52,4%	30 37,5%	129 48%
. De Educación Musical	48 25,4%	17 21,3%	65 24,2%
. De Pretecnología	45 23,8%	9 11,3%	54 20,1%
. De Educación Física	66 34,9%	31 38,8%	97 36,1%
. N° profesores que usan MM normalmente	126 66,7%	42 52,5%	168 62,5%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
7.6 MATERIALES MANIPULATIVOS. A veces			
. De experiencias de laboratorio	22 11,6%	20 25%	42 15,6%
. De *Expresión Plástica*	8 4,2%	10 12,5%	18 6,7%
. De Educación Musical	29 15,3%	12 15%	41 15,2%
. De Pretecnología	13 6,9%	11 13,8%	24 8,9%
. De Educación Física	16 8,5%	9 11,3%	25 9,3%
. N° profesores que usan materiales manipulativos a veces	53 28%	37 46,2%	90 33,5%
TOTAL PROFESORES QUE USAN MATERIALES MANIPULATIVOS	140 74,1%	57 71,2%	197 73,2%
7.7 MATERIALES INFORMATICOS. **Normalmente**			
. Programas de ejercitación	17 9%	0 0%	17 6,3%
. Programas de simulación	5 2,6%	0 0%	5 1,9%
. Unidades Didácticas	16 8,5%	1 1,3%	17 6,3%
. Paquetes Integrados	4 2,1%	0 0%	4 1,5%
. N° profesores que usan materiales informáticos normalmente	28 14,8%	1 1,3%	29 10,8%
7.8 *MATERIALES INFORMATICOS. A veces*			
. Programas de ejercitación	8 4,2%	0 0%	8 3%
. Programas de simulación	6 3,2%	0 0%	6 2,2%
. Unidades Didácticas	2 1,1%	0 0%	2 0,7%
. Paquetes Integrados	4 2,1%	0 0%	4 1,5%
. N° Profesores que usan materiales informáticos a veces	12 6,3%	0 0%	12 4,5%
TOTAL PROFESORES QUE USAN MATERIALES INFORMATICOS	36 19%	1 1,3%	37 13,8%
TOTAL PROFESORES QUE USAN MATERIALES DIDACTICOS	187 98,9%	80 100%	262 99,3%
8. En su **programación escrita**, aparte de otros aspectos consignados ¿especifica los siguientes datos que se citan a continuación?			
8.1 Los **materiales** a utilizar por el **profesor**			
. En la programación ANUAL	75 39,7%	35 43,8%	110 40,9%
. En la programación TRIMESTRAL	31 16,4%	16 20%	47 17,5%
. En la programación MENSUAL	14 7,4%	9 11,3%	23 8,6%
. En la programación QUINCENAL	42 22,2%	35 43,8%	77 28,6%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
. En la programación SEMANAL	46 24,3%	28 35%	74 27,5%
. En la programación DIARIA	66 34,9%	16 20%	82 30,5%
. N° profesores que programan materiales a utilizar por el profesor	147 77,8%	73 91,2%	220 81,8%
8.2 Los **materiales** a utilizar por los **alumnos**			
. En la programación ANUAL	35 18,5%	14 17,5%	49 18,2%
. En la programación TRIMESTRAL	14 7,4%	7 8,8%	21 7,8%
. En la programaciín MENSUAL	11 5,8%	9 11,3%	20 7,4%
. En la programación QUINCENAL	27 14,3%	29 36,3%	56 20,8%
. En la programación SEMANAL	41 21,7%	22 27,5%	63 23,4%
. En la programación DIARIA	66 34,9%	21 26,3%	87 32,3%
. N° profesores que programan materiales a utilizar por los alumnos	135 71,4%	65 81,2%	200 74,3%
8.3 Los **proyectos-trabajos de alumnos**, que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (biblioteca/mediateca, entrevistas, encuestas, etc)			
. En la programación ANUAL	26 13,8%	10 12,5%	36 13,4%
. En la programación TRIMESTRAL	14 7,4%	9 11,3%	23 8,6%
. En la programación MENSUAL	14 7,4%	8 10%	22 8,2%
. En la programación QUINCENAL	24 12,7%	16 20%	40 14,9%
. En la programación SEMANAL	34 18%	11 13,8%	30 11,2%
. En la programación DIARIA	19 10,1%	11 13,8%	30 11,2%
. N° profesores que programan proyectos-trabajos de los alumnos	97 51,3%	48 60%	145 53,9%
8.4. Los **tiempos** (dentro o fuera del horario escolar) en que se van a realizar estos **proyectos-trabajos** de los alumnos			
. En la programación ANUAL	29 15,3%	8 10%	37 13,8%
. En la programación TRIMESTRAL	12 6,3%	9 11,3%	21 7,8%
. En la programación MENSUAL	13 6,9%	10 12,5%	23 8,6%
. En la programación QUINCENAL	28 14,8%	17 21,3%	45 16,7%
. En la programación SEMANAL	26 13,8%	18 22,5%	44 16,4%
. En la programación DIARIA	28 14,8%	17 21,3%	45 16,7%
. N° de profesores que programan los tiempos de realización de los proyectos-trabajos	97 51,3%	46 57,5%	143 53,2%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
8.5 Las diferentes **actividades** para los diferentes alumnos, **según su nivel** instructivo y madurativo			
. En la programación ANUAL	16 8,5%	6 7,5%	22 8,2%
. En la programación TRIMESTRAL	10 5,3%	10 12,5%	20 7,4%
. En la programación MENSUAL	11 5,8%	5 6,3%	16 5,9%
. En la programación QUINCENAL	17 9%	22 27,5%	39 14,5%
. En la programación SEMANAL	37 19,6%	19 23,8%	56 20,8%
. En la programación DIARIA	69 36,5%	22 27,5%	91 33,8%
. Nº profesores que programan diferentes actividades para los diferentes alumnos	119 63%	51 63,7%	170 63,2%
8.6 Los diferentes **agrupamientos** para los diferentes trabajos a realizar: trabajo autónomo e independiente, equipo de trabajo (4-6 alumnos), grupo coloquial (15-30 alumnos), gran grupo			
. En la programación ANUAL	18 9,5%	4 5%	22 8,2%
. En la programación TRIMESTRAL	11 5,8%	7 8,8%	18 6,7%
. En la programación MENSUAL	17 9%	8 10%	25 9,3%
. En la programación QUINCENAL	20 10,6%	19 23,8%	39 14,5%
. En la programación SEMANAL	40 21,2%	25 31,3%	65 24,2%
. En la programación DIARIA	37 19,6%	18 22,5	55 20,4
. Nº profesores que programan los diferentes agrupamientos	108 57,1%	54 67,5%	162 60,2%
9. ¿**Participan sus alumnos** en algunas de las actividades que se citan a continuación?			
9.1 **Discuten los objetivos** que les presenta el profesor con objeto de clarificar su alcance	43 22,8%	14 17,5%	57 21,2%
9.2 El profesor incorpora a su programación algunos objetivos **propuestos por los alumnos**	69 36,5%	33 41,3%	102 37,9%
9.3 Estos objetivos propuestos por los alumnos e incorporados por el profesor a su programación, se desarrollan en **período lectivo**	63 33,3%	25 31,3%	88 32,7%

	Con CR	Sin CR	TOTAL
9.4 Estos objetivos propuestos por los alumnos e incorporados a la programación del profesor **"cuentan" igual** que los demás objetivos a la hora de evaluar el área o materia	51 27%	22 27,5%	73 27,1%
9.5 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, de modo autónomo o en equipo, son **asignados por el profesor** a cada alumno o a cada equipo	68 36%	45 56,3%	113 42%
9.6 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, de modo autónomo o en equipo, son **propuestos por el profesor** para que elija cada alumno o cada equipo	69 36,5%	30 37,5%	99 36,8%
9.7 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, son **propuestos por los alumnos** en función de los objetivos y contenidos **curriculares**	38 20,1%	14 17,5%	52 19,3%
9.8 Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, son **propuestos por los alumnos** en función de sus **intereses** personales (pueden ser o no curriculares)	23 12,2%	15 18,8%	38 14,1%
9.9 La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina **por el profesor**	60 31,7%	45 56,3%	105 39%
9.10 La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina **por los alumnos mismos**, en función de sus intereses personales	100 52,9%	44 55%	144 53,5%
9.11 La composición de los grupos de trabajo de alumnos se mantiene **inalterable** durante el curso escolar	13 6,9%	4 5%	17 6,3%
9.12 La composición de los grupos de trabajo de alumnos **varía** a lo largo del curso	134 70,9%	63 78,8%	197 73,2

IV.2.5. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE LAS DIFERENCIAS ENTRE PROFESORES QUE EJERCEN EN CENTROS CON CR Y PROFESORES QUE EJERCEN EN CENTROS SIN CR, PERO QUE PRESENTAN CIERTA ORGANIZACION DE LOS MATERIALES

Se han aplicado la prueba de Ji-cuadrado y el análisis de varianza para obtener la significatividad de las diferencias en las variables entre los profesores de los dos tipos de centros escolares considerados, los que tienen CR y los que tienen una cierta organización de los materiales. De este análisis de significatividad se deducen las principales diferencias entre los dos conjuntos de profesores, correspondientes a los dos tipos de centros escolares considerados. Las variables significativas son:

- COSE, INTEG. Profesores en Comisión de servicios. Profesores de integración.
- JOCOSI, CUR. Asistencia a jornadas, congresos, simposiums, cursos.

- TEXN, MAPAV, IMPN, IMPT. Uso de textos, de mapas y de materiales impresos en general.

- CIV, VIV, AVV. Uso de cintas magnetofónicas, de vídeos y de materiales audiovisuales en general.

- LAN, LAV, EXPLAN, EXPLAV, PREN, MANV. Uso del Laboratorio de Ciencias, de materiales de expresión Plástica, de materiales de Pretecnología y de materiales manipulativos en general.

- EJEN, UDIN, INFN, INFV, INFT. Uso de programas informáticos de ejercitación, de unidades didácticas y de programas informáticos en general.

- MAPAQ, MALAQ, ACTIT, ACTIQ, AGRUQ, AGRUTO. Consignación en la programación escrita del profesor de: los materiales a utilizar por el profesor, las actividades para los diferentes alumnos, los agrupamientos para los diferentes alumnos.

- ASIG, GRUP. Asignación por parte del profesor: de los proyectos-trabajos a realizar los alumnos y de la composición de los grupos de trabajo de alumnos.

Del análisis realizado se deduce lo siguiente:

1. En los centros escolares con CR ejerce un mayor número de profesores que en los centros que no tienen CR, que están en comisión de servicios (F=0,0341). También hay un mayor número de profesores de integración (F=0,0211).

2. Los profesores que ejercen en centros con CR han asistido a más cursos de perfeccionamiento (F=0,0016) que los profesores que ejercen en centros sin CR, mientras que éstos han asistido a más congresos, jornadas y simposiums (F=0,0378).

3. Los profesores que ejercen en centros sin CR, utilizan más que los profesores que ejercen en centros con CR, los materiales impresos (F=0,0014). Normalmente utilizan más los textos (F=0,0045), y a veces, más los mapas (F=0,0218).

4. La utilización esporádica de los materiales audiovisuales es mayor en los centros sin CR (F=0,0343), especialmente las cintas cassettes (F=0,0305) y los vídeos (F=0,0005).

5. Los profesores que ejercen en centros con CR utilizan más que los profesores que ejercen en centros sin CR, materiales manipulativos de manera usual, especialmente el Laboratorio de Ciencias (F=0,0444), los materiales de Expresión Plástica (F=0,0255) y los de Pretecnología (F=0,0187). El uso esporádico de estos materiales manipulativos es superior en los centros sin CR (F=0,0144), especialmente el Laboratorio de Ciencias (F=0,0057) y los materiales de Expresión Plástica (F=0,0130).

6. Los materiales informáticos se usan más (F=0,0005), de manera usual (F=0,0026) y esporádicamente (F=0,0462), en los centros con CR, especialmente los programas de ejercitación (F=0,0055) y las unidades didácticas (F=0,0262).

7. Los profesores de los centros sin CR, introducen en su programación escrita, más que los profesores de los centros con CR, los materiales a utilizar por el profesor (F=0,0003, quincenal), los materiales a usar por los alumnos (F=0,0000 quincenal), las diferentes actividades de aprendizaje según el nivel instructivo y madurativo de sus alumnos (F=0,0395 trimestral y F=0,0001 quincenal) y los diferentes agrupamientos para las diferentes actividades (F=0,0405).

8. Los proyectos-trabajos de los alumnos, son asignados por los profesores, en mayor medida en los centros sin CR que en los centros con CR (F=0,0020).

9. La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina en mayor medida por los profesores y no por los alumnos, en los centros sin CR que en los centros con CR (F=0,0001).

IV.2.6. ANALISIS DE SIGNIFICATIVIDAD DE RELACIONES ENTRE VARIABLES DEPENDIENTES E INDEPENDIENTES DE LA TOTALIDAD DE LOS PROFESORES

Se han aplicado la prueba Ji-cuadrado y el análisis de varianza simple para delimitar la significatividad de las relaciones entre las variables dependientes e independientes del cuestionario de profesores (P), de los doce centros escolares estudiados que tienen una organización de los materiales, con existencia o no de CR. Los pares de variables significativos son:

- PD con IMPN, MAPA, ACTID. Profesores propietarios definitivos con el uso de materiales impresos, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y de las actividades de los alumnos.
- PROFT con ARESP, AVV, AGRUTO. Los profesores con la impartición de su área y especialidad, con el uso de materiales AV y con la consignación en la programación escrita de los agrupamientos de alumnos.

- PRET con ESPEC, EPRE, ESEPRE; IMPV, AVN, MANN, INFV; MAPAQ, MAPAD, MALAM, MALAD, PROD, ACTID, AGRUQ, AGRUD, ACTITO. Los profesores de Preescolar con el ejercicio de su especialidad, con el uso de materiales de todo tipo, con la consignación en su programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por el alumnos, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de las actividades y de los agrupamientos de los diferentes alumnos.

- CIT con EPRE, GRUP. Los profesores de Ciclo Inicial con la especialidad de preescolar y con la composición de los grupos de alumnos por parte del profesor.

- CMT con IMPN, MANN, MANV; PROT, ACTIT, PROG, EVA. Los profesores de Ciclo Medio con el uso de materiales impresos y manipulativos, con la inclusión en su programación escrita de los proyectos-trabajos y de las actividades de los alumnos, con la incorporación de algunos objetivos propuestos por los alumnos y con su evaluación.

- CST con ESPEC, ARESP, MNA, FIIN, EDFI, ESMA, ESOC, ESFIFRA, ESFING, ESEDFI; MANN, INFN; MAPA, MALA, MALAT, MALAM, PROT, PROM, TIA, TIT, ACTIM, AGRUA, MALTO, PROTO; OBJE, PROG, LECTI, EVA, ASIG, PPROF, PALUM, GRAL. Los profesores del Ciclo Superior con el ejercicio de su área y de su especialidad, con el uso de materiales manipulativos e informáticos, con la inclusión en su programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por el alumno, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos, con la discusión-incorporación-evaluación de objetivos propuestos por los alumnos, con modos diferentes de asignar los proyectos-trabajos a los alumnos, con la composición de grupos por los propios alumnos.

- IEOT con ESPEC, ARESP, EDES, ESEDES, ESORI. Profesores de integración, Educación Especial y orientadores con el ejercicio de su especialidad.

- FYP con AVN, AVV, INFN; CIT, CMT, CST. Las actividades de formación y de perfeccionamiento realizadas con el uso de materiales audiovisuales e informáticos, con los profesores de los Ciclos Inicial, Medio y Superior.

- IMPN con MAT, MNA, ESMA; H39, M5, M05; TIQ, PROTO, TITO, ACTITO, AGRUTO. El uso de materiales impresos de modo normal con los profesores que imparten y son especialistas en Matemáticas, con la edad y con los años de ejercicio, con la consignación en la programación escrita de los tiempos, de los proyectos-trabajos, de las actividades y de los agrupamientos.

- IMPV con NAT, MNA; AGRUS, PROTO; PROG, ASIG. El uso de materiales impresos esporádicamente con los profesores que imparten Ciencias Naturales, con la consignación en la programación escrita de los proyectos-trabajos y de los agrupamientos, con la incorporación de algunos objetivos propuestos por los alumnos, con la asignación de los proyectos-trabajos por el profesor.

- AVN con EDMU, EPRE, ESEDES, ESEPRE; H50; MAPA, MAPAT, MAPAM, MAPAS, MAPAD, MALAM, MALAD, PROM, PROQ, PROD, TIM, TIQ, TIS, TID, ACTIT, ACTIM, AGRUA, AGRUT, AGRUS, AGRUD, MAPTO, MALTO, PROTO, TITO, ACTITO, AGRUTO; LECTI, EVA. El uso de materiales audiovisuales de modo normal con los profesores especialistas en Ed. Musical, Ed. Preescolar y Ed. Especial, con la edad, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por el alumno, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos, con la incorporación en tiempo lectivo de algunos objetivos propuestos por los alumnos y su evaluación.

- AVV con PROTO; ASIG, COMVA. El uso de materiales audiovisuales de modo esporádico con la consignación en la programación escrita de los proyectos-trabajos de los alumnos, con la asignación de los grupos de trabajo por el profesor, con la composición variable de los grupos de alumnos a través del curso.

- MANN con NAT, EXPLA, EDFIS, MNA, EPRE, ESMA, ESEDES, ESEPRE, ESEDFI; MAPAD, MALAD, PROD, TID, ACTID, AGRUD, MAPTO, MALTO, ACTITO, AGRUTO; COMVA. El uso de materiales manipulativos de modo normal con los profesores que imparten Ciencias Naturales, Expresión Plástica, Ed. Física, con los profesores que son especialistas en Matemáticas-Ciencias Natutales, Ed. Preescolar,

con los profesores que imparten y son especialistas en Matemáticas, Ed. Especial, Ed. Preescolar y Ed. Física, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por los alumnos, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos, con la composición variable de los grupos de alumnos a lo largo del curso.

- MANV con NAT, ESMA; MALAT, PROM; GRUP. El uso de materiales manipulativos esporádicamente con los profesores que imparten Ciencias Naturales y que son especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por los alumnos y los proyectos-trabajos de éstos, con la determinación de la composición de los grupos de trabajo por el profesor.

- INFN con H25, H05; MAPAD, PROA, PROT, PROQ, PROS, PROD, TIA, TIT, TIQ, AGRUA, AGRUT, MAPTO, PROTO, TITO, AGRUTO; OBJE. El uso de materiales informáticos de modo normal con la edad y con la antigüedad de los profesores, con la inclusión en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos y agrupamientos de los diferentes alumnos, con la discusión de objetivos presentados por el profesor.

- INFV con NAT, ESMA; H50; MAPAT, MAPAD, MALAT, MALAD, PROA, PROT, PROM PROQ, TIT, TIQ, ACTIT, AGRUA, AGRUT, AGRUD, MAPTO, PROTO. El uso de materiales informáticos esporádicamente con los profesores que imparten Ciencias Naturales y que son especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales, con la edad, con la consignación en la programación escrita de los materiales a usar por el profesor y por los alumnos, de los proyectos-trabajos de los alumnos, de los tiempos-actividades-agrupamientos de los diferentes alumnos.

De este análisis de significatividad de relaciones se deduce que:

1. Los profesores de los doce centros mantienen una alta coherencia entre la especialidad oficial que poseen y el ejercicio docente en el área (0,0018). Suelen utilizar

esporádicamente los materiales audiovisuales (0,0000). Suelen programar los diferentes agrupamientos de los alumnos (0,0000).

2. Los **profesores de Preescolar** mantienen una alta coherencia entre el ejercicio del nivel de Preescolar y su especialidad oficial en Educación Preescolar (0,0000). Utilizan usualmente los materiales audiovisuales (0,0000) y los materiales manipulativos (0,0000). Utilizan esporádicamente los materiales impresos (0,0048) y los materiales informáticos (0,0058). Introducen en su programación diaria los materiales a usar por el profesor (0,0386), los materiales a usar por los alumnos (0,0289), los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de información (0,0116), las diferentes actividades ((0,0008) y los diferentes agrupamientos (0,0046). Cuando la programación es quincenal, introducen en ella los materiales a usar por el profesor (0,0386) y los diferentes agrupamientos (0,0026). No suelen discutir los objetivos con los alumnos (0,0293) ni los proyectos-trabajos de los alumnos son propuestos por los alumnos (0,0293).

3. Muchos de los **profesores** que ejercen en el **Ciclo Inicial** están especializados en Educación Preescolar (0,0177). Estos profesores no suelen introducir en sus programaciones escritas los materiales a usar por el profesor (0.0039), ni los materiales a usar por los alumnos (0,0013), ni los tiempos de ejecución de las actividades (0,0023) ni los diferentes agrupamientos (0,0054). Los alumnos no intervienen en la discusión de los objetivos que tiene el profesor (0,0342) ni en la propuesta de otros objetivos diferentes a los planteados por el profesor (0,0001). La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina por el profesor (0,0482) y no por los alumnos (0,0264).

4. Los **profesores de Ciclo Medio** son los menos especializados. Utilizan usualmente materiales impresos (0,0376) y materiales manipulativos (0,0000). No suelen introducir en sus programaciones escritas anuales los materiales a usar por los alumnos (0,0073); en las programaciones quincenales introducen los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0113) y las diferentes actividades (0,0131). Suelen incorporar a su programación algunos objetivos

propuestos por los alumnos (0,0333), que se evalúan igual que los objetivos planteados por el profesor (0,0311).

5. Los **profesores del Ciclo Superior** están bastante especializados (0,0071) y mantienen una alta coherencia entre esta especialización y el ejercicio docente en el área correspondiente (0,0000), especialmente en Educación Física (0,0089), Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0000), Ciencias Sociales (0,0000), Filología-Francés (0,0000) y Filología-Inglés (0,0342).

Los profesores del Ciclo Superior utilizan usualmente los materiales manipulativos (0,0000) y los materiales informáticos (0,0303). Suelen introducir en sus programaciones los materiales a utilizar por los alumnos (0,0373) y los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0130). Introducen en sus programaciones anuales los materiales a usar por el profesor ((0,0001), los materiales a usar por los alumnos (0,0000), los tiempos de realización de los proyectos-trabajos de alumnos ((0,0007) y los diferentes agrupamientos ((0,0468). En las programaciones trimestrales se introducen los materiales a usar por los alumnos ((0,0047), los proyectos-trabajos de alumnos (=,0038) y los tiempos de realización de estos proyectos (0,0025). En las programaciones mensuales se introducen los materiales a usar por los alumnos ((0,0112), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0390= y las diferentes actividades (0,0027).

Los profesores del Ciclo Superior discuten con sus alumnos los objetivos que pretender conseguir (0,0010) y suelen incorporar a su programación objetivos propuestos por los alumnos (0,0402), que se desarrollan en período lectivo (0,0014) y se evalúan igual que el resto de los objetivos planteados por el profesor (0,0165).
Algunos de los proyectos-trabajos de alumnos son asignados por el profesor (0,0241), otros son propuestos por el profesor para que elijan los alumnos (0,0030) y otros son propuestos por los alumnos en función de objetivos y contenidos curriculares (0,0005). La composición de los grupos de alumnos no suele estar determinada por el profesor (0,0072) y sí por los alumnos en función de sus intereses personales (0,0000).

6. Los puestos ocupados por los **profesores de Educación Especial y de Orientación** son coherentes con la especialidad y formación de estos profesionales (0,0000, 0,0007). Los profesores de integración, educación especial y los orientadores no utilizan normalmente los materiales impresos (0,0011); no suelen introducir en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0088), ni los materiales a usar por los alumnos (0,0371), ni los proyectos-trabajos de alumnos (0,0487), ni los tiempos de ejecución de estos proyectos (0,0452).

7. Los profesores que **han realizado actividades** de formación y de perfeccionamiento utilizan usualmente los materiales audiovisuales (0,0013) y esporádicamente los materiales informáticos (0,0025).

8. Los **materiales impresos se utilizan de manera usual** por los profesores que:

a. Imparten Matemáticas (0,0036) y son especialistas en Matemáticas-C. de la Naturaleza (0,0032).

b. Tienen entre 25 y 39 años (0,0236), llevan en el centro más de cinco años (0,0117) y tienen una antigüedad como profesores de más de cinco años (0,0304).

c. No suelen introducir en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0020) ni los materiales a usar por los alumnos (0,0099), aunque sí introducen los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0029), los tiempos de ejecución de estos proyectos (0,0014), las diferentes actividades según nivel instructivo y madurativo de los alumnos (0,0001) y los diferentes agrupamientos (0,0000).

d. No suelen formar los grupos de alumnos a instancias de los mismos alumnos (0,0180).

9. Los **materiales impresos se utilizan esporádicamente** por los profesores que:

a. Imparten Ciencias de la Naturaleza (0,0035) y son especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0111).

b. Introducen en sus programaciones proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0496).

c. Incorporan a su programación objetivos propuestos por los alumnos (0,0244).

d. Asignan los proyectos-trabajos de alumnos a cada alumno o cada equipo (0,0230).

10. Los **materiales audiovisuales se utilizan usualmente** por los profesores que:

a. Son especialistas en Educación Preescolar (0,0051) y en Educación Especial (0,0167); imparten Ed. Musical (0,0370). La relación es negativa, es decir, no utilizan de modo usual los materiales audiovisuales los profesores que imparten Matemáticas (0,0035) y Ciencias Sociales (0,0047) y por los profesores que son especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0150) y en Ciencias Sociales (0,0325).

b. Tienen entre 40 y 50 años (0,0249)

c. Incluyen en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0000), los materiales a usar por los alumnos (0,0000), los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0000), los tiempos de ejecución de estos proyectos (0,0000), las actividades según nivel instructivo y madurativo (0,0000) y los diferentes agrupamientos (0,0000).

d. No suelen discutir los objetivos con los alumnos (0,0281), aunque los objetivos propuestos por los alumnos y que incorporan a su programación, se desarrollan en período lectivo (0,0382) y son evaluados como los objetivos planteados por el profesor (0,0178).

11. Los **materiales audiovisuales se utilizan esporádicamente** por los profesores que:

a. Introducen en sus programaciones los proyectos-trabajos de alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (0,0004), aunque no introducen los materiales a usar por el profesor (0,0075) ni los materiales a usar por los alumnos (0,0388), ni los tiempos (0,0034) ni las diferentes actividades (0,0001).

b. Asignan los proyectos-trabajos de alumnos a cada alumno o a cada equipo (0,0057).

c. Varían la composición de los grupos de alumnos a lo largo del curso (0,0003).

12. Los **materiales manipulativos se utilizan usualmente** por los profesores que:

a. Imparten Ciencias de la Naturaleza (0,0138) y Expresión Plástica (0,0012); por los especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza (0,0039), en Educación Preescolar ((0,0000), en Educación Especial (0,0343) y en Educación Física (0,0272).

b. Introducen en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0000), los materiales a usar por los alumnos (0,0037), las diferentes actividades según nivel instructivo y madurativo de los alumnos (0,0062) y los diferentes agrupamientos (0,0157). En las programaciones diarias introducen los materiales para el profesor (0,0000), los materiales para el alumno (0,0000), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0105), los tiempos (0,0003), las diferentes actividades (0,0002) y los diferentes agrupamientos (0,0313).

c. Varían la composición de los grupos de alumnos a lo largo del curso (0,0036).

13. Los **materiales manipulativos se utilizan esporádicamente** por los profesores que:

a. Imparten Ciencias Naturales (0,0000) y por los especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales (0,0065).

b. Introducen en su programación trimestral los materiales a usar por los alumnos (0,0022) y en su programación mensual los proyectos-trabajos de alumnos (0,0454).

c. Determinan la composición de los grupos de alumnos (0,0014).

14. Los **materiales informáticos se utilizan usualmente** por los profesores que:

a. Profesores no especialistas (0,0029), que tienen hasta 25 años (0,000) y una antigüedad como profesor hasta cinco años (0,0361).

b. Introducen en sus programaciones los materiales a usar por el profesor (0,0000), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0000), los tiempos de ejecución de esos proyectos (0,0000) y los diferentes agrupamientos (0,0009).

c. Discuten con sus alumnos los objetivos que se plantean (0,0438).

15. Los **materiales informáticos se utilizan esporádicamente** por los profesores que:

a. Imparten Ciencias naturales (0,0158), son especialistas en Matemáticas-Ciencias Naturales (0,0024) y tienen entre 40 y 50 años (0,0317).

b. Introducen en su programación los materiales a usar por el profesor (0,0002) y los proyectos-trabajos de alumnos (0,0020). En la programación trimestral, introducen los materiales a usar por el profesor (0,0005), los materiales a usar por los alumnos (0,0126), los proyectos-trabajos de alumnos (0,0050), los tiempos de ejecución de esos proyectos (0,0133), las diferentes actividades según nivel instructivo y madurativo de los alumnos (0,0000) y los diferentes agrupamientos (0,0053).

V. DESCRIPCION Y VALORACION DE 5 CR REPRESENTATIVOS. 2ª fase

En la segunda fase de la investigación se estudian cinco CR representativos de los diferentes tipos de CR al servicio de centros escolares de un área geográfica. Los CR son seleccionados a través del análisis cluster, tal como se indica en el capítulo **III. EL ESTUDIO EMPIRICO**. En esta segunda parte de la investigación se utilizan instrumentos de tipo cuantitativo (Pruebas de rendimiento de Ciclo Inicial y cuestionario de padres) y, principalmente, instrumentos de tipo cualitativo, como son: entrevistas no estructuradas, observación no participante de la vida del CR (registrada en notas de campo) y análisis de los documentos de funcionamiento del CR.

En este capítulo se exponen los documentos resultantes del tratamiento de datos de tipo cualitativo, **V.1. Análisis de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cualitativo**; los resultados del análisis estadístico de los datos obtenidos con instrumentos de tipo cuantitativo, **V.2 Análisis estadísticos de los datos obtenidos con los instrumentos de tipo cuantitativo**; la descripción de las características de los cinco CR, de acuerdo con el tratamiento de datos realizado, **V.3. Descripción de las características de los cinco CR**; y la valoración de los cinco CR a través de la aplicación de una pauta de valoración elaborada y justificada, **V.4. Valoración de los cinco CR.**

V.1. ANALISIS DE LOS DATOS OBTENIDOS CON LOS INSTRUMENTOS DE TIPO CUALITATIVO

Para analizar estos datos se elaboraron las "Categorías y Unidades de registro", que se incluyeron en el capítulo **III. EL ESTUDIO EMPIRICO**. El documento último del análisis de contenido realizado a través de las Categorías y Unidades de registro se expone en tres apartados: entrevistas, observaciones y documentos de los cinco CR. Se incluye un cuarto documento, de contraste entre los datos aportados por estos cinco CR en el cuestionario de la 1ª fase con los datos recogidos en la 2ª fase.

V.1.1. ANALISIS DE CONTENIDO DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS EN LOS CENTROS DE RECURSOS VISITADOS

El análisis se va a realizar a partir de las "Categorías y Unidades de registro" definidas previamente. En ellas se consideran cuatro grandes temas: Centros de Recursos (CR), Materiales Didácticos (MD), Formación y Perfeccionamiento (FYP) y Educación Compensatoria (EC).

	1	2	3	4	5
CENTROS DE RECURSOS (CR)					
CR-OD. Origen y desarrollo del CR. Antecedentes y descripción general del Centro de Recursos					
1. La creación oficial del CR fue **promovida** por grupos de profesores		x	x		x
2. En la plantilla del CR existen profesores **que fueron y son parte** integrante de los grupos de profesores que promovieron el CR		x	x		x
3. El **ámbito de actuación** del CR es:					
a. Centros de los niveles de Preescolar, EGB y EE. MM.	x	x			x
b. Prioritariamente centros del nivel de EGB, estando abierto a EE.MM.			x		
c. Sólo atiende a las escuelas rurales				x	
4. El CR se encuentra **ubicado**:					
a. En un edificio independiente	x				
b. En parte de los espacios de un centro escolar (FP, EGB, E.Hogar)		x	x	x	
c. En espacios cedidos por el Ayuntamiento					x

	1	2	3	4	5
5. Los espacios e instalaciones son compartidos por varias entidades. Usan la misma puerta aunque cada entidad tenga espacios diferentes asignados (CR-CEP, CP-CRP, CR-EH, CR-EPA-SPE)		x	x	x	x
6. La **ubicación del CR es percibida** por los profesores, como:					
a. Mal comunicado			x		
b. De fácil acceso					x
CR-C. El Coordinador/Director del CR. Plantilla. Relaciones entre el personal del CR y los profesores de su ámbito					
1. El Coordinador/Director define las **funciones** del CR	x		x		x
2. El Coordinador/Director **se siente** satisfecho con las condiciones de su trabajo		x	x		x
3. El Coordinador/Director **visita** los claustros de profesores para dar a conocer el CR					x
4. El Coordinador/Director del CR es **nombrado** por:					
a. Diferentes grupos de profesores, en términos de eficacia, servicio y trabajo bien hecho					x
b. Algún profesor, en términos de buen servicio hacia los profesores			x		
c. Algunos profesores como persona de buena relación y facilitador		x			
5. El estilo del Coordinador/Director aparece como:					
a. Tipo interpersonal, de relaciones personales y de flexibilidad		x			
b. Tipo profesional, de relaciones personales y productividad			x		x
c. Tipo formalista y político, con procedimientos formales establecidos y bien relacionado	x				

	1	2	3	4	5
6. Las **relaciones** entre el CR y los profesores:					
a. Están formalizadas. Las normas se aplican usualmente	x		x	x	x
b. Son muy personalizadas. Se prioriza la relación personal a las normas de funcionamiento		x			
7. El **personal** del CR es percibido por su responsable:					
a. Como suficiente	x	x			x
b. Como insuficiente			x	x	
8. Por el responsable del CR, **se echa en falta** una persona que:					
a. Se ocupe de la organización del CR y de la elaboración de materiales				x	
b. Se ocupe de la producción de material AV			x		
9. No existe **coherencia** entre la especialización y el apoyo directo ejercido por dos de los tres profesores de EC				x	
CR-EC. Aspectos económicos. Presupuesto y dotación en MD					
1. La **asignación** económica se considera:					
a. Suficiente para atender las necesidades del CR	x	x		x	x
b. Insuficiente			x		
2. El pago de los **desplazamientos** de los profesores tiene diferentes criterios:					
a. No se pagan los desplazamientos para actividades de F y P (cursos, GT)	x	x			x
b. No se pagan los desplazamientos para reuniones de EC				x	
c. Se pagan los desplazamientos para reuniones de EC		x			

	1	2	3	4	5
3. Existen diferentes **procedimientos** para obtener recursos *económicos, aparte de la asignación oficial:*					
a. El equipamiento del CR se ha hecho en gran parte con asignaciones de la Diputación				x	
b. Los centros que utilizan el servicio de reprografía, lo pagan con folios en blanco			x		
c. Uno de los GT recibió un premio de 400.000,- ptas. Los componentes del grupo compraron con esa cantidad materiales para toda la comarca					x
d. Los gastos de funcionamiento son compartidos por las entidades que ocupan el mismo local					x
4. No se conoce la asignación económica del CR. **Varían** de un año a otro la cantidad, la canalización de llegada y de la justificación, sin saber las razones a que obedece esta variación					x
5. Existen **dificultades** en la justificación de la asignación económica recibida					x
CR-OR. Aspectos organizativos del CR. Espacios, planificación, coordinación CR, coordinación CR-centros, selección de MD					
1. Los **espacios** del CR son percibidos como:					
a. Suficientes	x				
b. Insuficientes		x	x	x	x
2. El **plan anual** del CR:					
a. Especifica las actividades con detalle: fechas, horarios, lugar, profesor, etc	x				
b. Es una declaración de intenciones. No se especifican actividades concretas		x			
c. No existe plan anual del CR					x

	1	2	3	4	5
3. Los **centros atendidos por EC** se coordinan para realizar algunas actividades:					
a. Un plan conjunto de actuación anual				x	
b. Intentan realizar un plan conjunto y programaciones conjuntas, pero no lo han conseguido por falta de tiempo para reuniones		x			
c. Una memoria conjunta al final del curso				x	
4. La **planificación** de las actividades ha presentado alguna dificultad:					
a. La actividad de planificación, prevista para los viernes, no se ha llevado a efecto, al dedicar este tiempo a preparar el apoyo directo y a realizar actividades de perfeccionamiento del equipo de EC				x	
b. Han surgido problemas de uso de materiales de equipo en un centro, por falta de planificación				x	
5. El CR organiza reuniones/jornadas de información y coordinación a **comienzos** de curso				x	x
6. La **selección** del material didáctico se realiza:					
a. Por el Consejo Directivo, del que forman parte el Coordinador del CR y los Coordinadores de los grupos de trabajo					x
b. Por los responsables del uso de cada tipo de material (RAC , asesores)		x			
7. Los mecanismos y oportunidades de **participación** de los profesores en la **selección** del material didáctico:					
a. Existen y son utilizadas por los profesores				x	x
b. Existen y no son utilizadas por los profesores		x			
c. No se dan mecanismos ni oportunidades			x		

CR-CO. Coordinación y colaboración del CR con otros servicios de la Administración y con otras entidades	1	2	3	4	5
1. Existe colaboración entre **CEP-CR**, facilitando sus funciones y apoyándose mutuamente. Se manifiesta en:					
a. El CR realiza tareas de coordinación de grupo y detección de necesidades de F y P. El CEP organiza las actividades. Extiende los certificados de participación y subvenciona el material necesario				x	x
b. Comparten espacios, material e información		x			
c. Tienen reuniones formales de coordinación				x	
2. Existe colaboración entre **CR-EPA**. La colaboración se manifiesta en:					
a. Compartir espacios y material					x
b. Realizar actividades conjuntas					x
3. La colaboración entre **CR-SPES-SOEV** (Servicios Psicopedagógicos):					
a. Existe y se manifiesta en compartir espacios y servicio de reprografía y en realizar actividades conjuntas					x
b. No existe colaboración		x		x	
4. La colaboración entre **CRP-MRP** (Movimientos de Renovación Pedagógica)					
a. Consiste: El CRP contacta con el profesorado, detecta necesidades, oferta ponentes y pone a disposición el material del CR para ser utilizado en las Escuelas de Verano y de Invierno; el MRP organiza las actividades			x		
b. La Administración tendría que clarificar las líneas de relación entre CRP y MRP			x		

	1	2	3	4	5
5. **No hay** *relación directa entre el CR y los centros que tienen* **proyectos institucionales** relacionados con materiales didácticos (vídeo e informática)			x		
6. El CR es el vehículo de cualquier entidad que quiere llegar a la escuela con finalidad educativa para que la escuela pueda usar los servicios ofertados por estas entidades. El CR tiene que **estar abierto** a todo el mundo			x		
7. Existe una **buena** relación y colaboración entre el CR y la Universidad así como con los Gabinetes Didácticos de los Museos					x
8. Existe colaboración **CR-Centro** escolar en el que está ubicado el CR. La colaboración consiste en **compartir** espacios y materiales		x	x		
9. Las reuniones de **coordinación** del CR con otros CR provinciales o extraprovinciales:					
a. Se realizan de modo sistemático	x	x	x	x	
b. No existe					x
CR-DO. Documentación del CR					
1. El CR edita un **boletín/revista** de información que envía a los centros de su ámbito		x	x		
2. Se dan **certificados** de participación en las actividades de F y P:					
a. Cuando son <u>pedidos</u> por el profesor		x			
b. Una vez <u>finalizada</u> la actividad	x				

CR-P. Préstamo y dinamización del material didáctico (MD)	1	2	3	4	5
1. El **acceso** a los materiales del CR se realiza:					
a. El equipo de EC suele llevar los materiales (equipos, AV, maletas) a los centros				x	
b. Los profesores de los centros atendidos por EC encuentran dificultoso, incómodo y ocupando parte de su tiempo, el desplazamiento al CR para buscar, manipular y seleccionar materiales. Prefieren tener sus propios materiales en el propio centro escolar		x		x	
2. El material **de equipo** del CR admite diferentes tipos de distribución:					
a. Parte del material está repartido en los centros escolares atendidos por EC, en calidad de depósito		x			
b. Los centros que, eventualmente, no disponen de materiales, toman del CR lo que necesitan durante el curso, en calidad de depósito		x		x	
c. Parte del material está descentralizado en 2-3 centros de la comarca, funcionando como subcentros de recursos				x	
3. Existe un servicio de préstamo de **lotes de libros y juegos**, que:					
a. Los profesores de EC llevan a los centros y los dejan durante 15-21 días				x	
b. Los profesores de los centros atendidos por EC consideran que este servicio es efectivo y gratificante para los alumnos				x	
4. Los profesores **conocen el material** existente en el CR:					
a. La mayoría, a través del catálogo y de las visitas al CR					x
b. Algunos lo conocen y no dicen cómo		x	x	x	

	1	2	3	4	5
5. El **catálogo** de materiales del CR:					
a. Se ha enviado completo a los centros del ámbito del CR				x	x
b. Se ha enviado el catálogo parcialmente	x	x	x		
c. Presenta dificultades a los profesores. Les cuesta identificar si los materiales son adecuados a sus necesidades. Falta información		x			
6. El CR dispone de un **inventario** de materiales:					
a. En el que se incluyen los materiales en depósito dejado a los centros (EC)		x			
b. Que se ha elaborado varias veces				x	
7. Existen unas **normas de préstamo** para los materiales del CR que:		x			
a. La mayor parte de las veces no se aplican	x		x		x
b. Usualmente se aplican					
8. Los materiales **de paso** del CR se toman en préstamo:					
a. Por algunos profesores					x
b. Por muy pocos profesores	x	x	x	x	
9. El **uso** de los materiales del CR:					
a. Se considera infrautilizado por los profesores de EC				x	
b. Se considera no aprovechado suficientemente, por falta de tiempo, por los profesores de los centros atendidos por EC				x	
c. La mayoría de las veces que los profesores de EC llevan materiales a los centros son para utilizarlos ellos mismos en el apoyo directo (excepto los lotes)				x	
10. **Algunos profesores fotocopian/copian** los materiales (libros, material AV) del CR para tenerlos en su centro		x	x		
11. El material de equipo **más usado** en el CR es el de **reprografía**				x	

	1	2	3	4	5
12. Los profesores han tomado en préstamo diferentes materiales de **equipo**, cuando los han necesitado:					
a. Sin ninguna dificultad	x	x	x		x
b. Con dificultades (averías, falta de pilas etc.)	x				
13. Los profesores encuentran que el material de paso (vídeos, diapositivas) del CR presenta algunos **fallos**:					
a. Es poco adecuado a sus necesidades		x	x		
b. Es de baja calidad		x	x		
c. Es escaso		x		x	
14. Alguna de las necesidades de material se soluciona con el **préstamo informal** entre amigos (siendo el material propiedad particular del profesor o del centro en el que ejerce)		x			
15. El préstamo de libros de lectura y de juegos **ha disminuído** porque los centros han ido adquiriendo o han sido dotados de materiales propios			x		x
CR-E. Elaboración de materiales por el CR o en el ámbito del CR					
1. El CR **ha elaborado** materiales didácticos:					
a. Que se utilizan en los centros de su ámbito			x		x
b. Para uso de los propios integrantes del CR		x		x	
2. El CR **no elabora** materiales AV por falta de personal			x		
3. Los GT que funcionan en el ámbito del CR **han elaborado** materiales:					
a. Al menos, el 50% de los GT		x			x
b. Sólo algunos de los GT			x	x	

	1	2	3	4	5
4. El CR sirve de **intermediario** entre los centros, de modo que las fichas elaboradas por profesores puedan ser utilizadas por los demás			x		
5. Los materiales más elaborados por los profesores son los relativos al entorno físico y social y al área de Educación Artística			x		
CR-GT. Funcionamiento de grupos de trabajo (GT) en el ámbito del CR					
1. El **número de GT** que están funcionando es de:	119	7	5	2	11
2. Algunos de estos GT funcionaban **antes** de la creación del CR					x
3. De los profesores que **acuden** al CR:					
a. La mayoría forman parte de uno o má GT		x			x
b. Algunos pertenecen a un grupo de trabajo		x	x		
c. Muy pocos profesores de los centros atendidos por el CR pertenecen a un GT				x	
4. La **participación** de los profesores en GT **ha disminuído** con respecto a cursos anteriores		x		x	
5. El CR **proporciona** a los GT:					
a. El material que necesitan (fungible, libros, equipos)		x	x	x	x
b. Oportunidades de formación		x			
6. Los GT tienen fijados de antemano los **días de reunión**:					
a. La mayoría de los GT tienen días fijos de reunión y suelen cumplirlos					x
b. Algunos GT tienen días de reunión y suelen cumplirlos				x	
c. Los GT tiene establecidos sus días de reunión y se es muy flexible en su cumplimiento		x			

	1	2	3	4	5
7. Los GT **elaboran** materiales didácticos:					
a. La mayoría de los GT producen materiales					x
b. Algunos GT producen materiales		x	x	x	
8. Los profesores integrantes de GT sienten inquietudes de **mejora**:					
a. Buscan el modo de cómo implicar en su trabajo a otros profesores		x			
b. Han promovido la organización de actividades de formación en el ámbito del CR		x	x		x
CR+,CR-. Actitudes de los profesores respecto a la Administración, al CR y a los proyectos institucionales relacionados con los recursos					
1. La acción de la **Administración respecto al CR**, es percibida por el personal del CR:					
a. Positiva	x	x	x		
b. No positiva				x	x
2. La acción de la Administración **sobre los recursos** es percibida **por los profesores:**					
a. Positiva					
b. No suficientemente positiva	x	x	x	x	x
3. La Administración se percibe **negativamente** por el personal del CR, en los siguientes **aspectos:**					
a. Falta claridad y precisión en la definición del CR con respecto a EC				x	x
b. La escuela unitaria está muy abandonada				x	

	1	2	3	4	5
4. Las **dificultades detectadas** por los profesores en la obtención de MD son:					
a. Algunos centros no han recibido por parte de la Administración la dotación que les corresponde		x			x
b. Cuando hay una necesidad de MD y se solicita, la Administración es muy lenta en atenderla			x		x
5. Las **sugerencias de solución** aportadas por los profesores son:					
a. La Administración debiera enviar dinero a los centros para comprar el material necesario			x		
b. El material inventariable debiera enviarse por la Administración a los centros y no utilizar el presupuesto de funcionamiento para este fin			x		
c. La Administración debiera preguntar a los centros sus necesidades de MD y hacer los envíos de acuerdo con ellas			x		
d. Debiera exigirse el informe de Inspección sobre las necesidades de MD de los centros, antes de enviarlos			x		
6. Los deseos que los profesores expresan con respecto a la organización de los MD son:					
a. Cada centro debiera tener su propia mediateca, ya que no se puede estar siempre tomando prestados los MD del CR	x				
b. Debiera existir en los centros una videoteca bien organizada, con la ficha del material y los guiones de trabajo hechos por el profesor			x		
c. Algunos centros consideran necesario tener una sala AV					
d. En cada centro debiera de existir un departamento de recursos, con una persona dedicada, con un aula o dos de AV, con medios fijos y disponibles	x				
7. Los profesores temen que la Administración no renueve el contrato de mantenimiento y que, por tanto, las averías de los aparatos tengan que pagarse con el dinero del centro	x				

	1	2	3	4	5
8. Los profesores de escuelas rurales **no se sienten** gratificados en su trabajo diario de aula. Creen que la Administración no potencia ni valora su trabajo		x			
9. **Servicios CR.** El CR da oportunidad y **facilita** al profesorado:					
a. El encuentro y la comunicación		x	x	x	x
b. El conocimiento de medios didácticos		x	x		x
c. La elaboración de materiales y su intercambio		x	x		x
d. El uso de recursos al formar en su manejo a profesores	x	x			
10. El CR **pone a disposición** de los profesores:					
a. Materiales didácticos, para ser utilizados en el CR, cuando se reúnen como grupos de trabajo		x	x		x
b. Materiales didácticos para ser utilizados en sus centros	x		x		
c. Un servicio de reprografía			x		x
11. El CR realiza las siguientes **funciones** relacionadas con la formación y el perfeccionamiento (F y P) de los profesores:					
a. Organiza y ejecuta las actividades de F y P	x	x			x
b. Colabora con otras entidades en la organización y/o ejecución de las actividades de F y P			x	x	x
c. Contribuye a la autoformación del profesorado a través de los grupos de trabajo					x
12. El CR es un servicio comarcal de educación que **coordina** la acción educativa de las **entidades** que quieren incidir en la escuela			x		
13. El CR facilita las siguientes ayudas a la comunidad escolar **rural** de su ámbito:					
a. Alivia el aislamiento de los profesores de las escuelas rurales, a través de visitas, informaciones y orientaciones en tareas burocráticas				x	

	1	2	3	4	5
b. Atiende las necesidades de socialización de los alumnos de las escuelas rurales				x	
c. Proporciona información y orientación a padres y alumnos de las escuelas rurales, a las que no llegan los servicios psicopedagógicos de la Administración				x	
d. Actúa de enlace/intermediario, en muchas ocasiones, entre los profesores y la Dirección Provincial, en cuanto a informaciones y gestiones burocráticas		x			
Total servicios identificados	3	7	7	6	8
14. Se manifiestan algunas **dificultades o carencias** del CR con respecto a centros y profesores:					
a. Existen interferencias, dificultades en la canalización de la información del CR a los profesores, en algunos centros		x			
b. El CR no da respuesta a las expectativas de los profesores		x			
c. El CR podría tener entre sus funciones la de valorar el uso del material didáctico en los centros escolares			x		
d. El CR no debe reducirse a ser una oficina de materiales. Debe tener relación con los centros a través de actividades y dinamización de materiales				x	
15. Los profesores entrevistados **han utilizado** los servicios del CR:					
a. La mayoría han utilizado algún servicio: préstamo, grupos de trabajo, cursos.					x
b. Algunos han utilizado algún servicio	x	x	x	x	

	1	2	3	4	5
16. Los profesores de los centros que tienen **proyectos** institucionales:					
a. Reciben atención prioritaria por parte de los monitores del CR	x	x			
b. Sienten que son atendidos adecuadamente		x			
c. Se quejan de no estar coordinados	x				
17. Los profesores que desarrollan en los centros proyectos institucionales de **MAV**:					
a. Perciben estos *proyectos como positivos e insuficientes en* medios técnicos y en tiempo para preparar el material	x	x	x		
b. No perciben el apoyo y la coordinación de la Administración en estos proyectos			x		
18. Los proyectos institucionales de **Informática** se perciben:					
a. Como buenos			x		
b. Como poco claros. No se sabe qué se pretende			x		
c. Como insuficientes y con falta de apoyo (profesor de apoyo, libros, programas, mobiliario)	x				
MATERIALES DIDACTICOS (MD)					
MD++. Actitudes de los profesores respecto a los MD.					
1. Los profesores creen que las clases con MD son más amenas y motivadoras:					
a. Las clases con MD motivan más, estimulan más a los alumnos. Están más atentos. Se ve un interés				x	x
b. Las clases con MD son más motivantes siempre que el profesor sepa motivar		x			

	1	2	3	4	5
c. Las clases con MD hacen variar la clase tradicional, rompen la monotonía		x		x	x
d. A los alumnos les gustan las clases con MAV. Es como si estuviesen en el cine. Se lo pasan bien. No se aburren. Están más descansados	x	x	x	x	x
2. Los profesores creen que **el aprendizaje** es diferente cuando se utilizan MD:					
a. Los alumnos aprenden más cuando se utilizan MD en clase		x	x		x
b. Los alumnos no aprenden más, sino más fácilmente, de manera más amena		x			
c. Los alumnos suelen participar en las clases que se utilizan MD		x		x	x
d. Los MD sirven para que el alumno aprenda a manejar cosas, a hacerlas					x
3. Los profesores creen que el uso de MD **facilita la enseñanza**:					
a. Los MD sirven a la enseñanza, de lo contrario no seguirían utilizándose		x			
b. Los MD facilitan la labor del profesor, la hacen más cómoda porque los alumnos aprenden más fácilmente	x	x	x		x
c. Los MD (el vídeo especialmente) facilitan la labor del profesor porque los alumnos están ocupados, entretenidos			x		
4. Los MD conllevan unos **condicionantes de uso**:					
a. Exigen más tiempo. Cuando se usan hay más dificultad para desarrollar el programa, pero lo que se trabaja con MD queda más consolidado y al final se gana tiempo porque se ha aprendido		x			
b. Para que se produzcan sus efectos en los alumnos, su uso ha de estar dirigido por el profesor		x			

c. Cuando las proyecciones de MAV se repiten o se prolongan, los alumnos se cansan	1	2	3	4	5 x
d. Los alumnos reclaman el uso de MAV en la clase, cuando ven que se han utilizado con otros grupos de alumnos		x		x	
5. Algunos de los **objetivos** que se persiguen con el uso de MAV son:					
a. Desintoxicar a los alumnos de las imágenes que ven en sus casas y educar con la imagen, porque ésta es heredera del lenguaje			x		
b. Ver la TV como un medio de aprendizaje y no sólo como elemento de entretenimiento y diversión		x			
Total aspectos positivos identificados	2	12	5	5	8
7. Los profesores estiman que el primer paso para utilizar los MAV es darse cuenta de sus **beneficios**		x			
MD++ ORD. Actitudes de los profesores y alumnos con respecto a los ordenadores					
1. Los ordenadores **facilitan** el aprendizaje:					
a. Los ordenadores proporcionan un feed-back inmediato. Los resultados de un mandato, de una acción, aparecen de inmediato		x			
b. El ordenador se diferencia de otros medios en que el alumno no puede estar pasivo, sino que tiene que actúar sobre él		x			
c. Los ordenadores facilitan el aprendizaje porque se adecuan al estilo actual de aprender de los alumnos		x			

	1	2	3	4	5
2. Los ordenadores:					
a. Motivan a los alumnos	x	x			
b. No está claro que motiven a los alumnos. A la mayoría no les gustan		x-			
3. El ordenador **supone** para el profesor:					
a. Un recurso, una estrategia, que apoya la labor del profesor. No es ni totalmente válido, ni totalmente inservible		x			
b. Un entretenimiento, pero no sirve para aprender/enseñar. El uso del ordenador no exime al profesor de la explicación del tema		x-			
4. La Informática **debe enseñarse**:					
a. Como asignatura		x	x		
b. Como asignatura, pero no como apoyo de otras materias		x-			
5. El **contenido** de la asignatura de Informática debe ser:					
a. Como usuario	x				
b. Enseñar a programar. Es bueno porque se aprende a pensar lógicamente, a razonar, a crear una secuencia de pasos	x		x		
6. El ordenador es útil **como apoyo** de otras materias:					
a. Para todas las materias, a través de programas de Enseñanza Asistida por Ordenador (EAO)	x				
b. Para las materias de Ciencias, como Matemáticas y Física, pero no para materias de Letras, como Geografía e Historia		x			
c. Sólo da potencia de cálculo. Todo lo demás puede hacerse igual con papel y lápiz		x			
d. Sólo para algunos temas puntuales, no para dar la asignatura completa	x	x			

	1	2	3	4	5
e. Para el tratamiento individual de algunas dificultades de aprendizaje que necesitan ejercitación		x	x		
f. Para los alumnos de Educación Especial, para tratar problemas de aprendizaje y de personalidad (se sienten parecidos a los demás alumnos que también van a los ordenadores)	x				
7. Los profesores estiman que la Informática es **esencial** para el futuro. La equiparan con el Inglés	x				
Total aspectos positivos del ordenador	7	7	3		
8. Los profesores **opinan** sobre los alumnos de Informática:					
a. Hay alumnos que eligen la Informática por la fama y otros por el contenido, por la programación. Los primeros suelen abandonar, los segundos siguen			x		
b. Los profesores estiman que a los alumnos les cuesta la programación	x				
9. Las **opiniones** de los alumnos con respecto a la Informática son:					
a. Han elegido la EATP de Informática por su utilidad para el futuro		x	x		
b. La Informática es esencial para cualquier trabajo futuro		x	x		
c. La mayoría de los alumnos manifiestan que las clases de Informática les resultan monótonas		x			
d. Algunos alumnos manifiestan que les gusta la Informática			x		
e. De los alumnos entrevistados, uno de ellos va a seguir estudiando Informática		x	x		
10. Las **opiniones de los alumnos** con respecto a la Informática son:					
a. Están contentos con el ambiente del Instituto y con los profesores (trato abierto y mayor libertad que en el colegio)			x		

	1	2	3	4	5
b. No les gusta cómo está planteada la EATP de Informática. Es monótona		x			
c. No les gusta cómo está planteada la EATP de Informática porque se exige mucho, igual que en una asignatura normal			x		
d. La mayoría de los alumnos desearía trabajar con programas de usuario, en lugar de programar			x		
e. Algunos alumnos manifiestan que les gusta la programación			x		
MD--. Dificultades y obstáculos que los profesores encuentran en el uso de los MD					
1. Existen dificultades relacionadas con el tiempo:					
a. La preparación de una clase con MAV lleva mucho trabajo y tiempo	x	x			
b. La preparación de una clase de vídeo requiere tantas operaciones que exige empleo de tiempo fuera del horario escolar		x			
c. El empleo de MD nuevos requiere tiempo para prepararlos y aplicarlos		x	x		
d. Los profesores no aplican MD en su aula porque no están dispuestos a hacer un trabajo extra fuera de su horario escolar		x	x		
e. La construcción de MD por el profesor y por los alumnos lleva mucho tiempo		x			
2. Existen dificultades relacionadas con la **motivación** del profesorado:					
a. Hay profesores que han desistido, después de la huelga, de su trabajo de aplicar MD		x			
b. Los profesores que permanecen en el GT se consideran "los tontos"		x			

	1	2	3	4	5
3. Existen dificultades relacionadas con la **preparación** del profesor:					
a. Los profesores no usan los MD porque se reproducen los modelos vividos y a ellos no les enseñaron así			x		
b. Falta preparación del profesorado en el uso didáctico de los medios			x		
c. Los profesores no saben manejar los equipos	x		x		
4. Existen dificultades relacionadas con los **equipos**:					
a. La escasez de equipo hace que algunos profesores desistan de su empleo (1 vídeo para 30 profesores)		x			
b. Los equipos están guardados en un almacén con puerta blindada. Los profesores desisten de su uso por ir a buscarlos		x			
c. Los profesores desisten de utilizar los MD, cuando tienen que recoger los equipos (vídeos, proyectores) del CR		x			
d. Problemas de repuestos han evitado el uso de MAV					x
5. Existen dificultades relacionadas con los **materiales de paso**:					
a. Los profesores sienten que les falta de material de paso	x		x		
b. Existen bastantes materiales en el centro pero el profesor no dispone de lo que él necesita		x			
c. En el centro existen equipos, pero no los materiales de *paso correspondientes*		x			
d. No hay materiales adaptados a los niveles/ciclos	x	x	x		
e. Identifican como buen material uno relativo a Ciencias en que las experiencias-actividades-material vienen adecuados a los objetivos de esta materia. Así debería ser todo el MD			x		
f. Algunas películas enviadas por la Administración tienen problemas de sonido			x		
g. Los profesores desisten de utilizar MD cuando tienen que recogerlos en el CR o realizar algún tipo de gestión (solicitud, mirar catálogos, etc)			x	x	

	1	2	3	4	5
6. Existen dificultades relacionadas con los **espacios:**					
a. La distancia entre los distintos edificios dificulta el uso					x
b. El uso de recursos requiere una infraestructura y ésta no existe en los centros. Debe asegurar la disponibilidad inmediata de los MD	x				
c. Los espacios donde se proyecta no son adecuados (Hace frío, difícil de oscurecer, local pequeño, local sin mobiliario adecuado o vacío, etc)	x	x	x	x	
d. Las aulas no pueden oscurecerse					x
e. El centro no dispone de un espacio para acondicionarlo como aula de MAV		x	x		
f. Los profesores echan en falta una sala de AV		x	x		
g. El Director echa en falta una aula de idiomas			x		
6. Existen dificultades relacionadas con las **instalaciones:**					
a. La instalación de la luz es de 125 V	x	x			
b. Los enchufes no funcionan				x	
c. Faltan estanterías para colocar los libros					x
7. La **biblioteca** no ha funcionado durante el curso por haber estado catalogando los libros					x
Total dificultades detectadas	7	17	13	3	6
8. Las dificultades encontradas por los profesores en el uso de los **ordenadores** son:					
a. Para aplicar la Informática en el aula hay que echar muchas horas fuera del horario de trabajo		x			
b. Aprender el manejo de los programas lleva mucho tiempo y no se ve su utilidad en el aula		x			
c. Los profesores no encuentran aplicación didáctica a las bases de datos (Mat, Gª e Hª)		x			

	1	2	3	4	5
d. Los profesores encuentran la introducción de la Informática en sus materias demasiado complicado y no saben cómo hacerlo		x			
e. Los profesores se consideran poco preparados para hacer aplicaciones didácticas, a pesar de los cursillos que han hecho		x			
f. Gran parte de los profesores que hacen cursos de Informática no siguen trabajando en este tema		x			
g. Las expectativas de los profesores no se cubrirán a corto plazo	x				
h. Hay insuficiencia de equipos para trabajar con el grupo de alumnos	x	x			
i. Las necesidades del profesor no se resuelven con los programas que hay		x	x		
j. El MEC envía a los centros manuales en inglés que dificultan el acceso a la información		x			
Total dificultades detectadas con el ordenador	2	9	1		

MD+,MD-. Dotación de MD de los centros. MD que los profesores echan en falta o que les gustaría tener en el centro

1. La **dotación** de los centros se describe así:					
a. La mayor parte de los centros están bien dotados de material	x	x	x	x	x
b. El centro está bien dotado, pero el profesor no tiene aquello que necesita		x	x	x	
c. En las escuelas unitarias no hay material alguno, o hay muy poco	x	x			
d. En el centro no hay material pero se ha suplido con materiales prestados o dejados en depósito por el CR		x		x	x

	1	2	3	4	5
2. Los **alumnos disponen** en su casa de algunos aparatos:					
a. La mayoría de los alumnos entrevistados tienen ordenador en casa		x			
b. Algunos de los alumnos entrevistados disponen de ordenador en casa			x		
c. La mayoría de los alumnos entrevistados tienen magnetófono en su casa				x	
3. Los materiales de **equipo** que los profesores **echan en falta** son:					
a. Ordenadores. Consideran que debe haber un ordenador por cada dos alumnos	x	x			
b. Además de los ordenadores es necesario: mesas para colocarlos, sillas para los alumnos, profesor de apoyo y reuniones del profesorado	x				
c. Un segundo magnetoscopio para hacer montajes de vídeo		x			
d. Una cámara de vídeo			x		
e. Magnetófonos				x	
f. Una fotocopiadora				x	
g. Una máquina de escribir					x
4. Los materiales **de paso** que los profesores **echan en falta** son:					
a. Materiales adaptados a los objetivos de los temas a impartir			x		
b. Buenos programas de EAO	x	x			
c. Vídeos, ya que sólo tienen grabaciones propias tomadas de la TV			x		
d. Vídeos adaptados a cada ciclo/nivel escolar	x	x	x		
e. Diapositivas		x		x	
f. Películas de 16 mm			x		
5. La existencia de materiales en el centro guarda relación directa con el **tiempo de permanencia** de los profesores en un mismo destino					x

MD-U. Materiales didácticos que los profesores manifiestan usar en sus clases. Usos principales	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Los materiales didácticos usados por los profesores son:					
a. La **mayor parte** usa diapositivas		x	x	x	
b. **Algunos** *utilizan* diapositivas	x				x
c. **La mayor parte** utiliza el magnetófono		x			
d. **Algunos** utilizan el magnetófono			x	x	x
e. **La mayor parte** utiliza el vídeo			x		
f. **Algunos** utilizan el vídeo	x	x		x	x
g. **Algunos** utilizan la cámara de vídeo			x		
h. **Algunos** utilizan el ordenador	x	x	x		
i. Los programas de EAO se utilizan muy poco			x		
j. **Algunos** utilizan el retroproyector	x	x			x
k. **Muy pocos** utilizan el proyector de 16 mm			x		
l. **Algunos** utilizan instrumentos musicales					x
ll. **La mayor parte** utiliza libros de lectura, de referencia,			x	x	x
m. la **mayor parte** utiliza fichas con libros					x
2. Los usos que los profesores hacen del cassette son:					
a. Para Literatura infantil: escuchar y grabar cuentos		x			x
b. Para canciones y ritmo		x	x	x	x
c. Para escuchar música, como música de fondo		x	x	x	x
d. Para Idiomas		x	x	x	x
e. Para Lengua, para mejorar la calidad de la lectura especialmente					x
f. Como medio de expresión: grabar cuentos, poesías, entrevistas		x			
3. Los usos que los profesores hacen del vídeo son:					
a. Para Idiomas	x		x		
b. En asignaturas de Letras, como Etica, Religión, Lengua, etc, más que en materias de Ciencias, como Matemáticas o Física			x		

	1	2	3	4	5
c. La cámara de vídeo se usa para grabar excursiones, fiestas, y cosas similares			x		
4. Los usos que los profesores hacen del **retroproyector** son:					
a. Para proyectar experiencias de Química	x				
b. Con transparencias hechas por los profesores			x		
5. Al **comparar** las diapositivas con el vídeo, los profesores manifiestan que:					
a. Prefieren las diapositivas al vídeo, porque sacan más partido a las primeras		x			x
b. Prefieren el vídeo a las diapositivas			x		
c. El uso de diapositivas es más cómodo, más sencillo, que el uso del vídeo		x			
d. El uso del vídeo es más cómodo que las diapositivas					
e. En la escuela rural se ha usado mucho la diapositiva. Al tener vídeo se usa más el vídeo			x		
			x		
6. Las **razones** de uso de los materiales son:					
a. El cassette se usa por su fácil manejo		x			
b. El vídeo permite tener software fácilmente a través de la TV (películas, obras de teatro)			x		
c. El uso del material depende más de la motivación de los profesores que de su falta		x			
7. Las **razones** del uso del **retroproyector** son:					
a. Puede verse el proceso del ejercicio paso a paso, al mismo tiempo que se explica			x		
b. No hace falta prepararlo previamente			x		
8. El uso de materiales según **áreas y niveles** es:					
a. Los profesores de Ciencias utilizan más los materiales de Laboratorio que los MAV			x		

	1	2	3	4	5
b. Los profesores de Preescolar prefieren utilizar los objetos reales y las cosas naturales antes que los MAV. Estos los usan para distraer o complementar			x		
9. Los alumnos que tienen ordenadores en sus casas los utilizan principalmente para **jugar**, despúes para hacer algún programa sencillo		x	x		
MD-M. Concepciones metodológicas y modos de uso de los MD por los profesores					
1. Las ideas de los profesores sobre las enseñanzas **tradicional y activa** son:					
a. La enseñanza tradicional no hay por qué identificarla con enseñanza regresiva, ni la enseñanza activa con mejor enseñanza		x			
b. La enseñanza activa no consiste en pasar o poner un MD, sino en hacer que el alumno interaccione con él		x			
c. La actitud conservadora se identifica con la falta de reflexión sobre la propia actuación		x			
d. Para que los alumnos aprendan, lo mejor es la enseñanza tradicional (Cálculo mental, cada alumno con su material propio e individual)		x			
e. Las reformas se suceden, pero se tiene la sensación de que todas ellas son "los mismos perros con distintos collares"		x			
2. Las ideas de los profesores sobre la **investigación y el aprendizaje** son:					
a. El profesor no debe investigar sino aplicar la investigación de otros			x		
b. El profesor debe investigar, pero no tiene tiempo para ello			x		

	1	2	3	4	5
c. El aprendizaje por descubrimiento necesita muchas horas y que el alumno sea inteligente		x			
d. El aprendizaje por transmisión debe ser lo más amable y ameno posible pero, al final, si se quiere saber, hay que estudiar y trabajar		x			
e. El MD se utiliza como apoyo al profesor. Lo principal y esencial es la explicación del profesor, la imagen ilustra o ejemplifica		x			
f. El aprender es disfrutar y se disfruta haciendo	x				x
g. La construcción de MD por parte del profesor y de sus alumnos requiere mucho tiempo		x			
3. Existe una relación entre el uso de MD y la metodología aplicada:					
a. Utilizar MD exige una forma distinta de dar clase. Todo cambio requiere trabajo y constancia. Buscar nuevas formas de hacer la clase exige un trabajo extra		x			
b. La utilización de las fichas-cuadernillos del CR implica una diferente manera de trabajar: buscar en libros de consulta, buscar información e investigar en la biblioteca de la clase					x
4. Las condiciones para el uso positivo de los MD son:					
a. Los MD producen efectos cuando su uso es dirigido por el profesor		x			
b. Es necesaria la integración de los MAV con la programación ordinaria del profesor					x
c. El uso de los MD debe ser preparado previamente		x			
d. No se puede proyectar nada si antes no ha sido visionado por el profesor		x			

	1	2	3	4	5
5. La **metodología** aplicada a las **diapositivas** es la siguiente:					
a. Como iniciación al tema				x	
b. Como desarrollo del tema. Se hace una introducción verbal, se visionan diapositivas generales y después se proyectan aspectos parciales. Se termina con preguntas del profesor y de los alumnos			x	x	
c. Como desarrollo del tema. Después de una introducción verbal se explica cada diapositiva, incluyendo comentarios y preguntas de los alumnos					x
d. Como repaso o refuerzo, cuando se ha terminado de explicar un tema (en una sesión o en varias)		x		x	
e. Para crear cuentos e historias		x			
6. Las condiciones de uso de las **diapositivas** son:					
a. Las diapositivas se proyectan al mismo tiempo a todos los alumnos, siendo éstos de 1º a 8º				x	
b. El nº de diapositivas que suelen pasar por sesión varía entre 10 y 30					x
c. La proyección de diapositivas en una clase obscura, hace que se concentren y se fijen más en los detalles, mejor que con las láminas					x
7. La **metodología** aplicada al **cassette** es:					
a. Como medio de expresión: para grabar y escuchar poesías, cuentos, entrevistas		x			
b. En los cuentos grabados (diapositivas + cassettes) la secuencia de actividades es la siguiente: 1º escuchan el cuento y ven las imágenes, 2º la profesora narra el cuento a la vista de las imágenes, 3º los niños narran el cuento a la vista de las imágenes					x

	1	2	3	4	5
8. La **metodología** aplicada al **vídeo** es la siguiente:					
a. Como introducción y motivación		x	x		
b. Como desarrollo, después de un diálogo entre profesor y alumnos	x				
c. Como desarrollo del tema. El profesor lo introduce verbalmente, durante el visionado se para para aclarar vocabulario o escribir algún esquema aclaratorio en la pizarra, después se hacen los ejercicios				x	
d. Como desarrollo del tema. La proyección va paralela a la explicación con paradas en las que se pregunta y completa la información y se toman apuntes			x		
e. Como complemento a la explicación del profesor. El profesor explica el tema, después se ve el vídeo y se hacen preguntas sobre el vídeo, relacionadas con otros temas ya dados			x		
f. Como repaso o refuerzo del tema explicado		x			
g. Los alumnos manifiestan que cuando les han pasado un vídeo, el proceso seguido ha sido: observarlo, hacer preguntas si algo no se entiende, hacer una redacción o ejercicios de comprensión				x	
h. Como medio de avanzar más rápidamente en el programa. El vídeo sustituye al profesor			x		
i. El vídeo sustituye al profesor cuando no puede hacer las experiencias de Ciencias directamente			x		
9. Las condiciones de un buen uso del vídeo son:					
a. El mal uso del vídeo produce pasividad en los alumnos. Están ahí sin hacer ningún esfuerzo. La clase puede ser más pasiva que la tradicional. Los alumnos identifican vídeo = no clase			x		
b. Para evitar que los MAV sean pasivos el profesor debe prepararse a fin de que el alumno actúe sobre ellos: copia de esquemas, discusiones, elaboración de documentos y resúmenes en transparencia	x				

	1	2	3	4	5
c. Para evitar la pasividad hay que dar variedad de procedimientos en el uso de MD. Un mismo documento puede ser utilizado como introducción o como resumen	x				
d. Para mantener el interés del alumno hay que contar con el factor novedad: en los materiales y en la forma de presentación					x
e. El ritmo de la proyección del vídeo hay que romperlo cada cierto tiempo (8-20 minutos) con preguntas, comentarios y actividades			x		
f. En Idioma Moderno, el vídeo o el cassette se necesita en exclusividad si el profesor decide utilizar esta metodología. De lo contrario, desiste y busca otros recursos disponibles en exclusividad		x			
10. El ordenador se diferencia de otros medios en que el alumno no puede estar pasivo, tiene que actúar sobre él		x			
11. Otras metodologías aplicadas son:					
a. En algunos centros funcionan talleres					x
b. En las escuelas rurales, con más de un curso en la clase, se da una sóla explicación para todos los cursos del ciclo y las actividades se diversifican según el curso					x
MD-OR. Organización de los MD en el centro. Planificación, coordinación, ordenación, espacios, personal					
1. La **planificación** y programación de los MD se realiza de diferentes modos:					
a. La planificación del uso del vídeo suele hacerse verbalmente		x			
b. Existe un documento de planificación en el que se anotan los profesores que quieren utilizar los MD			x		

	1	2	3	4	5
c. La planificación del uso se hace a comienzo de curso. De manera fija cada profesor dispone de un **tiempo semanal**	x				
d. El uso de los MD no se prevé en la programación individual del profesor		x			
2. La **coordinación** entre los profesores se establece:					
a. Los profesores integrantes de proyectos institucionales mantienen las reuniones programadas, pero se les va el tiempo en *discusiones*		x			
b. Los profesores integrantes de proyectos institucionales no mantienen las reuniones de coordinación planificadas		x			
c. Intercambian experiencias de modo informal	x				
d. En las reuniones del CRA se intercambia material					x
3. La **organización** de los materiales existente es:					
a. El MD está organizado en un almacén de libre acceso, en el que hay una lista de material. El profesor que lo necesita, lo coge y lo anota en la lista					x
b. El MD está desperdigado en diferentes lugares. No hay organización			x		
c. Han desaparecido MD en algunos centros		x			x
d. La mayoría de los centros tienen organizada la biblioteca			x	x	
e. Los alumnos tienen acceso libre a la biblioteca de aula					x
4. Los tipos de **espacios** existentes son:					
a. Algunos centros disponen de una o más salas AV para las proyecciones			x		
b. Algunos centros tienen un espacio para proyectar pero con muchas dificultades				x	

	1	2	3	4	5
5. Existe un **responsable** de MD:					
a. Existe un responsable, sin tiempo específico para su responsabilidad			x		
b. Las funciones del responsable son: clasificar y grabar vídeos, resolver problemas de funcionamiento de los equipos			x		
c. El Director del centro considera que tanto él como el responsable de MD "motivan a los profesores pero no exigen"			x		
d. El proyecto institucional se lleva a cabo a costa de las horas libres del equipo directivo, ya que no envían el profesor de apoyo necesario	x				
6. Existen **opiniones** diversas sobre el **responsable de MD**:					
a. Algunos profesores ven necesario la existencia de un profesor encargado del MD. Este profesor debe estar preparado y tener tiempo para su función			x		
b. Algunos profesores no ven necesario la existencia de un profesor responsable de MD			x		
7. Las condiciones organizativas respecto al **agrupamiento** de alumnos son:					
a. El agrupamiento de alumnos que debe prevalecer en una clase de vídeo es de 30-32		x			
b. Se ganaría tiempo con el uso de los MAV si se agrupasen 2-3 grupos de alumnos del mismo nivel en las proyecciones generales			x		
8. Los **deseos** que los profesores expresan con respecto a la organización de los MD son:					
a. Cada centro debiera tener su propia mediateca, ya que no se puede estar de manera continua tomando prestados los MD del CR	x				

	1	2	3	4	5
b. Debiera existir en los centros una videoteca bien organizada, con la ficha del material y los guiones de trabajo hechos por el profesor			x		
c. Algunos centros consideran necesario tener una sala AV			x		
d. En cada centro debiera de existir un departamento de recursos, con una persona dedicada, con un aula o dos de AV, con medios fijos y disponibles	x				
MD-O. Cómo se han obtenido los MD que tiene el centro					
1. El material del centro se ha obtenido por **diferentes medios:**					
a. Por concurso público, convocado por la Administración para proyectos institucionales		x	x		
b. Ha sido comprado por el propio centro	x			x	x
c. Ha sido donado por el APA	x		x		x
d. Ha sido donado por Cajas de Ahorro					x
e. Ha sido adquirido por el Ayuntamiento				x	x
f. La Administración ha enviado MD a algunos centros durante este curso		x			x
2. Las **dificultades detectadas** por los profesores en la obtención de los MD son:					
a. Algunos centros no han recibido la dotación de MD que les corresponde		x			x
b. Cuando hay una necesidad de MD en el centro y se solicita, la Administración es muy lenta en atenderles			x		x
3. Las sugerencias de solución aportadas por los profesores son:					
a. La Administración debiera enviar dinero a los centros para comprar el material necesario			x		
b. La Administración debiera preguntar a los centros sus necesidades de MD para hacer los envíos de acuerdo con ellas			x		

	1	2	3	4	5
c. Debiera exigirse el **informe de Inspección** sobre las necesidades de MD de los centros, antes de enviar el MD			x		
d. El material inventariable debería enviarse por la Administración a los centros y <u>no utilizar</u> el presupuesto de *funcionamiento* del *mismo*			x		
MD-E. Elaboración de MD por los centros del ámbito del CR					
1. Algunos centros **han elaborado:**					
a. Diapositivas	x				x
b. Montajes AV	x				
c. Transparencias	x				
d. Libros			x		x
e. Cassettes			x		
f. Materiales tridimensionales: señales de tráfico, maquetas, marionetas, etc.		x			x
2. Algunos centros **han grabado/copiado:**					
a. Cassettes para Idioma		x			
b. Vídeos del CR			x		
c. Diapositivas del CR	x				
3. Las **ideas** de los profesores con respecto a la elaboración de materiales son:					
a. El material <u>deber ser construído</u> por el profesor y sus alumnos, pero requiere mucho tiempo		x			
b. La <u>realización</u> de los materiales de paso (programas y vídeos) debe ser hecha por especialistas en conexión con los profesores			x		
c. La <u>preparación y adaptación</u> del MD para las clases debiera hacerse por profesores liberados			x		

	1	2	3	4	5
4. La **práctica** en la elaboración de MD es diversa:					
a. Los GT han elaborado materiales de trabajo: fichas, guiones didácticos, cuaderno de actividades, programaciones, vídeo					x
b. En algunos centros se elaboró en un comienzo todo el material escolar, después se volvió a los libros					x
MD-EC. Aspectos económicos relacionados con los materiales didácticos					
1. Existen algunas **quejas** con respecto al centro escolar:					
a. La Dirección del centro no ha atendido la solicitud de MD de algún profesor, a pesar de disponer de dotación específica para ello		x			
b. Algunos profesores se quejan de tener que comprarse los libros y disquettes de Informática	x				
2. Existen centros que aplican parte de su presupuesto en MD:					
a. Algunos centros disponen de un pequeño presupuesto para MD	x				
b. El aumento de la utilización de los equipos de reprografía y del uso de las fichas hace que la mayor parte del presupuesto de funcionamiento se gaste en el concepto de reprografía					x
c. El crédito que da la Administración para libros escolares se ha utilizado principalmente en comprar las fichas o cuadernillos del CR y las bibliotecas de aula					x
3. Con respecto a la Administración:					
a. Existen temores con respecto al vencimiento del contrato de mantenimiento pagado por la Administración. Temen que no se renueve y tengan que pagar las averías con el dinero del centro	x				

	1	2	3	4	5
b. El material inventariable debería enviarse por la Administración a los centros y no utilizar el presupuesto de funcionamiento en ello.			x		
FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (FYP)					
FYP-MD. Formación y Perfeccionamiento (F y P) de los profesores en MD					
1. Los profesores han recibido formación en MD:					
a. Los profesores integrantes de proyectos institucionales han recibido formación en los medios respectivos (MAV o Informática)	x	x	x		
b. Algunos profesores manifiestan haber hecho cursos de MAV	x			x	x
c. La formación en el manejo de los equipos es autodidacta					x
2. El coordinador de Informática considera que los cursos de Informática no tienen valor ya que no se evalúan los conocimientos adquiridos			x		
3. El Director del centro considera necesario un reciclaje en el uso de MD a comienzo de curso, con información sobre los MD existentes			x		
4. El CR ha realizado actividades de F y P:					
a. Durante este curso	x	x			x
b. En cursos anteriores	x	x		x	x
c. De MAV, durante este curso	x	x			x
d. De MAV, durante cursos anteriores	x	x	x		x
e. De aplicación de MD elaborados por los GT					x
f. Coordinadas por diferentes entidades (CR-EPA-SPES)					x

	1	2	3	4	5
5. Los centros que tienen **proyectos institucionales**:					
a. Reciben atención prioritaria por parte de los monitores del CR	x	x			
b. Los profesores de estos centros sienten que son atendidos adecuadamente		x			
c. Los profesores de estos centros se quejan de no estar coordinados	x				
FYP-MO. Motivaciones que expresan los profesores para su participación en las actividades de Formación y Perfeccionamiento					
1. Los profesores **asisten** a las actividades de F y P:					
a. Por su posible incidencia en la carrera docente		x			x
b. Porque están interesados en las actividades, tienen una actitud positiva hacia los medios	x	x			x
c. Por encontrarse con otros profesores amigos		x			
d. Porque es un medio de facilitar el préstamo de equipos	x				
e. Porque tienen inquietudes explícitas o implícitas		x			
2. La **participación** de los profesores en estas actividades se concentran en unas cuantas personas. Hay profesores que están presentes en 3-5 actividades durante el mismo curso		x			
3. Algunos profesores expresan su **alegría** porque se les ha concedido un curso para hacerlo en su propio centro	x				

FYP- -. Dificultades y obstáculos que expresan los profesores para asistir y participar en las actividades de F y P	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. Los profesores asistentes a las actividades de F y P, encuentran las siguientes **dificultades:**					
a. Conllevan trabajo adicional	x				
b. Conllevan empleo del tiempo libre	x				
c. Conllevan gastos complementarios para material y desplazamientos	x				
2. Los profesores que no participan defienden que las actividades de F y P deben realizarse en **horario lectivo**					x
3. Algunos profesores manifiestan que la calidad de los cursos presenta algunos **fallos:**					
a. La formación es buena pero insuficiente	x				
b. Algunos cursos son poco serios y los imparten profesores poco preparados. Cuando esto sucede existe un pacto implícito "yo no voy y tú me das el certificado"	x				
c. Los cursos de Medios Audiovisuales tienen problemas de equipo. No hay suficiente número para hacer las prácticas	x				
4. Algunas profesores asistentes a los cursos **se quejan** de:					
a. No tener acceso a los cursos cuando ejercen a más de 50 km del CR	x				
b. No estar de acuerdo con los criterios de selección aplicados. En lugar de seleccionar al que más sabe deberían seleccionar al menos preparado para impartir la materia que le han asignado en el centro	x				

	1	2	3	4	5
FYP-PA. Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P del CR					
1. La participación de los profesores y el ritmo de trabajo en las actividades de F y P **ha descendido** despúes de la huelga de profesores		x			x
2. Los GT han disminuído y han aumentado los cursos		x			
EDUCACION COMPENSATORIA (EC)					
EC-A. Apoyo directo de los profesores del CR de EC a los alumnos de los centros escolares					
1. El apoyo directo a los alumnos se hace por **asignaturas completas** y a todos los cursos del Ciclo Superior. Se hace apoyo de Inglés, de Ciencias Naturales y de Educación Física				x	
2. Los profesores del centro, objeto del apoyo directo, atienden a los alumnos de **Preescolar, Ciclo Inicial y Ciclo Medio,** mientras los profesores de EC realizan el apoyo directo a los alumnos del Ciclo Superior				x	
3. El apoyo directo se hace **semanalmente** en los centros más cercanos y **quincenalmente** en los centros más alejados (70-100 km)				x	
4. Los profesores de EC han dedicado al apoyo directo **tres días** semanales no completos. Estiman que el **90%** de su tiempo lo han empleado en su preparación y ejecución				x	

	1	2	3	4	5
5. Debido al apoyo directo realizado se **han descuidado** otras actividades del CR: gestión y administración, actividades de socialización culturales con alumnos				x	
6. Otros cursos no se ha realizado este tipo de apoyo directo. Los profesores de los centros atendidos por EC protestaron en las reuniones de comienzo de curso y se modificó el apoyo que se venía haciendo en cursos anteriores				x	
7. Existen **discrepancias** en la concepción y realización del apoyo directo entre los tres profesores de EC. Dos defienden el modelo anterior, uno defiende el actual				x	
8. El apoyo directo realizado otros cursos ha consistido en:					
a. Organizar actividades comunes de socialización de alumnos				x	
b. Impartir algunas clases especiales: experiencias de laboratorio, ejercicios de lenguaje				x	
c. Trabajar con los profesores en GT				x	
9. Las razones dadas **en favor** del apoyo directo realizado este curso, son:					
a. Los profesores lo piden				x	
b. Los profesores protestan si sólo se hace apoyo de actividades concretas y no por asignaturas				x	
c. Se quita trabajo a los profesores tutores				x	
d. Los profesores no dominan algunas áreas				x	
10. Los inconvenientes percibidos en la realización del nuevo tipo de apoyo son:					
a. Cada profesor pide un apoyo diferente				x	
b. Los profesores de EC no son especialistas en todas las áreas curriculares				x	

	1	2	3	4	5
c. Con este tipo de apoyo se convierten en **sustitutos**				x	
d. La distancia de algunos centros apoyados es muy grande (70-100 km) y no es rentable				x	
e. Ocupa un tiempo excesivo, necesario para otras actividades de EC, como dinamización de materiales y socialización de alumnos				x	
11. Los profesores de EC que están en contra del modelo actual creen que la solicitud de los profesores de los centros atendidos por EC responde al **deseo de controlar** sus movimientos				x	
12. Los profesores de centros atendidos por EC:					
a. Perciben a algunos profesores de EC como que se aprovechan de su puesto para avanzar en su carrera docente (cursillos, Reforma)				x	
b. Prefieren el apoyo directo como se ha hecho este curso frente al realizado otros cursos				x	
EC-S. Actividades de socialización para alumnos/padres. Organización y ejecución de convivencias, excursiones y actividades comunes a varios pueblos					
1. Se **organizan** convivencias de alumnos de los diferentes centros y localidades atendidos por EC:					
a. Dentro de la zona de EC				x	
b. Fuera de la zona de EC				x	

	1	2	3	4	5
2. Como consecuencia del tiempo dedicado al apoyo directo:					
a. Las actividades de socialización han disminuído. Durante este curso no se han realizado concentraciones de todos los alumnos, sólo se han hecho por zonas				x	
b. Las actividades culturales, en las que se implican padres y alumnos, han disminuído este curso				x	
3. El CR **debe atender** la socialización de los alumnos y no quedarse en un ente meramente administrativo				x	
EC-CRA. Formación y funcionamiento de los Centros Rurales Agrupados (CRAs)					
1. Los CRAs son una **solución** al apoyo por especialidades de las escuelas unitarias y rurales				x	x
2. La idea de los CRA **nace** en el Congreso de los MRPs, celebrado en Barcelona en 1983. Busca una **alternativa** a las concentraciones escolares y pretende la asignación de las escuelas a equipos de profesores con un proyecto de trabajo					x
3. La **formación/creación** de un CRA:					
a. Es difícil llevarla a cabo por la movilidad del profesorado. Cuando ya están de acuerdo llegan otros profesores a los centros, a los que hay que convencer de nuevo				x	
b. Es promovida por un grupo de profesores provisionales					x
c. Fue promovida por un grupo de profesores que querían trabajar en equipo de acuerdo con un proyecto pedagógico					x

	1	2	3	4	5
4. Las **razones** aducidas por los profesores provisionales, para promover el CRA son:					
a. Evitar las supresiones escolares					x
b. Evitar que los pueblos se queden sin niños					x
c. Evitar que los niños rompan con su ambiente familiar					x
d. Tener especialistas de todas las áreas					x
5. Las **ventajas** que los profesores de un CRA en funcionamiento ven en el CRA frente a las concentraciones escolares, son:					
a. El profesor rural no está sólo. Trabaja en equipo con otros profesores					x
b. El CRA recibe recursos y material que no es igual a la suma de lo que recibiría de los centros por separado					x
c. Los alumnos se sienten más integrados					x
6. Las **diferencias** de funcionamiento de un CRA con respecto a los centros ordinarios son:					
a. Existe un profesor responsable de cada centro, además del equipo directivo del CRA. Estos profesores responsables representan al centro en el Consejo Escolar					x
b. El presupuesto, además de las partidas ordinarias, prevé una partida dedicada a "centro"					x
7. Las **condiciones** organizativas más importantes son:					
a. La mayor parte (60%) de los profesores del CRA en funcionamiento están en comisión de servicios					x
b. El horario de trabajo prevé una tarde semanal libre de alumnos para dedicarla a reuniones de coordinación. Mensualmente hay una reunión de Claustro, una de Departamentos y dos de Ciclos					x
c. Las programaciones se hacen conjuntamente en estas reuniones, siendo las mismas para los tres centros					x

	1	2	3	4	5
d. *Las relaciones con los padres y con los Ayuntamientos de* los pueblos que forman el CRA, están muy cuidadas					x
8. Los profesores del CRA en funcionamiento están preocupados por la Reforma, ya que puede suponer que los alumnos tengan que salir de sus pueblos para la Secundaria obligatoria (ESO)					x
EC+,EC-. Actitudes de los profesores que ejercen en los centros atendidos por EC					
1. La EC es maravillosa. Está dando la vida a los centros de las escuelas unitarias		x		x	
2. La EC supone una **ayuda** para los profesores de las escuelas rurales/unitarias:					
a. La EC ayuda a los profesores, les viene muy bien. Gracias a la EC pueden sacar el curso adelante con todos los alumnos				x	
b. La EC es una ayuda psicológica para el maestro que está sólo				x	
c. La EC ayuda a los profesores de escuelas unitarias a resolver pequeños problemas burocráticos				x	
3. La EC supone una **mejora** de la escuela unitaria:					
a. Cada año hay que revisar las necesidades de las escuelas unitarias y adecuar la ayuda de EC a estas necesidades				x	
b. La EC compensa las deficiencias de la escuela unitaria				x	
c. La EC cubre ciertas deficiencias de la escuela unitaria				x	
4. La EC es necesaria mientras existan alumnos de ciclo superior				x	

	1	2	3	4	5
5 La EC atiende a los centros en sus necesidades de **materiales**					
a. Los centros que no tienen material o tienen poco acuden a EC. En unos casos los profesores de EC llevan el material a los centros, en otros lo recogen en el CR los profesores de esos centros		x		x	
b. Cuando se ha solicitado un radiocassette no se ha podido cubrir esta necesidad porque no se podía comprar material inventariable		x			
6. El servicio prestado por los profesores de EC es **percibido positivamente:**					
a. El servicio que presta EC gusta a los profesores de los centros atendidos				x	
b. Los profesores de EC son bien aceptados. Los profesores atendidos creen que aquellos tienen unas aptitudes que ellos no tienen				x	
c. El apoyo que imparten los profesores de EC está bien considerado. Dicen que éstos lo llevan muy bien preparado				x	
d. El apoyo que se realiza cada 15 días es insuficiente, vale para muy poco				x	
e. Cuando no existía la EC, las actividades especiales, como experiencias, había que hacerlas fuera del horario lectivo, para no dejar solos al resto de los alumnos				x	
f. Es difícil llevar una clase con tres cursos, aunque sean pocos alumnos				x	
7. Algún profesor de EC es **percibido negativamente:**					
a. Los profesores se quejan de un profesor de EC que ejerció el curso pasado en esta zona. Apareció muy poco por los centros ya que se dedicaba a dar cursos fuera de la zona				x	
b. Los profesores se quejan del deterioro del material que este profesor utilizaba en sus cursos				x	

	1	2	3	4	5
c. Los profesores piensan que hay profesores de EC que aprovechan su situación para moverse a mejores puestos de trabajo, a través de cursillos principalmente (como alumnos o como profesores)				x	
d. Los profesores de los centros atendidos se quejan de estar provisionales en plazas ocupadas por los profesores de EC u otros que están en comisión de servicios				x	
e. En un centro se resienten de que este año el profesor de EC no les atiende como el curso pasado. En este centro, se tiene un profesor más durante este curso, en lugar del apoyo directo de los profesores de EC				x	
8. La Administración se **percibe negativamente** en los siguientes aspectos:					
a. Falta claridad y precisión en la definición del CR con respecto a EC				x	x
b. La escuela unitaria está muy abandonada				x	
EC-C+, EC-C-. Actitudes de madres y alumnos con respecto a EC y al centro atendido por EC					
1. Para las **madres** de los alumnos de centros atendidos por EC, ésta consiste en:					
a. Profesores que ayudan a otros maestros				x	
b. Profesores que enseñan materias que los otros profesores no imparten				x	
c. Profesores que imparten materias de otra forma				x	
2. Los **alumnos** de centros atendidos por EC identifican la EC con los profesores que promueven la educación de las personas: comportamiento, higiene, etc				x	

	1	2	3	4	5
3. Las madres de los alumnos **perciben positivamente** al centro:					
a. Las madres están contentas con el centro porque el rendimiento de los alumnos es bueno				x	
b. Las madres coinciden en afirmar que la educación ha mejorado en el centro de unos años atrás, desde que se jubilaron dos maestros que no enseñaban y llegaron maestros jóvenes				x	
4. Las madres de los alumnos **perciben la educación:**					
a. La aspiración de los padres con respecto a sus hijos es de que se formen y si tienen capacidad para una carrera que la hagan				x	
b. Sobre los deberes para casa tienen opiniones encontradas				x	
c. Tienen temor de que la Reforma suponga la salida de los alumnos del pueblo antes de cumplir los 14 años				x	
5. Las madres identifican la **calidad de educación** con:					
a. Se dan clases de Educación Física				x	
b. La metodología utilizada desarrolla la inteligencia				x	
c. La relación profesor-alumnos es de respeto y de amistad, no de miedo, como era antes				x	
6. Las madres manifiestan algunas **quejas:**					
a. No les gusta cómo se da la Educación Física				x	
b. La profesora riñe a los niños por no llevar chandal, cuando la misma profesora no lo lleva				x	
7. Las relaciones **profesores-padres** se describen así:					
a. Lo peor del centro es la poca preocupación de los padres, "Que la maestra atienda bien a los alumnos, pero que no nos moleste"				x	
b. No hay reuniones de los profesores con los padres en conjunto. Hay madres que desearían tenerlas pero otras dicen que " si las cosas van bien no son necesarias"				x	

	1	2	3	4	5
c. La relación individual de los profesores con los padres es correcta				x	
d. La APA no funciona. Está sin cargos directivos y sin pago de cuotas desde el año pasado				x	
e. Cada padre tiene interés por sus hijos individualmente, pero se desentienden colectivamente				x	
f. No hay interés en los asuntos de todos				x	
8. Las relaciones **Ayuntamiento-Centro escolar** son percibidas por las madres así:					
a. El Ayuntamiento nunca ha negado nada porque ha visto colaboración por parte de los padres				x	
b. Hay problemas con la limpieza. La hacen las madres, pero sólo algunas				x	
9. Los alumnos están contentos en el centro porque:					
a. Trabajan mucho y bien				x	
b. Las cosas que les enseñan sirven para la vida				x	
c. Hacen trabajos en equipo				x	
d. Están en la misma clase los de 2ª etapa. Están separados por cursos, pero conviven entre ellos				x	
10. Los alumnos amanifiestan algunas quejas:					
a. Aunque la mayoría de las cosas que hacen, sirven, otras no tienen sentido				x	
b. Se da mucha importancia a las Matemáticas y al Lenguaje y poca a las Ciencias Sociales				x	
c. No les gusta la mala distribución del trabajo				x	
11. Los alumnos perciben positivamente la educación:					
a. Están contentos con sus profesores				x	
b. No han faltado a clase durante el curso				x	
c. Piensan seguir estudiando BUP, menos uno que va a estudiar FP. Saben qué carrera superior quieren hacer				x	

V.1.2. ANALISIS DE CONTENIDO DE LAS NOTAS DE CAMPO RECOGIDAS EN LAS OBSERVACIONES DE LOS CENTROS DE RECURSOS VISITADOS

El análisis se va a realizar del mismo modo que el hecho para las entrevistas, a partir de las "Categorías y Unidades de registro" definidas previamente, para los temas Centros de Recursos, *Materiales Didácticos*, *Formación y Perfeccionamiento*, *Educación* Compensatoria.

	1	2	3	4	5
CENTROS DE RECURSOS (CR)					
CR-OD. Origen y desarrollo del CR. Antecedentes y descripción general del Centro de Recursos					
1. Las **competencias oficiales** que tiene el CR son:					
a. Competencias plenas en la F y P de los profesores	x	x			
b. Colaboración en la F y P de los profesores			x		
c. Colaboración en la coordinación y seguimiento de proyectos institucionales relacionados con los recursos	x	x			
d. Apoyo directo a los alumnos de los centros escolares				x	
e. Disponibilidad de materiales didácticos al servicio de los profesores	x	x	x	x	x
2. La **ubicación** del CR se percibe como:					
a. Mal situado			x		
b. Bien situado		x		x	
c. Muy bien situado	x				x

CR-C. El Coordinador/Director del CR. Plantilla. Relaciones entre el personal del CR y los profesores de su ámbito	1	2	3	4	5
1. El **nº de profesores** del ámbito de actuación del CR es de	5365	163	402	25	101
2. El **nº de centros** del ámbito de actuación del CR es de	471	17	64	18	21
3. El **personal** del CR existente en la visita el CR y el personal indicado en el cuestionario:					
a. Se mantiene en el mismo número			3	3	1
b. Ha aumentado en un porcentaje del	43%	25%			
4. El CR tiene una **plantilla, a tiempo completo,** de profesores	13	5	3	3	1
5. El personal a tiempo completo se **distribuye:**					
a. Coordinador/Director	1	1	1		1
b. Vicedirector	1				
c. Secretaría/Administración	5	1			
d. Profesores de apoyo		1	2	3	
e. Recursos AV e *informáticos*	6	2			
6. Además del personal a tiempo completo, existen profesores con **dedicación parcial** al CR (un día semanal)	6				
7. Durante los días de la visita, se **conoce personalmente** a todo el personal de la plantilla del CR	x		x	x	x
8. Durante los días de la visita, **falta un profesor** de la plantilla por estar en un curso oficial de formación	x				

	1	2	3	4	5
9. Durante los días de la visita se realizan **entrevistas:**					
a. A casi todos los profesores presentes e integrantes de la plantilla del CR	x	x	x	x	x
b. A la mayor parte de los grupos de trabajo del CR		x			x
c. A alguno de los GT del CR			x		
10. **Las relaciones existentes entre el personal** del CR son:					
a. De parentesco y de amistad		x			
b. Profesionales y cordiales	x		x		x
c. De enfrentamiento, por discrepancias profesionales graves			x		
11. Las **relaciones** existentes **entre el personal** del CR **y los profesores** asistentes al CR son:					
a. De camaradería e informalidad		x			
b. De confianza, trato amistoso y profesional			x	x	x
c. De fácil acceso. Normalizado. Correcto y distanciado	x				
12. Las **relaciones** existentes entre los integrantes de los **grupos de trabajo** son:					
a. Especialmente amistosas		x			
b. Profesionales que han evolucionado a amistosas					x
13. El Coordinador/Director, así como el personal del CR **facilitan** la información y la documentación pertinente	x	x	x	x	x
14. El Coordinador/Director, durante los días de la visita **establece su calendario** de actividades en función de ésta		x	x	x	
15. El Coordinador/Director del CR manifiesta que **no quiere mandar**, que delega en cada uno de los profesores de la plantilla, de acuerdo con sus responsabilidades		x			

	1	2	3	4	5
16. El Coordinador/Director del CR manifiesta en una revista que el CR debe ser contemplado desde una perspectiva **autónoma y autogestionaria**. Los participantes deben ser los propios rectores de su acontecer diario		x			
17. El Coordinador/Director del CR manifiesta tener como norma el tratar bien a los profesores. No pueden correr el riesgo de perder ni a un sólo profesor, porque **podría desaparecer el CR**		x			
18. El Coordinador/Director del CR ***ha sido nombrado*** por la Administración:					
a. Habiendo sido elegido previamente por los profesores del ámbito del CR		x			
b. Por concurso público de méritos	x		x		x
19. El Coordinador/Director piensa que su CR tiene **características específicas** con respecto a otros de su entorno autonómico	x	x	x		
20. El Coordinador/Director del CR relaciona sus funciones:					
a. Organización de materiales didácticos					x
b. Difusión de los MD					x
c. Elaboración de MD					x
d. Potenciación y coordinación de grupos de trabajo y de seminarios					x
e. Canalización de cursos de perfeccionamiento					x
21. Los profesores integrantes del **Dpto de Informática** del CR explicitan que sus **funciones** son:					
a. Formación de profesores	x				
b. Distribución de material	x				
c. Asesoramiento a los centros	x				

	1	2	3	4	5
22. El **Coordinador del Dpto de Recursos** manifiesta que las **funciones** del Dpto son:					
a. Formación de profesores	x				
b. Asesoramiento técnico y didáctico	x				
c. Producción de material AV	x				
d. Préstamo de materiales impresos y AV	x				
e. Catalogación de material	x				
f. Relación con casas comerciales	x				
g. Propuesta de compra de material	x				
23. El **Monitor del Proyecto Mercurio** del CR manifiesta que las principales actividades realizadas este curso son:					
a. Mantener reuniones con los profesores de los centros experimentales para ayudarles a poner en funcionamiento el plan del centro relativo al Proyecto Mercurio		x			
b. Completar los equipos de profesores que habían quedado incompletos por movilidad del profesorado		x			
c. Dar formación a los nuevos profesores adscritos al PM		x			
d. Detectar necesidades de material y de formación de los centros e intentar satisfacerlas		x			
e. Seguimiento de las actividades del plan de cada centro a fin de apoyar aquellos aspectos que se detecten como necesarios		x			
24. En la conversación mantenida con este monitor del PM se **ha observado**:					
a. Entusiasmo por su trabajo		x			
b. Tiene respuesta y explicación para todos los hechos que se producen alrededor del CR		x			
c. Participa con grandes monólogos, deteniéndose en anécdotas e ideas generales		x			
d. En su relación con los GT ordena e indica lo que hay que hacer. *Los integrantes del grupo apenas participan*		x			

	1	2	3	4	5
25. Los profesores adscritos al CR a tiempo parcial (RACs) **han recibido formación** del MEC durante el curso		x			
26. Los seis **RAC** existentes manifiestan **diferente grado de implicación:**					
a. Los pertenecientes a EGB (4) se muestran muy implicados personalmente y todos ellos han elaborado materiales		x			
b. Uno, perteneciente a FP manifiesta que sus compañeros *no tienen interés ya que no ha logrado captarlos*		x			
c. Uno, perteneciente a FP, manifiesta su interés en tanto está informado y le beneficia en su futuro profesional		x			
27. El **RAC** descrito en el apartado 26.c manifiesta que:					
a. Las decisiones se toman en reuniones informales puesto que se ven todos los días por el CR. Sólo se reúnen para aprobar lo oficial		x			
b. Lo mejor del CR es el estilo y el humor del Director		x			
c. Utiliza ordinariamente los recursos en sus clases (diapositivas, transparencias)		x			
28. Este mismo RAC **ha tenido dificultades** en los dos cursos que ha diseñado y organizado		x			
29. Los **RAC** han realizado las siguientes **actividades:**					
a. Convocar reuniones de profesores del área y nivel, con objeto de: detectar necesidades de formación y de materiales, informar sobre la Reforma y promover la constitución de GT		x			
b. Mantener reuniones con colectivos relacionados con su área		x			
c. Diseñar y organizar actividades de formación de su área: *talleres, cursos, Jornadas*		x			

	1	2	3	4	5
d. Elaborar "Propuestas de trabajo" de tipo práctico y su envío a los centros		x			
e. Envío a los centros de la relación de materiales del CR, relacionadas con su área y nivel		x			
CR-EC. Aspectos económicos. Presupuesto y dotación en MD					
1. Cuando el CR tiene necesidad de algún material **fungible o inventariable**:					
a. Si es urgente y si hay dinero se compra y se informa después al Consejo de Dirección	x				
b. Si no es urgente se informa al Consejo de Dirección y después se compra	x				
2. Los **criterios** que se tienen en cuenta para proponer la compra de materiales:					
a. Para los materiales de paso, el criterio es global "si sirve o no sirve para la escuela". Debe ser motivador, clarificador o descriptivo pero nunca debe ser una clase	x				
b. Para los materiales de equipo, el criterio es la experiencia de uso de estos materiales por parte de los profesores	x				
3. La **dotación de materiales** por parte de la Administración:					
a. Se hace de modo sistemático: libros básicos, vídeos, cassettes y vídeos de Lenguas extranjeras, diapositivas de programas institucionales (Ej. Educación para la salud)			x		
b. El material inventariable, de equipo, se sirve previa solicitud realizada en el Plan de Actuación			x		

	1	2	3	4	5
4. El **servicio de reprografía** del CR:					
a. Se paga por las propias escuelas que lo solicitan entregando al CR el mismo nº de folios y de clichés que se han usado en el servicio de cada escuela			x		
b. Es gratuita la edición de revistas de centros rurales que lo desean y el primer envío que se hace a los centros de las fichas y dossieres nuevos			x		
CR-OR. Aspectos organizativos del CR. Espacios, planificación, coordinación CR, coordinación CR-centros, selección de MD					
1. Los **espacios** del CR existentes en la visita al CR y los espacios indicados en el cuestionario:					
a. Se mantienen los mismos espacios	x	x	x		
b. Son inferiores en nº y metros cuadrados				x	x
2. *Las causas de la disminución de espacios son:*					
a. En el cuestionario se contabilizaron espacios no usados por el CR					x
b. Durante este curso el CR tuvo que ceder parte de sus dependencias a un C.P. por obras				x	
3. El **nº de m2** totales de que disponen es	567	122	163	55	49
4. El **nº y tipo de espacios** disponibles son: (las columnas con un * indican que es un espacio con funciones polivalentes y con un - indica que se comparte con otras instituciones)					
a. Dirección/Secretaría	3	1	1	*	*
b. Biblioteca/Mediateca	1	1	1	1*	1*

	1	2	3	4	5
c. Cabina AV			1		
d. Sala AV.	1	1-	*		
e. Sala de (Informática) ordenadores	1	1			1
f. Sala de reprografía	1	*	1	*	1-
g. Laboratorio fotográfico	1			1	
h. Almacén de materiales	1	1	1	1	1
i. Aulas	7	1*			1-
j. Salón de actos	1		*1-		
Total espacios de cada CR	17	6	6	3	5
5. El Coordinador/Director dispone de **despacho**:					
a. Compartido con el Vicedirector	x				
b. Compartido con el resto de la plantilla		x	x	x	
6. Un mismo **espacio** se utiliza para **diferentes funciones**:					
a. Secretaría, reprografía y aula		x			
b. El aula de AV se comparte con el I.F.P.		x			
c. El salón de actos se comparte con el C.P. y hace las veces de sala AV			x		
d. Dirección-Secretaría, Biblioteca-Mediateca, reprografía				x	
e. Dirección-Secretaría, Biblioteca-Mediateca					x
f. La sala de reprografía y un aula se comparten con otros equipos institucionales (EPA, SPEs)					x
7. En la **Biblioteca/Mediateca**, los profesores:					
a. Disponen de mesas para la consulta de materiales impresos		x	x		x
b. No disponen de mesas para consultar materiales impresos	x			x	

	1	2	3	4	5
c. No disponen de equipos AV para la consulta independiente de MAV (visores de diapositivas, vídeos, magnetófonos con auriculares, etc)	x	x	x	x	x
d. No disponen de ordenadores para consultar programas informáticos	x	x	x	x	x
8. El **ambiente de trabajo** en la Biblioteca/Mediateca:					
a. No es adecuado porque su uso se comparte con el de despacho (se recibe gente, se habla por teléfono, etc)	x			x	x
b. No es adecuado por ser un lugar de paso a otros espacios, produciéndose ruidos y distracciones con el paso de las personas		x	x		
c. No es adecuado porque su uso se comparte con el del servicio de la fotocopiadora, produciéndose ruidos con la máquina y con la atención a las personas usuarias del servicio			x		
9. En los **espacios del CEP** y a iniciativa de éste se ha instalado **el CR de EC**. Consta de un despacho y de un almacén de materiales con fotocopiadora		x			
10. Se mantienen **reuniones formales** en el CR:					
a. Sólo las que el Consejo de Dirección tiene establecidas legalmente	x	x			
b. Por Dptos, de control y seguimiento de las actividades	x				
c. No se mantienen reuniones formales de control y seguimiento de las actividades		x	x	x	
11. El Coordinador/Director ha tenido que **recordar** sus responsabilidades a algún miembro de la plantilla	x				
12. El CR se **comunica** con los centros de su ámbito de influencia a través de:					
a. Boletín/revista trimestral		x			

	1	2	3	4	5
b. Boletín/revista bimestral			x		
c. Comunicados escritos, tipo circular, para organizar e informar sobre actividades y reuniones		x	x		x
d. Folletos informativos de colores (díptico, tríptico)	x	x	x		x
e. Envío de materiales elaborados		x	x		
13. El envío de los documentos anteriores se hace:					
a. A través del correo	x	x	x		x
b. En mano, con los profesores de EC		x			
14. En los espacios del CR se observan soluciones originales y prácticas para resolver problemas de archivo, espacio y funcionamiento:					
a. Expositores de revistas y libros. Se aprovechan rejillas de mesas de alumnos			x		
b. Botes para guardar material fungible o inventariable de uso frecuente (tijeras, grapadora, etc.)			x		
15. El material fungible y el inventariable de uso frecuente están accesibles al usuario y dispuesto en los lugares donde es más funcional			x		
16. En el despacho del Coordinador/Director se exhibe en un tablero de corcho:					
a. Documentos de planificación y control: planificación de las actividades por cuatrimestres, documento para ir anotando el préstamo de equipos por meses, horario de los profesores de la plantilla			x		
b. Documentos informativos: mapa de la comarca, lista de teléfonos más usuales, informaciones puntuales			x		

CR-CO. Coordinación y colaboración con otros servicios de la Administración y con otras entidades	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. El Coordinador/Director del CEP piensa que el CEP debería **acoger todos los servicios** descentralizados de la Jefatura de Programas y algunos trámites administrativos		x			
2. Las relaciones entre el **CEP y el CR de EC** son excelentes. Los servicios de ambos organismos se usan indistintamente y complementan su oferta		x			
3. Durante la visita el Coordinador/Director del CR **gestiona con éxito** entrevistas con autoridades administrativas y/o políticas del ámbito del CR	x		x		
4. El responsable administrativo/político de la provincia se muestra **muy satisfecho** del funcionamiento de los CR, sobre todo en su aspecto de soporte de los GT			x		
5. La visita realizada a otro CR del mismo entorno **constata** datos similares al estudiado en cuanto a personal, espacios e instalaciones			x		
6. Se visita y entrevista a los responsables de un **centro de producción** de material AV			x		
CR-DO. Documentación del CR					
1. La documentación general del CR **no está accesible**. Al ser solicitada tienen que buscarla				x	

	1	2	3	4	5
2. El Coordinador/Director manifiesta que el Plan anual es una **declaración de intenciones.** A lo largo del curso se asumen y se organizan todas las actividades que se solicitan		x			
3. Solicitada la **memoria del curso 87-88** no se entrega porque no se encuentra	x				
4. Solicitada la **memoria del curso 88-89** por escrito y dos veces, no es enviada ni se contesta la solicitud	x				
5. El **catálogo/inventario** de materiales lo tienen por triplicado, con diferentes versiones				x	
6. El **libro de Registro** se ha repetido tres veces a lo largo de los cinco cursos de funcionamiento del CR				x	
7. Existe un **catálogo de libros** que :					
a. Tiene formato de fichas	x	x	x		x
b. Tiene formato de folleto		x			x
c. Está clasificado por **materias, títulos y autores**	x		x		x
d. Está clasificado por **materias**		x			
e. La clasificación responde a normas **biblioteconómicas**			x		x
f. La clasificación es **artesanal,** no responde a los diferentes sistemas de clasificación existentes	x	x			
g. **No se envía** a los centros	x	x			
8. Existe un **catálogo de vídeos** que:					
a. Se ha remitido a los centros	x				
b. El sistema de clasificación no se corresponde con el utilizado en el catálogo de libros ni con los sistemas convencionales de clasificación existentes	x				

	1	2	3	4	5
9. Existe catálogo de materiales **no inpresos** (de vídeos o de MAV o de equipo)en forma de **folleto** que se envía a los centros		x	x	x	x
10. El **servicio de reprografía** presta los siguientes **servicios:**					
a. Multicopiar o fotocopiar las fichas elaboradas por los GT, previa solicitud			x		
b. Realizar clichés de originales, elaborados por los centros, y tirarlos a multicopista			x		
c. Editar las revistas de las escuelas rurales que no disponen de fotocopiadora y/o multicopista			x		
d. Colaborar en la difusión de las actividades de entidades de tipo cultural, vinculadas con el mundo educativo			x		
e. Multicopiar los documentos enviados por la Administración y que son interesantes para los centros			x		
11. Existe un **archivo de clichés**, clasificado en cuatro grandes apartados: Preescolar, C.I., C.M., C.S. Cada uno de estos está dividido, a su vez, en las áreas y campos específicos de cada ciclo			x		
CR-P. Préstamo y dinamización de material didáctico (MD)					
1. El **acceso** a los materiales didácticos:					
a. Es libre. Todo está abierto y a mano			x		x
b. Es libre en parte. Los materiales AV, informáticos y de equipo están bajo llave		x			
c. Se obstaculiza el acceso. Hay carteles de "No tocar" y mesas distanciadoras. El responsable da el material que el profesor le solicita verbalmente	x				
d. Se va a intensificar la falta de acceso. Las reformas del edificio preven un mostrador que impida el acceso a las estanterías	x				

	1	2	3	4	5
2. El Coordinador/Director del CR expresa su opinión sobre los **materiales que se prestan** con más asiduidad:					
a. Los libros de consulta no se prestan mucho, por haber aumentado las bibliotecas de los centros			x		x
b. Los libros de texto suelen consultarse a finales y comienzo de curso			x		x
c. Los dossiers se prestan con regularidad			x		
d. Los materiales AV se prestan con asiduidad, especialmente los vídeos			x		
e. Los equipos se prestan más que los materiales de paso					x
f. Algunos materiales (huerto escolar, psicomotricidad, etc) están prestados todo el curso					x
3. El Coordinador/Director o el responsable de los recursos **desconocen los préstamos** que se realizan	x				
4. El responsable del servicio de préstamo **revisa** los documentos de **préstamo** para poder dar los datos sobre los mismos	x				
5. Para realizar el **préstamo de equipos** se exige la presentación de un **proyecto de uso**	x				
6. Cuando alguien **desconoce** el funcionamiento de un aparato que solicita en préstamo, **se le enseña** en ese mismo momento	x				x
7. El CR tiene organizado el **registro de los préstamos:**					
a. Documento único con fechas de salida y de devolución	x				
b. Dos fichas. De color azul para el material y de color amarillo para el profesor			x		x
c. Lista de préstamo para cada centro con fechas de salida y de entrada (no actualizado)				x	

	1	2	3	4	5
d. Registro de préstamo con las casillas: profesor, centro, nº reg., fechas de salida y de entrada (no actualizado)		x			
e. Ficha-solicitud de material AV	x				
f. El equipo se registra en la "lista de materiales de equipo en préstamo"	x		x		x
CR-E. Elaboración de materiales por el CR o en el ámbito del CR					
1. El CR **elabora** materiales didácticos de manera sistemática:					
a. Propuestas didácticas			x		
b. Dossieres anuales sobre un área curricular			x		
c. Dossier sobre fiestas populares			x		
d. Fichas elaboradas por los distintos seminarios que formarán dossieres en el futuro			x		
e. Recopilación de artículos, notas, etc, que formarán más adelante un dossier			x		
2. Cuando se **pregunta** por los materiales elaborados :					
a. Se busca y se encuentra una lista sin fecha de materiales elaborados				x	
b. Los materiales de esta lista no se muestran "Estarán por ahí"				x	
CR-GT. Funcionamiento de grupos de trabajo (GT) en el ámbito del CR					
1. En el CR están **registrados** grupos de trabajo o seminarios	119	7	5	2	11

2. Alguno de estos grupos **ha elaborado materiales**, susceptibles de ser difundidos y utilizados por el resto de profesores (Se indica el nº de GT)	1	2 3	3 x	4 1	5 6
3. Alguno de estos grupos **mantienen reuniones** formales con periodicidad diversa (semanal/quincenal/mensual)	x	3	x	1	7
4. Los grupos de trabajo **se coordinan** por:					
a. Profesores que trabajan a tiempo completo en el CR		x		x	x
b. Profesores que trabajan a tiempo parcial en el CR		x			
c. Profesores integrantes de los grupos, adscritos a tiempo completo en sus centros	x		x		x
5. El CR **aporta** a los GT lo siguiente:					
a. Consulta de materiales del CR		x	x	x	x
b. Material fungible para la elaboración de los materiales: cassettes, películas, folios		x		x	x
c. Fotocopiar o multicopiar los materiales impresos que necesitan		x		x	x
d. Materiales que los GT solicitan como necesarios para su trabajo		x		x	x
e. Espacios para las reuniones		x	x	x	x
f. Gestión burocrática: listados de los grupos, control del envío del presupuesto, recepción de actas y memorias finales, control de los materiales comprados por los grupos	x				
g. Formación		x			
h. Información sobre actividades de formación		x			
6. Algunos profesores **pertenecen a diferentes GT**, participando *con eficacia en ellos*		x			x

	1	2	3	4	5
7. Alguno de los profesores integrantes de GT han realizado, por iniciativa propia, **diferentes experiencias** en sus centros:					
a. Poner en funcionamiento y mantener una radio escolar. Los equipos han sido cedidos por el CR y el CEP de la zona					x
b. Introducir la enseñanza de la informática			x		x
c. Introducir el estudio de la Prensa, creando el "Periódico mural" y el "Noticiario de la Radio Escolar"					x
d. Organización, ejecución y exposición de trabajos escolares de 1° a 8°, de todas las áreas sobre el tema "Mi pueblo"					x
8. Los profesores integrantes de un GT manifiestan haber **perdido la ilusión**. Han visto cómo el grupo ha ido disminuyendo y tienen la sensación de "estar haciendo el tonto"		x			
CR+, CR-. Actitudes de los profesores respecto a la Administración, al CR y a los proyectos institucionales relacionados con los recursos					
1. En las entrevistas con **grupos de profesores** se ha observado en el tipo de **intervenciones**:					
a. Algunos de los profesores se dedica a "criticar por criticar" a la Administración			x		
b. La mayor parte de los profesores hacen críticas fundamentadas y razonadas	x	x	x	x	x
c. Alguno de los profesores incide más sobre los actos de imagen organizados en el centro que sobre el proyecto experimental del centro, objeto de la entrevista			x		

	1	2	3	4	5
2. El responsable del CR **ha facilitado** las entrevistas realizadas:					
a. Al personal del CR	x	x	x	x	x
b. A los grupos de trabajo (GT)		x			x
c. A los grupos de profesores	x	x	x	x	x
3. Las entrevistas a los **grupos de trabajo** se han realizado sin ningún tipo de dificultades		x			x
4. Las entrevistas planificadas con **grupos de profesores**:					
a. No se ha podido realizar una de ellas, a causa de las dificultades surgidas en el propio centro experimental		x			
b. Se han presentado dificultades en una de ellas, pero la entrevista ha podido realizarse			x		
5. En las entrevistas con **grupos de profesores** se observa que el **modo de las intervenciones** es:					
a. Fluído y espontáneo	x	x		x	x
b. Con cierta contención y prudencia			x		
c. Con cierto forzamiento			x		
6. Los profesores que acuden al CR a usar sus servicios pertenecen a los siguientes **niveles** educativos:					
a. Preescolar y EGB	x	x	x	x	x
b. Bachillerato y Formación Profesional	x	x	x		x
7. Los profesores que acceden al CR lo hacen **principalmente** para:					
a. Usar servicios relacionados con los recursos			x		
b. Participar en cursos de perfeccionamiento	x				
c. Participar en GT		x			x

8. Durante la permanencia en el CR, se observa que los profesores de los distintos niveles **acuden al CR** a:	1	2	3	4	5
a. Devolver o tomar en préstamo materiales de paso (vídeos, diapositivas, libros)	x	x	x		x
b. Devolver o tomar en préstamo equipos (cámara de vídeo/fotos, vídeo, proyector S-8)	x	x	x		x
c. Usar el servicio de reprografía (fotocopias, tirar a multicopista)			x		
d. Concertar reunión para elaborar material AV (*montaje* AV)			x		
e. Diseñar curso para la Escuela de Verano			x		
f. Solicitar informaciones sobre cursos	x	x			
g. Asistir a actividades de formación	x	x			
h. Celebrar reuniones los grupos de trabajo		x			x
i. Celebrar reuniones grupos de profesores de distintos centros para tratar asuntos libres			x		x

9. El **servicio de reprografía** presta los siguientes servicios:					
a. Multicopiar o fotocopiar las fichas elaboradas por los GT, previa solicitud del profesor			x		
b. Realizar clichés de originales elaborados por los centros y tirarlos a multicopista			x		
c. Editar las revistas de las escuelas rurales que no disponen de fotocopiadora y/o multicopista			x		
d. Colaborar en la difusión de las actividades de entidades de tipo cultural, vinculadas con el mundo educativo			x		
e. Multicopiar los documentos enviados por la Administración y que son interesantes para los centros			x		

MATERIALES DIDACTICOS (MD)	1	2	3	4	5
MD-U. Materiales didácticos que los profesores manifiestan usar en sus clases. Usos principales					
1. Se realizan **entrevistas:**					
a. A los responsables de los proyectos experimentales en los centros	x	x	x		
b. A grupos de profesores de centros con proyectos experimentales, relacionados con los recursos	x	x	x		
c. A profesores de distintos centros y niveles educativos	x	x	x		
d. A alumnos de Informática	x	x	x		
2. Se **asiste** a clases ordinarias de:					
a. Algunos profesores asistentes a actividades de formación relacionadas con los recursos	x				
b. Algunos profesores de los centros con proyectos experimentales, relacionados con los recursos	x	x	x		
3. En las **clases presenciales**, los profesores utilizan recursos impresos y AV (vídeo, retroproyector y transparencias, pizarra con tizas de colores) e informáticos. En general:					
a. Mantienen la atención de los alumnos	x	x	x		
b. Logran la participación de los alumnos	x	x	x		
4. En una de las clases **no se logra ni la atención ni la participación** por el uso excesivo del vídeo y el mal acondicionamiento de los documentos a visionar (trozos salteados de dos vídeos, teniendo que avanzar y retroceder en ellos)		x			

	1	2	3	4	5
5. Los **espacios** donde se realizan las clases con utilización de recursos son:					
a. La Biblioteca, donde se han instalado los equipos de vídeo		x			
b. La sala AV, llamada de Música. En ella se han concentrado ciertos materiales AV (vídeo, cadena HIFI, retro, instrumentos musicales)	x				
c. La sala de Informática	x	x	x		
6. Los profesores de las clases observadas se manifiestan **contentos, interesados** en su trabajo, **inquietos** por su formación y por el logro de materiales adecuados a sus alumnos	x	x	x		
7. En los **institutos** visitados:					
a. La mayor parte de los profesores entrevistados manifiestan utilizar recursos en sus clases	x				
b. Algunos de los profesores manifiestan utilizar recursos en sus clases			x		
c. Muy pocos profesores manifiestan utilizar recursos en sus clases		x			
8. En los institutos visitados hay ciertos **indicadores** de su interés por el uso de los recursos:					
a. Centralización de equipos en algunas clases	x				
b. Centralización de equipos en Secretaría		x			
c. Vídeo con carro rodante	x	x			
d. Impreso de programación del vídeo	x		x		
e. Asistencia a ferias de MD	x				
f. Existencia de sala AV o aula de vídeo			x		
g. Plan de acondicionar una sala AV	x				

9. Las principales características de la **actuación docente** de una de las profesoras asistente al "Taller AV" son:	1	2	3	4	5
a. Tiene programadas las actividades detalladas que va a realizar	x				
b. No programa los recursos a utilizar en la programación general, sino que los selecciona día a día	x				
c. El orden y el trabajo en las clases es constante (con alumnos normales y con alumnos con dificultades)	x				
d. Existen normas de funcionamiento asumidas por los alumnos (intervenciones, trabajo en grupo)	x				
e. La profesora da contestación a todas las preguntas de los alumnos sin alterarse por el contenido de las mismas	x				
f. La profesora está en continua actividad, dirigiendo las actividades u observando la realización de éstas	x				
10. En la visita a una **clase del C.I.**, se observa:					
a. Trabajos realizados por la profesora con intención didáctica, en las paredes					x
b. Trabajos realizados por los alumnos de modo individual y en grupo, en las paredes y en mesas adosadas a la pared					x
c. La profesora dispone de: programación general y semanal, que incluye el material a utilizar, registro de la asistencia y de los cuentos que lee cada niño, impresos de registro de evaluación					x
d. Una poesía de despedida en la pizarra. Es el último día de curso					x

FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (FYP)	1	2	3	4	5
FYP-MO. Motivaciones que expresan los profesores para su participación en las actividades de F y P					
1. El Coordinador/Director del CR cree que los profesores **asisten** a las actividades de formación **porque:**					
a. Tienen necesidad de formarse		x			
b. Quieren conseguir méritos para los concursos de traslados		x			
2. A los profesores les **gusta participar** en las actividades de F y P porque:					
a. Observan actuaciones que no deben imitar	x				
b. Seleccionan ideas que pueden adaptarse	x				
c. Trabajan con materiales que antes no usaban	x				
d. El CR les presta equipos cuando lo solicitan	x				
3. La **movilidad** existente del profesorado repercute en las actividades de F y P:					
a. Hay mayor demanda de actividades		x			
b. Los GT estables se cortan,se interrumpen.		x			x
4. El Coordinador/Director del CR **informa** sobre las actividades más demandadas y las posibles causas de esta demanda	x	x			x
5. El Coordinador/Director del CR manifiesta que hay como un 30% de profesores **acaparadores** de cursos	x				
6. Los profesores, en puestos de responsabilidad provincial, creen que debería **restringirse** la pertenencia o la asistencia a varios cursos o seminarios de una misma persona, máxime cuando no tienen relación con su adscripción profesional (nivel, área, etc)	x				

	1	2	3	4	5
7. Los profesores de un centro del ámbito del CR se muestran **contentos** porque se les ha **concedido un seminario**, solicitado por ellos y que se va a celebrar **en el propio centro**	x				
FYP- -. Dificultades y obstáculos que los profesores encuentran para su asistencia y participación en actividades de F y P					
1. Los profesores asistentes a un curso y que se desplazan 75-90 km **se quejan** de:					
a. Utilizar su tiempo libre en la formación		x			
b. Tener que atender al mismo tiempo sus clases		x			
c. Riesgo de accidentes		x			
FYP-PA. Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P					
1. El **nº de asistentes** a las actividades de formación observadas es:					
a. Muy pequeño. Varía desde dos (curso de Inglés) a diez (curso de FP)		x			
b. Normal, de acuerdo con la actividad desarrollada (15 en AV, 25 en Informática)	x				
FYP-OR. Organización de las actividades de F y P en el Centro de Recursos					
1. Existe un **responsable de la gestión administrativa** de F y P. Realiza las operaciones conducentes a hacer realidad el Plan de Formación anual:					
a. Enviar información trimestral	x				

	1	2	3	4	5
b. Recoger solicitudes de los profesores	x				
c. Aplicar los criterios de selección, establecidos en el Reglamento	x				
d. Elaborar y publicar los admitidos	x				
e. Preparar la carpeta de documentación para el ponente de la actividad	x				
f. Expedir los certificados de asistencia	x				
g. Gestionar los Talleres Permanentes	x				
h. Elaborar el documento de "Programación Decenal" con las actividades a celebrar en el CR	x				
i. Organizar el uso de los espacios, de acuerdo con las solicitudes	x				
2. El responsable de la gestión administrativa **informa** detalladamente de las actividades más solicitadas y de las actividades suspendidas por falta de solicitudes	x				
3. En las **actividades de formación sobre AV**, presenciadas en el CR, se observa en cuanto a sus aspectos formales:					
a. El profesor ponente tiene la responsabilidad de gestionar los recursos AV en el CR	x	x			
b. Se entrega documentación a los asistentes		x			
c. No se realiza control de asistencias	x	x			
e. Las actividades se realizan en las fechas programadas	x				
f. Las actividades sufren modificaciones de fechas en un alto porcentaje, hasta el último momento		x			
g. El documento de Programación Decenal no recoge todas las fechas laborables, ni todas las actividades que se desarrollan en el CR	x				

	1	2	3	4	5
h. No existe un documento donde se actualicen todas las actividades que se están celebrando en un momento determinado (semana, decena, quincena)	x	x			
i. El curso que, teóricamente todos se atribuyen su propuesta y/o su organización (alumnos, coordinador ocasional, Director CR) es el que ha producido más malestar: los alumnos no se sienten atendidos, el profesor del curso no se siente bien pagado y además se queja del modo cómo se han apropiado de sus apuntes		x			
4. En las actividades de **formación**, presenciadas en el CR, se observa, en cuanto al uso de los recursos y conducta de los alumnos:					
a. Los recursos AV o tridimensionales se utilizan en aquellas actividades que tienen una relación directa con ellos: marionetas, AV etc.	x	x			
b. En una de las actividades "Taller AV", el profesor explica la teoría de uno de los puntos del programa. Utiliza la palabra y la pizarra (para hacer esquemas). Hace referencia a que se entenderá mejor cuando lleguen a la práctica	x				
c. En el resto de las actividades no se utilizan los recursos de una manera habitual	x				
d. El material AV necesario para la actividad no está preparado. Se utilizan al menos 30 minutos para su preparación, mientras las alumnas están mirando		x			
e. El material de la sala AV está desordenado		x			
f. Los materiales (vídeos y bibliografía) que se utilizan son actualizados		x			
g. El comportamiento de los alumnos durante las actividades de F y P relacionadas con AV:					
A. Es relajado y atento	x				
B. Es reservado y respetuoso		x			
C. No se produce participación	x	x			

	1	2	3	4	5
h. El comportamiento de los alumnos durante las actividades de F y P relacionadas con Informática:					
A. Es relajada y atenta	x				
B. Es participativa	x				
5. En las actividades presenciadas, sobre **formación en Informática**, se observa:					
a. El profesor utiliza los recursos tecnológicos adecuados: ordenador, retroproyector con pantalla de cristal líquido y pantalla de proyección mural	x				
b. Los alumnos-profesores disponen de un ordenador por cada 2-3 profesores	x				
c. La clase es activa y participativa	x				
d. El profesor ponente es uno de los integrantes del Dpto de Informática del CR	x				
FYP-PI. Proyectos institucionales relacionados con los recursos					
1. Existe un **Plan** de Informática institucional, que se está aplicando	x	x	x		
2. La **responsabilidad** de este Plan de Informática **en el CR** la detenta:					
a. El Dpto de Informática (Jefe + tres profesores)	x				
b. El monitor de Informática		x			
c. No hay responsables en el CR			x		
3. Los responsables del Plan de Informática en el CR tienen las siguientes **funciones**:					
a. Formación de profesores	x	x			
b. Distribución de material	x				
c. Asesoramiento a los centros	x	x			

	1	2	3	4	5
4. El Plan de Informática prevé distintos **niveles de formación** de profesores:					
a. Como usuarios	x	x	x		
b. Como programador de aplicaciones didácticas	x	x	x		
c. Avanzada	x				
5. La **formación de usuario** comprende al menos:					
a. El sistema operativo, un procesador de textos y una base de datos		x			
b. Además de lo anterior, una hoja de cálculo, como paquete integrado o no	x				
6. La **formación de programador** comprende al menos dos de los siguientes lenguajes: Logo, Basic, Pascal y DBase	x				
7. Existe una **gran demanda** de formación en Informática	x				
8. En los **centros experimentales** del Plan de Informática existe un equipo de profesores comprometidos, entre los cuales se nombra a un coordinador	x	x			
9. El **coordinador** de uno de los centros manifiesta tener una formación informática **autodidacta**	x				
10. El **40% de los profesores** del centro forman parte del equipo de profesores integrantes en el Plan de Informática	x				
11. Todos los profesores del equipo **han recibido formación** informática	x		x		
12. La Informática se introduce en el **Bachillerato** como una **EATP**	x	x	x		

	1	2	3	4	5
13. En los centros de **EGB**, el curriculum de Informática se incluye en el **horario de las materias curriculares**, en 7° y en 8°					
a. En Matemáticas: Logo		x			
b. En Lengua y C. Sociales: el procesador de textos Writing Assistant		x			
14. Los profesores de EGB del equipo de Informática del centro se quejan del horario anterior porque no les da tiempo a desarrollar el temario y proponen que **se tome el tiempo** de Pretecnología o de Expresión Plástica		x			
15. En los centros experimentales **existe** en el aula de Informática:					
a. Un ordenador para cada 1-2 alumnos			x		
b. Un ordenador por cada 2-3 alumnos	x	x			
c. Un ordenador por cada 4-5 alumnos (BUP)		x			
16. La **dotación oficial** del Plan prevé para cada centro experimental:					
a. Diez ordenadores	x				
b. Varía según centros 6-8 ordenadores			x		
c. Cinco ordenadores		x			
17. En los centros de **EGB**, para conseguir un ordenador por cada tres alumnos, las clases de Informática se organizan dividiendo a los alumnos en **dos grupos**. La mitad de la clase se queda en el aula normal con el profesor de **teoría** y la otra mitad va al aula de Informática con clase **práctica**		x			
18. Los profesores de Informática de BUP, en general, **desarrollan el curriculum establecido** en el Plan: formación de usuario en el curso 1° e iniciación a la programación en el 2° curso	x		x		

	1	2	3	4	5
19. La mayor parte de los **profesores** de Informática están **muy motivados** por esta materia	x	x	x		
20. Los profesores integrantes del equipo del Plan de Informática en el centro y que **no son profesores de Informática**, sino de otras materias:					
a. Están intentando hacer programas aplicados a su materia	x				
b. Alguno utiliza programas de EAO	x	x	x		
c. La mayor parte de los profesores no utiliza programas aplicados a su materia, por defícit de software	x	x	x		
21. Los **alumnos** manifiestan que los profesores que no son de Informática **no utilizan** los ordenadores en clase	x				
22. Las **calificaciones** de la EATP de Informática varían según los profesores:					
a. El profesor no suspende	x				
b. El profesor suspende y exige		x	x		
23. El **25-30% de los alumnos** de un curso eligen la Informática como EATP	x				
24. Los **alumnos de EGB** manifiestan que **les gusta mucho** la clase de Informática "Es mejor que estar en clase"		x			
25. Los **alumnos** manifiestan que eligen la Informática como EATP porque es importante para su **futuro profesional**	x				
26. Los **alumnos** manifiestan que están **contentos** con la EATP de Informática y consideran que son **pocas las horas** dedicadas	x				

	1	2	3	4	5
27. Algunos **alumnos** quisieron cambiar de EATP cuando comprobaron que **el profesor suspendía** en la 1ª evaluación		x			
28. Los **alumnos** que conocen algo la Programación, **les gusta más** que se dé programación en la clase de Informática, pero consideran que es **más práctico** la formación de usuario	x				
29. Algunos **alumnos** tienen **ordenador en su casa**	x				
30. Algunos **alumnos** solicitan trabajar con los ordenadores en la **hora del recreo**	x				
31. Las **relaciones** entre el profesor de Informática y los alumnos es de respeto y de confianza	x				
32. El **Monitor del Proyecto Mercurio** del CR manifiesta que las principales actividades realizadas este curso son:					
a. Mantener reuniones con los profesores de los centros experimentales para ayudarles a poner en funcionamiento el plan del centro relativo al Proyecto Mercurio		x			
b. Completar los equipos de profesores que habían quedado incompletos por movilidad del profesorado		x			
c. Dar formación a los nuevos profesores adscritos al Proyecto Mercurio		x			
d. Detectar necesidades de material y de formación de los centros e intentar satisfacerlas		x			
e. Seguimiento de las actividades del plan de cada centro a fin de apoyar aquellos aspectos que se detecten como necesarios		x			
33. Existen **planes institucionales** de aplicación del vídeo en la enseñanza		x	x		

EDUCACION COMPENSATORIA (EC)	1	2	3	4	5
EC-A. Apoyo directo de los profesores del CR de EC a los alumnos de los centros escolares					
1. Los datos constatados sobre centros apoyados por el CR **coinciden** *con los datos del cuestionario*		x		x	
2. Los profesores del CR de EC **ayudan** a los profesores de los centros atendidos por EC en gestiones de **tipo burocrático**		x		x	
3. El **apoyo** de los profesores de EC a los centros es **semanal** y se concreta en:					
a. Poner diapositivas y vídeo		x			
b. Entregar fichas para la semana		x			
c. Hacer ejercicios de Psicomotricidad		x			
4. Los profesores de los centros atendidos por EC se **reúnen cada dos meses** en viernes por la tarde		x			
5. A lo largo de los cinco años de funcionamiento **la** EC ha sufrido **modificaciones**:					
a. Han disminuído los profesores del CR, de cuatro a tres				x	
b. El apoyo directo ha derivado en impartir asignaturas completas				x	

	1	2	3	4	5
6. Para realizar el apoyo, se utilizan dos fórmulas en los **desplazamientos:**					
a. Desplazamiento de los profesores de EC a cada uno de los centros que recibe apoyo directo				x	
b. En los centros con muy pocos alumnos y poco distantes entre sí, se desplazan los alumnos en los coches de los profesores				x	
7. Los profesores de EC manifiestan frecuentemente que **el apoyo directo** realizado ha exigido tanta dedicación que **se han descuidado** el resto de las tareas: trabajo en grupos de profesores y gestión del CR				x	

V.1.3. ANALISIS DE CONTENIDO DE LOS DOCUMENTOS RECOGIDOS EN LOS CENTROS DE RECURSOS VISITADOS	1	2	3	4	5
El análisis se va a realizar del mismo modo que se ha hecho para las entrevistas y las notas de campo, a partir de las "Categorías y Unidades de registro" definidas previamente.					
CENTRO DE RECURSOS (CR)					
CR-OD. Origen y desarrollo del CR. Antecedentes y descripción general del Centro de Recursos					
1. Existen programas impresos en los que figuran actividades organizadas por el grupo de profesores promotores del CR, antes de la creación del CR			x		
CR-OR. Aspectos organizativos del CR. Planificación, espacios, coordinación CR, coordinación CR-centros, selección de MD					
1. El **Plan anual** del CR:					
a. Establece los objetivos generales	x				
b. Establece objetivos con formato de actividades			x	x	
c. Los objetivos se relacionan con los recursos	x		x	x	
d. Señala líneas de actuación, sin incluir actividades concretas ni objetivos		x			

	1	2	3	4	5
2. El **Plan anual** del CR, **además** de los objetivos, incluye los siguientes aspectos:					
a. Relaciona las actividades de formación concretas, con sus datos de identificación: título, fechas, horas, destinatarios, profesores que las van a impartir	x				
b. Las actividades están temporalizadas				x	
c. Previsiones de evaluación del Plan				x	
d. Presupuesto detallado			x	x	
e. Necesidades de material			x	x	
f. Horario detallado de los profesores integrantes del CR			x		
g. Considera la memoria del curso anterior, teniendo en cuenta los objetivos no logrados, sus causas y las modificaciones aconsejables a introducir en el nuevo plan				x	
3. La **memoria final de curso** recoge los siguientes datos:					
a. Establece el grado de consecución de los objetivos del Plan anual			x	x	
b. Indica las causas de la no consecución de los objetivos				x	
c. Indica las actividades realizadas			x		x
d. Indica datos concretos de las actividades realizadas: nº, temas, tipos, nº de profesores participantes, horas		x			
e. Valora de modo general las actividades realizadas por los seminarios y GT		x	x		
f. Consigna el funcionamiento, las actividades realizadas y la valoración de los GT, según un instrumento "Valoración de los GT"					x
4. La **memoria final de curso** recoge información concreta sobre **recursos**:					
a. Tareas realizadas de catalogación y clasificación			x		x
b. Adquisiciones de material didáctico		x			x
c. Número de préstamos		x	x		x
d. Nº de préstamos por tipos de materiales			x		x

	1	2	3	4	5
e. Materiales que se han prestado más y que se han prestado menos			x		x
f. Tiempo que han estado prestados					x
g. Necesidades de material		x			x
h. Publicaciones del CR		x			x
i. Materiales elaborados			x		
5. La **memoria** final de curso consigna **además**					
a. Los recursos humanos del CR		x			
b. Las actividades de formación realizadas por el personal del CR			x		
c. Las relaciones mantenidas con otros organismos			x		
d. La evaluación de las actividades realizadas en colaboración con otros organismos			x		x
e. La valoración del Consejo Directivo del CR		x			x
f. Los proyectos elaborados por el CR para la solicitud de subvenciones y/o de material					x
CR-CO. Coordinación y colaboración del CR con otros servicios de la Administración y con otras entidades					
1. La **coordinación** entre diferentes CR se realiza:					
a. Se prevén reuniones formales de coordinación			x		
b. Se han realizado las reuniones establecidas de coordinación. El CR dispone de las actas con los temas tratados y acuerdos adoptados			x		
c. Existe documento enviado a los CR, con el informe de la Inspección y la síntesis de funcionamiento de los CR de la provincia			x		

CR-DO. Documentación del CR	1	2	3	4	5
1. El CR dispone de la documentación exigida en las **disposiciones legales:**					
a. Registro de actividades personalizadas (Se exige en 2)		x			
b. Plan anual (Se exige en 1,2,3,4,5)	x	x	x	x	
c. Reglamento Interno (Se exige en 1)	x				
d. Memoria final de curso (Se exige en 1,3,4,5)		x	x	x	x
e. Libro de actas del Consejo Directivo (Se exige en 2)		x			
f. *Registro auxiliar de inventario* (Se exige en 2)		x			
g. Catálogo Libros de Biblioteca (Se exige en 2)		x			
2. Documentos que disponen los CR sobre **Gestión de los recursos** materiales:					
a. Registro o inventario de materiales total		x	x		x
b. Registro o inventario de materiales parcial	x			x	
c. Catálogo de materiales impresos, con formato de fichas	x	x	x		x
d. Catálogo con formato de folleto, listas, cuadernillo, del total de los materiales (libros, juegos, vídeos, materiales de paso AV, equipos)			x		x
e. Catálogo con formato de folleto, listas, cuadernillo, de parte de los materiales	x	x		x	
f. Impresos relacionados con el préstamo	x	x	x	x	x
g. Impreso de solicitud de grabación-reproducción de materiales	x				
h. Vale para hacer fotocopias fuera del CR	x				
i. Documento de control del servicio de reprografía			x		
3. El **catálogo con formato de folleto**, listas o cuadernillo, existe para los siguientes materiales:					
a. Impresos			x		x
b. Materiales de paso audiovisuales		x	x	x	x

	1	2	3	4	5
c. Videocassettes	x	x	x		x
d. Materiales elaborados			x		x
e. Equipo	x		x	x	x
f. Juegos educativos y material manipulativo				x	
4. Existen los siguientes documentos relacionados con el **préstamo** de materiales:					
a. Normas de préstamo escritas	x	x	x		x
b. Solicitud de préstamos AV	x	x			
c. Registro del préstamo	x	x	x	x	x
d. Control mensual de préstamos de equipo	x		x		
5. Documentos que disponen los CR sobre **Gestión de las actividades de formación**					
a. Folletos y hojas de información	x	x	x		x
b. Criterios de selección	x				
c. Impreso de solicitud	x				
d. Acta de asistencia de los alumnos	x				
e. Acta final de Seminarios y GT	x				
f. Evaluación de la actividad	x				
g. Valoración de los GT					x
h. Certificado de participación	x	x			
i. Solicitud del Certificado de participación	x				
j. Registro personal de profesores con las actividades realizadas	x	x			
k. Registro de cada actividad desarrollada con los datos completos de la misma	x	x			

	1	2	3	4	5
6. Los **folletos informativos** de las actividades del CR tienen diferentes presentaciones:					
a. Folios de colores, tirados a multicopista, con diferentes plegados	x	x	x		x
b. Trípticos editados en imprenta	x	x	x		
c. Programa de varias hojas, editado en imprenta. Generalmente en colaboración con otros organismos			x		
d. Folletos institucionales presentando los planes/proyectos de Informática o de MAV	x		x		
7. El tipo de **comunicaciones escritas** enviadas a los centros del ámbito del CR es:					
a. Hojas informativas (díptico o tríptico) de las actividades de formación.		x	x		x
b. Convocatorias de reuniones		x			x
c. Informaciones diversas		x	x		x
d. Envío de diferentes documentos			x		x
e. Solicitud de datos para la elaboración de un Catálogo de recursos comarcales			x		
8. Las **convocatorias de reuniones** se han realizado para:					
a. El Consejo Directivo		x			
b. Para los GT		x			x
c. Para la presentación de materiales		x			
9. Las **informaciones diversas** se han realizado sobre:					
a. Modificaciones de actividades previstas			x		x
b. Desarrollo de programas de formación para los GT					x
c. Fallos de concursos organizados por el CR					x
d. Convocatorias del MEC que puedan interesar a los profesores		x			
e. Cambios de personal del CR		x			

	1	2	3	4	5
10. Los diferentes **documentos enviados** son:					
a. A los centros. Normas de uso de nuevos materiales adquiridos por el CR					x
b. A los centros. Envío de MD elaborados			x		
c. A los centros. Guías de reflexión del debate sobre la Reforma					x
d. A los GT. Guías de reflexión sobre aspectos puntuales: CRA, GT					x
11. La **periodicidad y actualización** de las **publicaciones** periódicas que edita el CR:					
a. Se editan con regularidad bimensual/trimestral y están en activo			x		
b. Se editan sin regularidad temporal y están en activo		x			
c. Se han editado en el pasado. No están en activo					x
12. Las **características materiales** de la publicación periódica editada por el CR son:					
a. Se editan con medios reprográficos propios		x	x		x
b. Consiste en una doble hoja, impresa por las cuatro caras		x			
c. Consiste en una revista de varias hojas, de formato cuartilla. El papel de la cubierta es del mismo tipo que el resto de las hojas			x		
d. Consiste en una revista de varias hojas, de formato folio. La cubierta se diferencia del resto de las hojas, es una cartulina					x
e. La publicación tiene buena legibilidad			x		x
f. La publicación tiene mala legibilidad		x			
13. El **contenido formal** de la publicación periódica es:					
a. Editorial del CR		x			x
b. Porcentaje de informaciones		95	70		20
c. Porcentaje de artículos		5	30		80
d. Monografías					x

	1	2	3	4	5
14. Los **tipos de informaciones** contenidas en la publicación periódica son:					
a. Legislación educativa			x		x
b. Material didáctico recibido o disponible		x	x		x
c. Comentarios sobre libros			x		
d. Actividades de formación y de los GT		x	x		x
e. Datos de participación en las actividades		x			
f. Ideas para resolver problemas organizativos					x
g. Ideas y sugerencias sobre celebraciones escolares			x		
h. Publicaciones del CR		x	x		x
i. Actividades y noticias de interés de otras instituciones: concursos, congresos, etc		x	x		
j. Informaciones de tipo personal: cargos, defunciones, distinciones, etc		x	x		
15. Los **tipos de artículos** contenidos en la publicación periódica son:					
a. Aplicaciones didácticas de temas puntuales					x
b. Aplicaciones didácticas en forma de juegos			x		x
c. Elaboración de materiales sencillos			x		
d. Formativos, tratando aspectos como alimentación, salud, higiene, etc					x
e. De organización escolar					x
f. Experiencias y realidades de los centros de la comarca			x		x
g. Experiencias y funcionamiento de los GT					x
h. Sobre la Reforma		x	x		
16. Los centros que desarrollan **proyectos-programas-planes** relacionados con los recursos AV, disponen de los siguientes documentos:					
a. Proyecto presentado en el concurso por el cual fueron seleccionados		x	x		

	1	2	3	4	5
b. Informe abierto elaborado sobre el desarrollo del proyecto, exigido por la Administración		x			
c. Cuestionario contestado por el centro, enviado previamente por la Administración para conocer el desarrollo del proyecto			x		
CR-E. Elaboración de materiales por el CR o en el ámbito del CR					
1. Los **medios** utilizados en la edición de los **materiales impresos** son:					
a. Medios reprográficos propios		x	x	x	x
b. Editados en imprenta con recursos del CR		x			
c. Editados por otras instituciones, o en colaboración con ellas		x	x		x
2. Las **modalidades** de materiales elaborados, además de los impresos, son:					
a. Objetos manipulativos, referidos a temas o bloques de temas		x			
b. Juegos didácticos				x	
c. Montajes audiovisuales				x	
3. Los **autores** de los materiales son:					
a. Personal integrante del CR, a tiempo completo			x	x	x
b. Responsables de área del CR, a tiempo parcial		x			
c. Grupos de trabajo que funcionan en el CR		x		x	x
d. Profesores del ámbito del CR		x	x		

	1	2	3	4	5
4. La **disponibilidad** de los materiales que dicen han elaborado es:					
a. Están disponibles. La persona responsable del CR los muestra sin dificultad, aparecen en el catálogo que se entrega a los profesores y habla sobre el uso que hacen los profesores		x	x		x
b. La mayor parte no están disponibles. La persona responsable del CR no los encuentra para mostrarlos, aparecen en una lista sin fecha y no se habla de ellos en las conversaciones				x	
5. El **uso** que se hace de estos materiales es:					
a. La mayor parte son utilizados en el apoyo directo por los profesores de plantilla del CR				x	
b. La mayor parte son utilizados por los Grupos de Trabajo que los han elaborado		x		x	
c. Los materiales elaborados son utilizados en su mayor parte por los profesores de los centros a los que da servicio el CR			x		x
6. La **aplicación** de estos materiales es:					
a. La mayor parte de los materiales son de aplicación directa en la clase (fichas, actividades, escalas, cómo llevar una biblioteca)			x	x	x
b. Algunos de los materiales dan orientaciones a los profesores. Inciden más en la teoría científico-didáctica que en las aplicaciones directas. La aplicación en el aula exige al profesor la elaboración de otros materiales adaptados a esas orientaciones o teoría			x		x
c. Existe equilibrio entre los materiales de tipo práctico y los de tipo teórico		x			
7. Los **temas y aspectos** abarcados por los materiales elaborados son:					
a. Propuestas de 1-2 hojas, sobre desarrollo de aspectos puntuales de un tema		x			

	1	2	3	4	5
b. Fichas de trabajo para desarrollar temas puntuales o bloques de temas			x	x	
c. Teoría y actividades de temas puntuales o bloques de temas					x
d. Teoría y actividades de una materia completa de un nivel o ciclo, siguiendo un programa sistemático					x
e. Desarrollo monográfico de celebraciones-fiestas escolares (Navidad, San Jorge, Carnaval, etc)			x		
f. Estudio del entorno físico-social (pueblo, comarca, itinerarios)		x	x	x	x
8. Algunos materiales consisten en **instrumentos** de trabajo para el profesor:					
a. Para la programación y evaluación			x	x	x
b. Para la observación de la clase					x
10. Los **centros** con proyectos institucionales del ámbito del CR **han elaborado materiales** para el desarrollo del proyecto:					
a. Propuestas de trabajo didácticas sobre temas puntuales		x			
b. Fichas de experiencias, elaboradas por los profesores que han usado los materiales		x			
c. Fichas de vídeos visionados con una valoración sencilla		x			
CR-GT. Funcionamiento de Grupos de Trabajo (GT) en el ámbito del CR					
1. El **nº** de GT que funcionaron durante el **curso 87-88**		15	5		9
2. El **nº** de GT que han funcionado en el **curso 88-89**		7	5		11

FYP-PA. Asistencia y participación de los profesores en las actividades de F y P del CR	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
1. El **nº** de cursos organizados o en los que se ha colaborado durante el **curso 87-88**, según la memoria del CR		16	5		3
2. El **nº** de cursos organizados o en los que se ha colaborado durante el **curso 88-89**, según la memoria del CR		20	4		4

V.1.4. CONTRASTE DE LOS DATOS RECOGIDOS EN EL CUESTIONARIO DE LA PRIMERA FASE Y LOS DATOS OBSERVADOS-RECOGIDOS EN LA VISITA AL CR

CENTRO DE RECURSOS nº 1 (CR1)

1. Personal del CR (CR-C)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Tres	Trece. Aumenta el 43%

2. Espacios del CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Despacho Director	1	Se mantienen los mismos espacios indicados en el cuestionario
Otros despachos	2	
Aulas (5-12 prof)	2	
Aulas (30-40 prof)	5	
Salón de actos	1	El CR está en obras, al objeto de ubicar la Biblioteca/Mediateca y el préstamo de MD, al lado del salón de actos, en la planta baja, con acceso más fácil desde la calle.
Almacén de MD	1	
Sala de reprografía	1	
Labor. fotográfico	1	
Bibliot/Mediateca	1	
Sala Informática	1	
Sala de AV	1	
Metros cuadrados	567	

3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	1.287	Se mantienen con ligeros aumentos
AV (1)	6.434	
Equipo	55	
MD específicos	474	

(1) Las 2.466 diapositivas contabilizadas en este apartado son lotes de 12, 18 o 25

4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
No se especifican	No se detectan

5. Número de préstamos realizados (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Dicen no contestar porque no están en funcionamiento plenamente	Revisados los recibos de préstamos por el responsable, se detectan: Impresos 693 AV 3.068

6. Actividades de F y P realizadas (FYP-MD)

Cuestionario curso 87-88

Nº cursos	61	
Nº asistentes		1.870
Nº Jornadas	5	
Nº asistentes		634
Total	66	2.504

Visita CR curso 88-89

Nº cursos	242
Nº Talleres PP.	11
Nª SS.PP./GG.TT	119
Total	372

Nº asist. estimados:

- Act. MAV e Inf. 780
- Otras act 5.300

Total 6.080

7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Existe catálogo clasificado por: - Autores - Materias - Títulos	1. El catálogo indicado es de MD impresos, en fichas. 2. Existe catálogo de vídeos y de equipos AV, con formato de folleto y clasificado por materias 3. El material de paso AV no está catalogado

8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Se remite a los centros el catálogo completo, a comienzos de curso	Sólo se ha remitido el catálogo de vídeos y de equipo AV

9. Acceso a los MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
A través del responsable, previa solicitud oral	Se mantiene el mismo modo de acceso a los MD

10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Hay normas de préstamo escritas, que son enviadas periódicamente a los centros	1. Las normas escritas existentes son para los MAV, no para los impresos.
2. Se registra el préstamo por centros/profesores	2. Se mantiene
3. Se conoce el MD prestado previa consulta de fichas	3. Se conocen

11. Selección de MD por el CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Por un equipo de 2-5 personas, del que forman parte el Coordinador de Recursos y profesores especialistas. 2. No existen criterios de selección "a priori". Se fijan según las necesidades del *momento y según los técnicos.*	Se mantiene el mismo modo de proceder en la selección de MD por el CR

12. Responsable de MD en el CR CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
No existe. Las funciones las ejecutan los Coordinadores y el equipo de especialistas	En el CR existen dos Coordinadores de sendos Dptos, uno de Recursos y el otro de Informática

13. Funciones del responsable de MD en el CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
No se especifican	1. **Dpto de Recursos** (RRI): - Gestionar mantenimiento y uso de los recursos del CR - Realizar inventario de los recursos de los GT y de los grupos financiados - Proponer convenios para el uso conjunto de recursos - Regular sistema de préstamos Según Coordinador (N.C.): - Catalogación del MD - Servicio de préstamos - Producción de material AV - Relaciones comerciales MD - Formación del profesorado - Asesoramiento individual y colectivo **Dpto de Informática** (Orden de 9-V-86): - Gestión de los documentos informáticos - Coordinación comarcal - Formación y apoyo al profesorado - Apoyo a experimentación de la enseñanza de la Informática - Elaboración de software educativo

CENTRO DE RECURSOS nº 2 (CR2)

1. Personal del CR (CR-C)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Cuatro	Cuatro profesores y un administrativo. Aumento del 25%

2. Espacios del CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Despachos	1	Se mantienen los mismos espacios indicados en el cuestionario.
Aulas (5-12 prof)	1	
Aulas (30-40 prof)	1	
Bibliot/Mediateca	1	
Sala Informática	1	
Sala de AV	1	
Metros cuadrados	122	

3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	1.200	+ 636
AV	420	+ 300
Equipos	16	+ 12
MD específico	116	(Datos de la Memoria 88-89)

4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	72	Se detectan:
AV e Infor.	111	- Tres publicaciones
		- Un MD tridimensional
		- Propuestas didácticas no sistematizadas
		Los MD elaboraddos no figuran en el catálogo.

5. Número de préstamos realizados (CR-P)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	110	Impresos: No se registran
AV	17	AV: 127
Informáticos	12	Infor.: No suelen prestarse

6. Actividades de F y P realizadas (FYP-MD)

Cuestionario curso 87-88			Visita CR curso 88-89		
Nª cursos	16		Nº cursos	20	
Nº asist.		281	Nº asist.		277
Nº GT	15		Nº GT		7
Nº asist.		719	Nº asist.		66
Total	31	1.000	Nº Jornadas	4	
			Nº asist.		68
			Total	31	411

7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Existe catálogo clasificado por: - Materias	El catálogo de MD impresos tiene formato de fichas. El catálogo de MAV tiene formato de folleto

8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediateca	Este curso se ha remitido el catálogo de MAV a los centros

9. Acceso a los MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
No contesta	Es libre para los MD impresos, no es libre para los AV e informáticos

10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Hay normas de préstamo escritas, que se envían periódicamente a los centros	1. Las normas escritas son para los MAV, no para los MD impresos
2. Se registran en un cuaderno	2. Se registran los préstamos de MAV, no los de MD impresos
3. Se conocen los MD prestados consultando el cuaderno	3. No se conocen siempre los préstamos, sobre todo los de MD impresos

11. Selección del MD por el CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Por el Consejo Directivo del CR	Se mantiene el mismo modo de proceder respecto a la selección de MD por el CR
2. No existen criterios de selección "a priori". Se fijan según las necesidades del momento	

12. Responsable de MD en el CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
No existe. Las funciones del responsable se realizan por diferentes personas	Existen dos monitores, responsables de Proyectos institucionales, sobre MAV y sobre Informática. No tienen competencias en el resto de los recursos

13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Seleccionar MD:	Consejo CR	Las responsabilidades de las tareas se comparten entre los miembros de la plantilla, excepto las propias de los monitores.
Evaluar MD:	Consejo CR	
Comprar MD:	Dtor CR	
Ordenar MD:	RAC	
Reg., catalogar:	Prof apoyo	

Las funciones más relevantes de los monitores son (OO.MM. 28 Abril y 20 Mayo 1987):

- Coordinar y colaborar en las actividades de F y P en los CR y en los centros experimentales
- Apoyar a los equipos de los centros experimentales
- Analizar y valorar las experiencias de los centros experimentales
- Colaborar en el seguimiento y la evaluación de los Proyectos oficiales

CENTRO DE RECURSOS nº 3 (CR3)

1. Personal del CR (CR-C)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Tres	Tres. Sin variación

2. Espacios del CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Despacho Director	1	Se mantienen sin variación los espacios indicados en el cuestionario
Salón de actos/AV	1	
Almacén MD	1	
Sala reprografía	1	
Bibliot/Mediateca	1	
Cabina AV	1	
Metrod cuadrados	163	

3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	1.171	Se mantienen con ligeros aumentos
AV	9.426	
Equipos	19	
MD específico	0	

4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	1.222	- Dossieres y fichas de trabajo
AV	573	- Pruebas de evaluación
		- AV complementarios de MD impresos
		Se incluyen en el catálogo del CR

5. Número de préstamos realizados (CR-P)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89	
Impresos	248	Impresos	144
AV	110	AV	439
Equipos	129	Equipos	146
Dicen no disponer de la dotación base de AV, durante este curso		Copistería	188.875 copias
		Clichés	1.091
		(Datos Memoria 88-89)	

6. Actividades de F y P en las que ha colaborado el CR (FYP-MD)

Cuestionario curso 87-88			Visita CR curso 88-89	
Nº cursos	7		Nº cursos	4
Nº asist.		109		
Nº GT		7	Nº GT	5
Nº asist.		46		
Nº de Jornadas	16		Escuelas de verano	1
Nº asist.		264	Total	10
Total	30	419		

7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Existe catálogo clasificado por: - Autores - Materias - Títulos	El catálogo indicado es de MD impresos. Existe catálogo completo, formato folleto, de todos los MD, clasificado por tipos de MD y por materias. Los MD elaborados figuran en el catálogo del CR

8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
El catálogo completo se envía a los centros a comienzos de curso. Despúes se remiten las novedades	Se mantiene el modo de acceso

9. Acceso a los MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
A través del responsable, mediante ficha	No hay obstáculos para acceder a los MD de las estanterías, pero se accede a través del responsable para mantener el orden de los MD

10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Hay normas de préstamo escritas, que se envían periódicamente a los centros	1. Las normas son para todos los MD
2. Se registran los préstamos por MD y por centros/profesores	2. Se registran en el ordenador
3. Se conocen los MD prestados al momento	3. Se conocen a través del ordenador

11. Selección del MD por el CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Por el Director del CR 2. No existen criterios de selección "a priori". Se fijan según las necesidades del momento	La selección de MD se mantiene del modo indicado en el cuestionario

12. Responsable de MD (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Existe responsable. Además tiene la responsabilidad de formación del profesorado	Las funciones relacionadas con los recursos las ejecutan las tres personas de la plantilla. El CR tiene competencias de colaboración en la formación del profesorado

13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Seleccionar, Comprar, Mantener-Arreglar, Elaborar, Diseñar, Evaluar, Ordenar, Registrar, Catalogar MD Diseñar y Organizar act. de F y P sobre MD Promover intercambios de experiencias y de MD	No se detectan las funciones de Diseñar y Organizar actividades de F y P, ya que el CR no tiene competencias en este tema Las competencias en F y P son de colaboración con los organismos institucionales, que se concreta en: - Detectar necesidades de F y P - Facilitar espacios y recursos del CR para estas actividades

CENTRO DE RECURSOS nº 4 (CR4)

1. Personal del CR (CR-C)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Tres	Tres. Se mantiene

2. Espacios del CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	
Despachos	4
Sala de profesores	3
Almacén MD	5
Bibliot/Mediateca	2
Laboratorios	3
Labor. fotográfico	1
Metros cuadrados	233

Visita CR curso 88-89

El CR dispone de:

- Bibliot/Mediateca, usada también como despacho de los tres profesores 1
- Laboratorio/almacén 1
- Labor. fotográfico 1
- Metros cuadrados 55

La falta de coherencia con el cuestionario se debe a:

- En el cuestionario se contabilizan los espacios propios del CR y los espacios de los tres subcentros ubicados en otras localidades
- Algunos de los espacios del CR están cedidos, durante este curso, a un C.P. que se está remodelando

3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	2.006	Se mantienen
AV (lotes)	97	
Equipos	26	
MD específico	59	

4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	236	Se ha detectado:
AV	59	- 1 MD impreso sobre "Estudio de mi pueblo", desarrollado en 4 bloques - Modelo de Informe de Evaluación - Listado de frases de evaluación Los MD elaborados no figuran en el catálogo

5. Número de préstamos realizados (CR-P)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	106	Los préstamos no se registran de modo sistemático y, por tanto, no se conocen con exactitud. En la Memoria tampoco figuran estos datos
AV	72	
Equipos	23	

6. Actividades realizadas (CR-C), (CR-P), (CR-GT), (EC-A)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Reuniones en el CR	36	No están registradas estas actividades. De las entrevistas se deducen que no han existido reuniones en el CR sino en los centros a comienzos de curso
Reuniones en centros	5	
GT en el CR	4	
GT en centros	9	
Visitas a centros	47	
Las visitas se han realizado: - 32 para impartir clases - 15 para llevar MD, informar y detectar necesidades de los centros		Los GT de este curso son 2 Las visitas son numerosas. Los tres profesores salen tres días a la semana. Uno de los profesores, va a dos pueblos cada día: 3 x 3 x 50 = 450, al menos

7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Existe catálogo clasificado por: - Materias	El inventario de MD funciona como catálogo. Es una lista de materiales sin clasificar. No recoge los MD impresos

8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Se remite el catálogo completo a los centros,al comienzo de cada curso	Se ha remitido, pero no todos los años

9. Acceso a los MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Libre o a través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha	No se detecta la ficha a cumplimentar

10. Organización del servicio de préstamo (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Existen normas verbales	1. No hay variación
2. Se registran por centros o por profesor	2. Se registran en un cuaderno. No está actualizado
3. Se conocen los MD prestados al momento	3. Es difícil conocerlos

11. Selección del MD por el CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Por la plantilla del CR y por los profesores de la zona de EC 2. Existen criterios de selección aceptados verbalmente	Se realiza de igual modo que el indicado por el cuestionario

12. Responsable de MD en el CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Existe un responsable. Además de las funciones relacionadas con los MD, se responsabiliza de: - Servicio de apoyo - Gestiones administrativas	Este responsable hace, además, el papel de coordinador del equipo. El equipo también tiene tareas relacionadas con los recursos

13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Funciones del responsable: - Comprar, Mantener-Arreglar, Ordenar, Registrar, Clasificar, Catalogar MD - Organizar actividades de F y P sobre MD	En la práctica, no se han podido realizar estas funciones, durante este curso, por haber aumentado el tiempo dedicado al servicio de apoyo directo al alumno
El equipo del CR realiza las siguientes funciones relacionadas con recursos: Seleccionar, Elaborar, Diseñar y Evaluar MD	El CR no tiene competencias en la organización de actividades de F y P, aunque colabora con los organismos que sí las tienen

CENTRO DE RECURSOS nº 5 (CR5)

1. Personal del CR (CR-C)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Uno	Uno. Sin variación

2. Espacios del CR (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Despachos	2	Uno de los despachos y la sala de profesores están ocupados por dos equipos de profesores, de carácter institucional (SPE , EPA)
Sala profesores	1	
Sala reprografía	1	
Almacén MD	1	
Bibliot/Mediateca	1	
Metros cuadrados	49	
		Cuando la sala de profesores no está ocupada por el equipo, se utiliza por el CR

3. Materiales didácticos existentes (CR-EC)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	3.279	Se mantienen
AV	6.654	
Equipos	21	
MD espec. (lotes)	12	

4. MD elaborados en el ámbito del CR (CR-E)

Cuestionario curso 87-88		Visita CR curso 88-89
Impresos	53	Se detecta su existencia. Figuran en el catálogo
AV	21	

5. Número de préstamos realizados (CR-P)

	Cuest. 87-88	Memoria 87-88	Visita CR 88-89
Impresos	1.704	630	536
AV	104	125	108
Equipos	195	80	92

6. Actividades realizadas (CR-P), (CR-GT)

Cuestionario curso 87-88

Reuniones en el CR	97
GT en el CR	75
Visitas a centros	35

(Las visitas se realizan para llevar MD, informar y detectar necesidades)

Visita CR curso 88-89

Se ha detectado la existencia de 12 GT, de los que nueve celebran reuniones cada semana o quincena. Promedio de reuniones:

10 x 20 = 200

7. Catálogo de MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88

Existe catálogo clasificado por:

- Materias

Visita CR curso 88-89

El catálogo de MD impresos tiene formato de fichas

El catálogo del resto de MD tiene formato de folleto

8. Acceso al catálogo del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88

El catálogo se encuentra en la Biblioteca/Mediateca.

Se remitió a los centros, en su día, y ahora se envían las novedades

Visita CR curso 88-89

Se mantiene lo indicado en el cuestionario

9. Acceso a los MD del CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88

A través de la persona encargada del MD, previa solicitud oral

Visita CR curso 88-89

Cuando los profesores ya saben dónde están los MD el acceso es libre, de lo contrario se le ayuda a buscar. Los profesores mismos registran el préstamo en muchos casos

10. *Organización del servicio de préstamo (CR-P)*

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Hay normas de préstamo escritas, que se envían periódicamente a los centros. También se encuentran en los lugares donde se consultan los MD	1. Se denominan "Normas de uso y préstamo de los recursos". Engloban a todos los tipos de MD
2. Se registran en fichas por centros/profesores y por MD	2. Se mantiene
3. Se conocen los MD prestados al momento	3. Se conocen a través de las fichas

11. Selección del MD por el CR (CR-P)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. La selección la realiza el Consejo Directivo del CR, formado por el Coordinador, el Inspector y un representante de cada GT	1. Se mantiene
2. *Existen criterios de selección* generales escritos	2. *No se han detectado en la visita ni* en los documentos recogidos

12. Responsable del MD (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
Sí, Es el único profesor que el CR tiene de plantilla. Tiene además la responsabilidad de la formación del profesorado	El CR no tiene competencias en F y P, aunque colabora con los organismos oficiales

13. Funciones del responsable de MD (CR-OR)

Cuestionario curso 87-88	Visita CR curso 88-89
1. Seleccionar, Comprar, Mantener-Arreglar, Elaborar, Diseñar, Evaluar, Ordenar, Registrar, Clasificar y Catalogar MD	Todas las funciones las realiza el Coordinador, aunque las competencias únicas son las relacionadas con el:
2. Diseñar, Organizar, Impartir actividades de F y P sobre el tema de MD	"uso y préstamo de material y el trabajo de los grupos de trabajo" (RRI)
3. Promover intercambios de experiencias y MD	

V.2. ANALISIS ESTADISTICOS DE LOS DATOS OBTENIDOS CON LOS INSTRUMENTOS DE TIPO CUANTITATIVO

Los instrumentos de tipo cuantitativo se aplicaron en esta segunda fase a los dos CR de EC, ya que este tipo de CR tiene competencias de apoyo directo a los alumnos de los centros de su área de influencia. Los instrumentos fueron: a) Pruebas de rendimiento de Lengua Castellana, Matemáticas y Esperiencias Socio-Naturales del Ciclo Inicial y b) Cuestionario de padres de alumnos del Ciclo Inicial. Para cada uno de ellos se realizan los análisis de frecuencias y de significatividad de diferencias.

V.2.1. ANALISIS DE FRECUENCIAS Y DE SIGNIFICATIVIDAD DE DIFERENCIAS DE LAS PRUEBAS DE RENDIMIENTO DEL CICLO INICIAL

Se aplicaron las pruebas elaboradas por el MEC para alumnos de Ciclo Inicial a los alumnos de 2º curso de los centros apoyados por los CR de Educación Compensatoria. *Son los CR4 y CR5, si bien este segundo ha evolucionado hacia la no atención directa* a los alumnos. Se aplicaron las pruebas a 24 alumnos en el CR4 (14 de la cabecera de comarca y 10 de la zona rural) y a 59 alumnos del CR5 (41 de la cabecera de comarca y 18 de la zona rural). En cada uno de los CR se distingue las calificaciones obtenidas por alumnos de centros de la cabecera de comarca, en los que no incide la Educación Compensatoria y por los alumnos de los centros rurales de la comarca, en los que sí tiene incidencia la Educación Compensatoria.

La corrección se hizo de acuerdo con el manual de instrucciones elaborado por el MEC (1984) y se tomaron las calificaciones dadas por los profesores a los mismos alumnos, al finalizar el Ciclo Inicial. Para obtener la homogeneidad de las puntuaciones directas obtenidas de las pruebas se hallaron las puntuaciones Z del grupo total. Las puntuaciones Z se han comparado con las calificaciones dadas por los profesores a fin de obtener las discrepancias existentes. Las puntuaciones Z se han agrupado en cinco categorías, de acuerdo con la siguiente distribución:

INSUFICIENTE	Puntuaciones Z inferiores a -1
SUFICIENTE	Puntuaciones Z entre -1 y +0,5
BIEN	Puntuaciones Z entre +0,51 y +1
NOTABLE	Puntuaciones Z entre +1,01 y +1,75
SOBRESALIENTE	Puntuaciones Z mayores a +1,75

Las pruebas aplicadas corresponden a las áreas de Lengua Castellana, Experiencias Socio-Naturales y Matemáticas. Los códigos dados son: Lengua Castellana (LEN), Experiencias Socio-Naturales (EXP), Matemáticas (MAT), Calificación global (GLO). Las calificaciones obtenidas para cada una de las áreas y global en los dos CR, tanto en las cabeceras de comarca como en la zona rural, son:

CALIFICACIONES DE LOS ALUMNOS de Ciclo Inicial DE LOS CR4 Y CR5

obtenidas en las pruebas aplicadas

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	**CAB**	**RUR**	**Total**	**CAB**	**RUR**	**CRs**
	N=24	**N=14**	**N=10**	**N=59**	**N=41**	**N=18**	**N=83**
LENGUA							
. Insuficiente	1	-	1	15	14	1	16
. Suficiente	8	5	3	26	15	11	34
. Bien	11	6	5	13	8	5	24
. Notable	4	3	1	5	4	1	5
. Sobresaliente	-	-	-	-	-	-	-
. % Insuficientes	**4%**	**0%**	**10%**	**25%**	**34%**	**6%**	**20%**
. % de Aprobados	**96%**	**100%**	**90%**	**75%**	**66%**	**94%**	**80%**
EXPERIENCIAS SOCIO-NATURALES							
. Insuficiente	-	-	-	14	14	-	14
. Suficiente	8	8	-	24	15	9	32
. Bien	11	4	7	20	11	9	31
. Notable	5	2	3	1	1	-	6
. Sobresaliente	-	-	-	-	-	-	-
. % de Insuficientes	**0%**	**0%**	**0%**	**24%**	**34%**	**0%**	**17%**
. % de Aprobados	**100%**	**100%**	**100%**	**76%**	**66%**	**100%**	**83%**

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
MATEMATICAS							
. Insuficiente	-	-	-	14	11	3	14
. Suficiente	6	2	4	29	19	10	35
. Bien	12	9	3	13	8	5	25
. Notable	6	3	3	3	3	-	9
. Sobresaliente	-	-	-	-	-	-	-
. % de Insuficientes	**0%**	**0%**	**0%**	**24%**	**27%**	**17%**	**17%**
. % de Aprobados	**100%**	**100%**	**100%**	**76%**	**73%**	**83%**	**83%**
CALIFICACION GLOBAL							
. Insuficiente	-	-	-	15	14	1	15
. Suficiente	9	5	4	28	15	13	37
. Bien	10	6	4	12	9	3	22
. Notable	5	3	2	4	3	1	9
. Sobresaliente	-	-	-	-	-	-	-
. % de Insuficientes	**0%**	**0%**	**0%**	**25%**	**34%**	**6%**	**19%**
. % de Aprobados	**100%**	**100%**	**100%**	**75%**	**66%**	**94%**	**81%**

V.2.1.1. Diferencias entre las calificaciones de los alumnos del Ciclo Inicial de los CR4 y CR5

En el CR4 aprueban el 100% de los alumnos en las áreas de Experiencias y de Matemáticas. La calificación global es positiva en el 100% de los casos. Sólo el 4% de los alumnos son insuficientes en el área de Lengua.

En el CR5 aprueban el 75% de los alumnos en el área de Lengua y el 76% en las áreas de Experiencias y de Matemáticas. La calificación global es positiva en el 75% de los casos.

El análisis de significatividad de diferencias (análisis de varianza simple) nos muestra que las diferencias de los dos CRs, en las calificaciones obtenidas por los alumnos del Ciclo Inicial al aplicarles las pruebas, son significativas en todas las áreas y en la calificación global:

AREA	F
Lengua	0,0046
Experiencias S-N	0,0002
Matemáticas	0,0000
Calificación Global	0,0004

De lo que se puede deducir que los alumnos de los centros apoyados por el **CR4 obtienen mejores resultados** que los alumnos de los centros apoyados por el CR5, en el Ciclo Inicial.

V.2.1.2. Diferencias entre las calificaciones de los alumnos de Ciclo Inicial de las cabeceras de comarca y de la zona rural, en los CR4 y CR5

En el CR4, prácticamente no hay diferencias entre los alumnos de la cabecera de comarca y los de la zona rural. El 100% de los alumnos aprueban en las áreas de Experiencias y de Matemáticas (aunque se dan mejores puntuaciones - Bien y Notable- en la zona rural), siendo la calificación global positiva, en el 100% de los casos. En el área de Lengua aprueban el 90% de los alumnos de la zona rural, frente al 100% aprobados en la cabecera de comarca. En el CR5, hay un mayor porcentaje de alumnos aprobados en la zona rural que en la cabecera de comarca:

	Len	Exp	Mat	Glo
Cabecera comarca	66%	66%	73%	66%
Zona rural	94%	100%	83%	94%

El análisis de significatividad de diferencias (análisis de varianza simple) muestra que sólo las diferencias de las calificaciones en el área de Experiencias Socio- Naturales son significativas en los dos CR:

CR	GRUPOS	AREA	F
CR4	CAB y RUR	Experiencias S-N	0,0139
CR5	CAB y RUR	Experiencias S-N	0,0187

De ello se deduce que:

Las zonas rurales obtienen mejores resultados que las cabeceras de comarca en el área de Experiencias Socio Naturales, y no hay diferencias significativas en la calificación global, ni en las áreas de Lengua y Matemáticas.

V.2.1.3. Diferencias entre las calificaciones obtenidas en las pruebas aplicadas y las calificaciones otorgadas por los profesores

Las calificaciones dadas por los profesores, al final del Ciclo Inicial, son las que se indican a continuación:

CALIFICACIONES DE LOS MISMOS ALUMNOS

dadas por los profesores

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	**CAB**	**RUR**	**Total**	**CAB**	**RUR**	**CRs**
	N=24	**N14**	**N=10**	**N=59**	**N=41**	**N=18**	**N=83**
LENGUA							
. Insuficiente	-	-	-	-	-	-	-
. Suficiente	3	1	2	19	14	5	22
. Bien	9	6	3	8	4	4	17
. Notable	4	1	3	16	8	8	20
. Sobresaliente	8	6	2	16	15	1	24
. % de Insuficientes	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
. % de Aprobados	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
EXPERIENCIAS SOCIO-NATURALES							
. Insuficiente	-	-	-	-	-	-	-
. Suficiente	-	-	-	15	11	4	15
. Bien	8	6	2	11	5	6	19
. Notable	9	3	6	16	9	7	25
. Sobresaliente	7	5	2	17	16	1	24
. % de Insuficientes	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
. % de Aprobados	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

		CR4			CR5		TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
MATEMATICAS							
. Insuficiente	-	-	-	-	-	-	-
. Suficiente	1	-	1	17	11	6	18
. Bien	7	4	3	10	8	2	17
. Notable	11	7	4	18	8	10	29
. Sobresaliente	5	3	2	14	14	-	19
. % de Insuficientes	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
. % de Aprobados	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**
CALIFICACION GLOBAL							
. Insuficiente	-	-	-	-	-	-	-
. Suficiente	-	-	-	16	11	5	16
. Bien	10	6	4	11	6	5	21
. Notable	7	3	4	19	11	8	26
. Sobresaliente	7	5	2	13	13	-	20
. % de Insuficientes	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**
. % de Aprobados	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**	**100%**

Como se puede observar, en las calificaciones de los profesores no aparece ningún Insuficiente y, a su vez, hay bastantes sobresalientes, calificación que no aparece en los resultados de las pruebas aplicadas. El análisis de significatividad de diferencias (análisis de varianza simple), da significativas las siguientes diferencias de calificaciones:

CR	GRUPOS	AREA	F
CR4	CAB+RUR	Lengua	0,0116
CR4	CAB+RUR	Calificación Global	0,0180
CR4	CAB	Experiencias S-N	0,0305
CR5	CAB+RUR	Lengua	0,0023
CR5	CAB+RUR	Experiencias S-N	0,0058
CR5	CAB+RUR	Matemáticas	0,0200
CR5	CAB+RUR	Calificación Global	0,0100

CR5	CAB	Lengua	0,0047
CR5	CAB	Experiencias S-N	0,0190
CR5	CAB	Matemáticas	0,0380
CR5	CAB	Calificación Global	0,0467
CR5	RUR	Experiencias S-N	0,0263
CR5	RUR	Matemáticas	0,0289

Este análisis nos dice que hay mayores diferencias en las calificaciones que otorgan los profesores del CR5 que las del CR4. En el CR5 todas las calificaciones dadas por los profesores, por áreas y por calificación global, (excepto la Lengua de la zona rural) son significativas. En el CR4 sólo son significativas las calificaciones de Lengua y la calificación global; considerando sólo la cabecera de comarca, es significativa la calificación de Experiencias S-N.

Cuando se analizan las calificaciones de los profesores, entre ellos mismos, las dadas por los del CR4 y las dadas por los del CR5, las diferencias existentes no son significativas. De todo ello se puede deducir que:

1. Los profesores, en general, dan calificaciones más altas a sus alumnos que las que corresponden por sus conocimientos.

2. Las calificaciones de los profesores del CR4 son más coherentes con el nivel de conocimientos de sus alumnos que las calificaciones de los profesores del CR5.

3. Los profesores del CR5 dan calificaciones más altas que los profesores del CR4.

4. Los profesores de la zona rural del CR4, al calificar, son los más coherentes con el nivel de conocimiento de los mismos.

5. Los profesores de la cabecera de comarca del CR5 son los que dan calificaciones más altas a sus alumnos.

V.2.2. ANALISIS DE FRECUENCIAS Y DE SIGNIFICATIVIDAD DE DIFERENCIAS EN EL CUESTIONARIO DE PADRES

Los alumnos a los que se aplicaron las pruebas de Ciclo Inicial fueron 83 mientras que el número de padres que contestaron el cuestionario fue de 64. Se utilizó el cuestionario elaborado por el MEC (1984) como contraste a las pruebas de Ciclo Inicial. En esta investigación se ha aplicado este cuestionario para detectar las actitudes de los padres de alumnos y, en menor medida, las actitudes de los alumnos, respecto a la actividad escolar desarrollada en el centro. Se presentan los datos de los dos CR de Educación Compensatoria (CR4 y CR5), distinguiendo entre los datos del centro de la cabecera de comarca (CAB) y los centros de la zona rural (RUR).

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CRs
DATOS DE CONTEXTO	N=22	N=14	N=8	N=42	N=29	N=13	N=64
1. Edad de los padres:							
. Hasta 35 años	22,7%	21,4%	25%	28,6%	31%	23%	26,6%
. Hasta 40 años	50%	42,9%	62,5%	33,3%	31%	38,5%	39,1%
. Más de 40 años	4%	21,4%	12,5%	33,3%	31%	38,5%	28,1%
. No contestan	23,3%	14,3%	0%	4,8%	7%	0%	6,2%
2. Estudios de los padres:							
. Primarios	63,6%	50%	87,5%	76,2%	65,5%	100%	71,9%
. Secundarios	18,2%	28,6%	0%	16,7%	24,1%	0%	17,2%
. Superiores	13,6%	14,3%	12,5%	2,4%	3,4%	0%	6,3%
. No contestan	4,6%	7,1%	0%	4,7%	7%	0%	4,6%
3. La madre trabaja fuera de casa	27,3%	35,7%	12,5%	31%	34,5%	23,1%	29,7%
4. N° de hijos que tienen:							
. Uno	0%	0%	0%	26,2%	17,2%	46,2%	17,2%
. Dos	50%	42,9%	62,5%	38,1%	37,9%	38,5%	42,2%
. Tres	36,4%	50%	12,5%	26,2%	31%	15,4%	29,7%
. Cuatro	9,1%	0%	25%	4,8%	6,9%	0%	6,3%
. Trece	0%	0%	0%	2,4%	3,4%	0%	1,6%
. No contestan	4,5%	7,1%	0%	2,4%	3,4%	0%	3,1%

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
5. Los alumnos del C.I. han estado en Preescolar							
. Ningún año	0%	0%	0%	2,4%	3,4%	0%	1,6%
. Un año	0%	0%	0%	2,4%	0%	7,7%	1,6%
. Dos años	100%	100%	100%	95,2%	96,6%	92,3%	96,9%
ITEMS DEL CUESTIONARIO							
1. Horas diarias que estuvo su hijo en el colegio							
. 5 horas	91%	100%	75%	71,4%	79,3%	53,8%	78,1%
. 5,30 horas	4,5%	0%	12,5%	11,9%	0%	38,5%	9,4%
. 6 o más de 6 horas	4,5%	0%	12,5%	11,9%	13,7%	7,7%	9,4%
. No contestan	0%	0%	0%	4,8%	6,9%	0%	3,1%
2. Horas diarias que tuvo su hijo de clase							
. 4 horas	4,5%	0%	12,5%	4,8%	6,9%	0%	4,7%
. 4,30 horas	54,5%	71,4%	25%	31%	34,5%	23,1%	39,1%
. 5 horas	36,5%	21,4%	62,5%	45,2%	44,8%	46,2%	42,2%
. De 5,30 a 6 horas	0%	0%	0%	11,9%	6,9%	23,1%	7,8%
. No contestan	4,5%	7,1%	0%	7,1%	6,9%	7,7%	6,3%
3. Las horas que pasó su hijo en el colegio le parece que fueron							
. Demasiadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. Suficientes	86,4%	78,6%	100%	95,2%	100%	84,6%	92,2%
. Pocas	13,6%	21,4%	0%	2,4%	0%	7,7%	6,3%
. No puedo opinar	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. No contestan	0%	0%	0%	2,4%	0%	7,7%	1,5%
4. Las horas que su hijo tuvo de clase le parece que fueron							
. Demasiadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. Suficientes	81,8%	71,4%	100%	95,2%	100%	84,6%	90,6%
. Pocas	13,6%	21,4%	0%	2,4%	0%	7,7%	6,3%
. No puedo opinar	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. No contestan	4,6%	7,2%	0%	2,4%	0%	7,7%	3,1%

		CR4			CR5		TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
5-9. Al salir del colegio su hijo se dedicaba diariamente							
. Jugar							
- Hasta 1 hora	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- De 1 a 2 horas	50%	42,9%	62,5%	66,7%	72,4%	53,9%	61%
- De 2,30 a 3,30 horas	18,2%	21,4%	12,5%	14,3%	10,3%	23,1%	15,6%
- Más de 3,30 horas	9%	14,3%	0%	2,4%	3,4%	0%	4,7%
- No contestan	22,7%	21,4%	25%	16,7%	13,8%	23,1%	18,7%
. Ver TV							
- Hasta 1 hora	4,5%	7,1%	0%	14,3%	13,8%	15,4%	11%
- De 1 a 2 horas	68,2%	64,2%	75%	50%	48,2%	53,9%	56,3%
- De 2,30 a 3,30 horas	0%	0%	0%	4,8%	6,9%	0%	3,2%
- Más de 3,30 horas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- No contestan	27,3%	28,6%	25%	13%	31%	30,8%	29,7%
. Hacer tareas escolares							
- Hasta 1 hora	27,3%	21,4%	37,5%	21,4%	24,1%	15,4%	23,4%
- De 1 a 2 horas	59,1%	64,3%	50%	59,4%	62,1%	53,9%	59,4%
- De 2,30 a 3,30 horas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- Más de 3,30 horas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- No contestan	13,6%	14,3%	12,5%	19%	13,8%	30,8%	17,2%
. Leer							
- Hasta 1 hora	40,9%	42,9%	37,5%	50%	51,7%	46,2%	46,9%
- De 1 a 2 horas	27,3%	21,4%	37,5%	4,8%	6,9%	0%	12,6%
- De 2,30 a 3,30 horas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- Más de 3,30 horas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- No contestan	31,8%	35,7%	25%	45,2%	41,4%	53,8%	40,6%
. Clases extras							
- Hasta 1 hora	9%	14,2%	0%	0%	0%	0%	3,1%
- De 1 a 2 horas	13,6%	21,4%	0%	9,5%	13,8%	0%	11%
- De 2,30 a 3,30 horas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- Más de 3,30 horas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- No contestan	77,3%	64,3%	100%	90,5%	86,2%	100%	85,9%

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
10. Su hijo dormía normalmente							
. 7 *horas diarias*	0%	0%	0%	2,4%	3,4%	0%	1,6%
. 9 horas diarias	22,7%	28,6%	12,5%	11,9%	13,8%	7,7%	15,6%
. 10 horas diarias	50%	42,9%	62,5%	69%	69%	69,2%	62,5%
. 11 horas diarias	27,3%	28,6%	25%	16,7%	13,8%	23,1%	20,3%
. *No contestan*	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
11. El mejor horario para su hijo hubiera sido							
. *Doble sesión 3-3-2*	68,2%	78,6%	50%	81%	86,2%	69,2%	76,6%
. Doble sesión 3-2-2	31,8%	21,4%	50%	16,7%	10,3%	30,8%	21,9%
. Jornada continuada 3-2	0%	0%	0%	2,4%	0%	7,7%	3,1%
. Jornada continuada 5	0%	0%	0%	2,4%	3,4%	0%	1,6%
. *No contestan*	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
12. Lo que a su hijo le enseñaron en el colegio le parece							
. *Demasiado*	0%	0%	0%	2,4%	3,4%	0%	1,6%
. Suficiente	90,9%	92,9%	87,5%	83,3%	79,3%	92,3%	85,9%
. Insuficiente	4,5%	7,1%	0%	11,9%	13,8%	7,7%	9,4%
. No puedo opinar	4,5%	0%	12,5%	2,4%	3,4%	0%	3,1%
. *No contestan*	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
13. Según su opinión los libros de texto de su hijo eran							
. Adecuados	68,2%	64,3%	75%	78,6%	75,9%	84,6%	75%
. *Inadecuados*	9,1%	14,3%	0%	4,8%	6,9%	0%	6,3%
. No puedo opinar	22,7%	21,4%	25%	16,7%	17,2%	15,4%	18,8%
. No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
14. *Las actividades que realizó su hijo fuera* del aula de clase (visitas a parques, fábricas, centros culturales, etc.) le parecen							
. Demasiadas(no debería salir tanto)	0%	0%	0%	2,4%	0%	7,7%	1,6%
. *Pocas (debería salir más)*	50%	50%	50%	40,5%	51,7%	15,4%	43,8%
. Suficientes	31,8%	35,7%	25%	52,4%	44,8%	69,2%	45,3%
. No puedo opinar	18,2%	14,3%	25%	4,8%	3,4%	7,7%	9,4%
. No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
15. Normalmente su hijo fue al colegio							
. Contento	81,8%	71,4%	100%	76,2%	72,4%	84,6%	78,1%
. Ni contento, ni a disgusto	18,2%	28,6%	0%	16,7%	24,1%	0%	17,2%
. Un poco a la fuerza porque no le gusta mucho	0%	0%	0%	2,4%	3,4%	0%	1,6%
. No quería ir,le obligábamos	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. No contestan	0%	0%	0%	4,7%	0%	15,4%	3,1%
16-18. Cuando hubo reuniones o asambleas de padres de alumnos, convocadas por la Dirección del centro, por el Maestro o Maestros, o por la Junta Directiva de la APA, asistió:							
. Convocadas por la Dirección							
- Siempre	31,8%	28,6%	37,5%	54,8%	48,3%	69,2%	46,9%
- Casi siempre	9,1%	14,3%	0%	16,7%	20,7%	7,7%	14,1%
- A veces	27,3%	42,9%	0%	19%	24,1%	7,7%	21,9%
- Nunca	9,1%	7,1%	12,5%	0%	0%	0%	3,1%
. Convocadas por el Maestro o Maestros							
- Siempre	40,9%	21,4%	75%	71,4%	65,5%	84,6%	60,9%
- Casi siempre	13,6%	14,3%	12,5%	11,9%	13,8%	7,7%	12,5%
- A veces	4,5%	7,1%	0%	11,9%	17,2%	0%	9,4%
- Nunca	9,1%	7,1%	12,5%	0%	0%	0%	3,1%
. Convocadas por la APA							
- Siempre	22,7%	21,4%	25%	42,9%	27,6%	76,9%	35,9%
- Casi siempre	18,2%	21,4%	12,5%	16,7%	17,2%	15,4%	17,2%
- A veces	18,2%	28,6%	0%	28,6%	41,4%	0%	25%
- Nunca	9,1%	7,1%	12,5%	7,1%	10,3%	0%	7,8%
19. ¿Le pidieron que colaborara en el colegio para: preparar o realizar salidas del colegio, dar alguna charla a los niños, realizar alguna actividad extraescolar, hacerse cargo de alguna actividad deportiva, colaborar en el comedor escolar, etc.?							
. SI	9,1%	7,1%	12,5%	21,4%	6,9%	53,8%	17,2%
. NO	90,9%	92,9%	87,5%	78,6%	93,1%	46,2%	82,8%

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
20. Si le pidieron que colaborara ¿quién lo *hizo preferentemente*?							
. El Maestro de su hijo	0%	0%	0%	9,5%	3,4%	23,1%	6,3%
. La Dirección del Centro	4,5%	7,1%	0%	4,8%	3,4%	7,7%	4,7%
. La Asociación de Padres	4,5%	0%	12,5%	11,9%	3,4%	30,8%	9,4%
21. Si le hubiesen pedido que colaborara, ¿hubiera estado dispuesto a hacerlo?							
. Siempre que hubiera podido	72,7%	64,3%	87,5%	76,2%	72,4%	84,6%	75%
. *No me consideraba preparado*	13,6%	21,4%	0%	14,3%	13,8%	15,4%	14,1%
. No tenía tiempo	4,5%	0%	12,5%	2,4%	3,4%	0%	3,1%
. No es cosa mía; deben hacerlo los Maestros	4,5%	7,1%	0%	4,8%	6,9	0%	4,7%
22. Las cosas que hizo su hijo en el colegio, ¿las comentó con él?							
. Todos los días	36,4%	50%	12,5%	57,1%	65,5%	38,5%	50%
. *Con frecuencia*	59,1%	50%	75%	31%	24,1%	46,2%	40,6%
. Algunas veces	4,5%	0%	12,5%	11,9%	10,3%	15,4%	9,4%
. Sólo cuando traía el Boletin de Evaluación	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. Nunca	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
23. *Cuando su hijo tuvo que hacer en casa* alguna actividad de aprendizaje y le pidió ayuda, indique cómo se la prestó preferentemente:							
. Me puse a trabajar con él	31,8%	42,9%	12,5%	45,2%	48,3%	38,5%	40,6%
. Le orienté en su actividad	72,7%	64,3%	87,5%	54,8%	55,2%	53,8%	60,9%
. Le pedí que se esforzase más	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. No le ayudé porque:							
- *No tenía* tiempo	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- No sabía	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- No lo creía necesario	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
- Es obligación del Maestro	4,5%	7,1%	0%	0%	0%	0%	1,6%

		CR4			CR5		TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
24. En relación con las tareas escolares para realizar en casa, los llamados "deberes", señale la casilla que expresa mejor lo que Vd. piensa con respecto a los alumnos del Ciclo Inicial:							
. No se debe poner ningún tipo de tareas para los alumnos de esta edad	13,6%	14,3%	12,5%	9,5%	13,8%	0%	10,9%
. Se deben poner tareas sólo a los alumnos que se encuentran en alguna circunstancia especial o tengan dificultades de aprendizaje y únicamente en el área que lo precisen y durante el tiempo necesario	27,3%	28,6%	25%	35,7%	27,6%	53,8%	32,8%
. Se deben poner tareas, las mismas para todos los niños y durante todos los días del curso, y solamente en Matemáticas y Lengua	0%	0%	0%	7,1%	3,4%	15,4%	4,7%
. Se deben poner tareas, las mismas para todos los niños, en todas las áreas y durante todos los días del curso	54,5%	50%	62,5%	45,2%	55,2%	23,1%	48,4%
. No contestan	4,6%	7,1%	0%	2,5%	0%	7,7%	3,2%
25. Para que su hijo pudiera leer en casa, ¿disponía de libros de lectura o de cuentos adaptados a su edad y nivel?							
. SI	95,5%	100%	87,5%	97,6%	100%	92,3%	96,9%
. NO	4,5%	0%	12,5%	2,4%	0%	7,7%	3,1%
26. En caso positivo, señale el nº aproximado de libros de lectura o de cuentos de que dispuso su hijo:							
. Entre 1 y 5	18,2%	14,3%	25%	19%	13,8%	30,8%	18,8%
. Entre 5 y 10	18,2%	14,3%	25%	23,8%	17,2%	38,5%	21,9%
. Más de 10	59,1%	71,4%	37,5%	57,1%	69%	30,8%	57,8%
. No contestan	4,5%	0%	12,5%	0%	0%	0%	1,5%

	CR4			CR5			TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
27. ¿Leyó Vd., o su cónyuge, cuentos u otros libros a su hijo o le pidió que se los leyera él?							
. Muchas veces	40,9%	35,7%	50%	40,5%	41,4%	38,5%	40,6%
. Algunas veces	36,4%	35,7%	37,5%	52,4%	55,2%	46,2%	46,9%
. Pocas veces	13,6%	21,4%	0%	4,8%	0%	15,4%	7,8%
. Nunca	9,1%	7,1%	12,5%	0%	0%	0%	3,1%
. No contestan	0%	0%	0%	2,3%	3,4%	0%	1,6%
28. Para enterarse de cómo iba su hijo en el colegio, preferentemente:							
. Acudió a las entrevistas que para este fin le convocó el Maestro	18,2%	7,1%	37,5%	38,1%	27,6%	61,5%	31,3%
. Fue a entrevistarse con él por iniciativa propia	68,2%	85,7%	37,5%	59,5%	72,4%	30,8%	62,5%
. Se enteró a través del Boletín de Evaluación	22,7%	14,3%	37,5%	4,8%	3,4%	7,7%	10,9%
. No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
29. Si no se entrevistó usted con el Maestro, se debió, preferentemente:							
. A que no le convocó	22,7%	14,3%	37,5%	11,9%	6,9%	23,1%	15,6%
. A que no pudo ir en las horas que le citó o en las horas que él tenía visita	0%	0%	0%	7,1%	6,9%	7,7%	4,7%
. A que el Maestro no recibía visitas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. No acudí a la entrevista porque me daba reparo	0%	0%	0%	2,4%	3,4%	0%	1,6%
30. La información que recibió sobre la marcha de su hijo en el colegio le pareció:							
. Suficiente	86,4%	78,6%	100%	90,5%	86,2%	100%	89,1%
. Insuficiente	13,6%	21,4%	0%	9,5	13,8%	0%	10,9%
. No lo sé	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

		CR4			CR5		TOTAL
	Total	CAB	RUR	Total	CAB	RUR	CR
31-34. En caso de que la considerara insuficiente, ¿a qué atribuye la falta de información?:							
. El Boletín de Evaluación se recibía pocas veces durante el curso	0%	0%	0%	4,8%	3,4%	7,7%	3,1%
. La información que me proporcionaba el Boletín de Eval. debería haber sido mayor	18,2%	21,4%	12,5%	4,8%	3,4%	7,7%	9,4%
. El Maestro me dedicaba poco tiempo cuando acudía a sus entrevistas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
. Cuando me entrevistaba con el Maestro no me decía qué debía hacer para ayudar a mi hijo en sus estudios	4,5%	7,1%	0%	4,8%	6,9%	0%	4,7%
35. ¿Cómo le parece a Vd. mejor que le informe el Maestro acerca de los resultados de la evaluación de su hijo?							
. Con calificaciones numéricas (de 0 a 10)	18,2%	28,6%	0%	7,1%	6,9%	7,7%	10,9%
. Con calificaciones cualitativas (So, No, Bi, Su, In)	9,1%	14,3%	0%	23,8%	17,2%	38,5%	18,8%
. Tal y como ahora se hace. indicando en cada área si "Progresa Adecuadamente" (P.A.) o "Necesita Mejorar" (N.M.)	36,4%	28,6%	50%	28,6%	31%	23,1%	31,3%
. Mediante informes escritos por el Maestro en los que se especifique qué ha hecho el alumno en cada área y qué debería hacer para mejorar los resultados, cuando sea necesario	59,1%	57,1%	62,5%	50%	51,7%	46,2%	53,1%
. No contestan	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

V.2.2.1 Análisis de los porcentajes

Del análisis de los porcentajes se deduce, respecto a los datos de contexto, lo siguiente:

1. En el CR4 la **edad de los padres** se concentra entre 35 y 40 años, mientras que en el CR5 se distribuye en los tres apartados considerados: hasta 35, entre 35 y 40 y más de 40 años.

2. Hay un predominio de los **estudios primarios** en los padres: un 64% en el CR4 y un 76% en el CR5. El CR4 tiene un porcentaje superior de padres con estudios universitarios que el CR5 (14% frente al 2,5%). Los padres con estudios superiores se concentran en las cabeceras de comarca.

3. Las madres de los alumnos del Ciclo Inicial **trabajan fuera de casa**, en el CR4 un 27% y en el CR5 un 31%.

4. En los dos CR hay un predominio de dos **hijos por familia**. En el CR4 el nº de hijos es de 2-3, mientras que en el CR5 es de 2-3-1.

5. Los alumnos del Ciclo Inicial han estado en **Preescolar** dos años, en el CR4 el 100% de los alumnos, y en el CR5 el 95% de los alumnos.

Del análisis de los porcentajes de los items del cuestionario se derivan las actitudes de los padres y las de los alumnos, respecto a la actividad escolar del centro. Las **actitudes de los padres de alumnos** aparecen como positivas, basadas en los siguientes hechos:

1. Las horas que permanecen sus hijos en el centro les parecen **suficientes** (86,5% en el CR4 y 95% en el CR5). Consideran que son **pocas horas** los centros de la cabecera de comarca en el CR4 (21,5%) y los centros de la zona rural del CR5 (8%).

2. Las horas que han tenido clase durante el curso les parece que son **suficientes** (82% en el CR4 y 95% en el CR5). Consideran que son **pocas** horas de clase los centros de

la cabecera de comarca en el CR4 (21,5%) y los centros de la zona rural del CR5 (8%).

3. Realizan tareas escolares en sus casas, **de 1 a 2 horas** (59% en los dos CRs); El nº de alumnos que hacen tareas escolares en casa es algo mayor en las cabeceras de comarca que en la zona rural. Realizan tareas escolares **hasta una hora**, en el CR4 el 27% y en el CR5 el 21,5%.

4. Prefieren la **doble sesión** frente a la jornada continuada (100% en el CR4 y 98% en el CR5), que *se corresponde con la que habitualmente tienen los centros.*

5. Lo que se enseña a sus hijos les parece a los padres **suficiente** (91% en el CR4 y 83% en el CR5). Se considera **insuficiente** en un 5% de los padres en el CR4 y en un 12% en el CR5.

6. Los padres consideran que los libros de texto utilizados son los **adecuados** (68% en el CR4 y 79% en el CR%). En los centros rurales hay un porcentaje mayor de padres que en los centros de las cabeceras de comarca, que opinan que los libros son adecuados; en la zona rural nadie opina que los libros sean inadecuados, mientras que en la cabecera lo opinan el 14% en el CR4 y el 7% en el CR5.

7. Las actividades a realizar fuera del aula de clase les parecen que son **suficientes** (32% en el CR4 y 52,5% en el CR5). Piensan que deberían salir más de la escuela para este tipo de actividades el 50% en el CR4 y el 40,5% en el CR5. Hay una mayor demanda de estas actividades en el CR4, tanto en la cabecera como en la zona rural. La menor demanda se produce en los centros rurales del CR5.

8. Asisten a las reuniones **siempre**, convocadas por la Dirección del centro (32% en el CR4 y 55% en el CR5), convocadas por el maestro (41% en el CR4 y 71,5% en el CR5), convocadas por la APA (23% en el CR4 y 43% en el CR5). Asisten más los padres de la zona rural que los padres de cabecera de comarca. El mayor porcentaje de

asistencia se produce en las reuniones convocadas por el maestro y el mayor porcentaje de no asistencia se produce en las reuniones convocadas por las APAs.

9. Los padres **hubiesen colaborado** con el centro siempre que se les pidiese (73% en el CR4 y 76% en el CR5). La disponibilidad es mayor en la zona rural que en la cabecera de comarca.

10. Los padres **comentan** con sus hijos lo que han hecho en el colegio durante el día "todos los días" y "con frecuencia" (95,5% en el CR4 y 88% en el CR5). En la zona rural se comenta algo menos que en la cabecera de comarca.

11. Los padres **orientan** a sus hijos en las actividades de aprendizaje que realizan en casa cuando les piden ayuda (73% en el CR4 y 55% en el CR5). El máximo porcentaje de esta ayuda se produce en la zona rural del CR4 (87,5%), el menor se produce en la zona rural del CR5 (54%).

12. Los padres piensan que **deberían ponerse tareas escolares** (deberes) para realizar en casa (54,5% en el CR4 y 45% en el CR5). La máxima demanda se produce en la zona rural del CR4 (62,5%). En el CR5 hay mayor demanda en los centros de la cabecera de comarca que en la zona rural. Sólo el 11% de los padres de los dos CRs (14% en el CR4 y 9,5% en el CR5) piensan que no se deben poner deberes para casa.

13. Los alumnos del Ciclo Inicial disponen en sus casas de **libros de lectura** (95,5% en el CR4 y 98% en el CR5). La disponibilidad es algo menor en la zona rural que en la cabecera de comarca. El nº de libros de que disponen es más de diez (59% en el CR4 y 57% en el CR5).

14. Los padres **han leído cuentos** a sus hijos "muchas veces" (41% en el CR4 y 40,5% en el CR5) y "Algunas veces" (36,5% en el CR4 y 52,5% en el CR5). En el CR4 el porcentaje de padres que han leído cuentos a sus hijos es algo mayor en la zona rural, mientras que en el CR5, el porcentaje es algo mayor en la cabecera de comarca.

15. Los padres han ido a **entrevistarse con el profesor** de su hijo, por iniciativa propia (68% en el CR4 y 59,5% en el CR5); el porcentaje de padres es mayor en las cabeceras de comarca que en la zona rural. Los padres han tenido entrevistas con el maestro cuando han sido convocados (18% en el CR4 y 38% en el CR5); el porcentaje mayor de estas entrevistas se produce en la zona rural. Los padres se informan de cómo va su hijo a través del Boletín de Evaluación (23% en el CR4 y 5% en el CR5); el porcentaje es mayor en la zona rural.

16. Los padres se sienten **suficientemente** informados de cómo va su hijo en el colegio (86% en el CR4 y 90,5% en el CR5). El porcentaje es mayor en la zona rural (100%).

17. Los padres desearían que se les **informase de los resultados** de la evaluación de sus hijos a través de "informes escritos por el maestro en los que se especifique qué ha hecho el alumno en cada área y qué debería hacer para mejorar los resultados, cuando sea necesario" (59% en el CR4 y 50% en el CR5); el mayor porcentaje corresponde a la zona rural del CR4 (62,5%) y el menor porcentaje a la zona rural del CR5 (46%). Los otros modos de información: calificaciones numéricas, calificaciones cualitativas y las de P.A. y N.M., obtienen menores porcentajes.

Las **actitudes de los alumnos**, derivadas de las contestaciones de los padres, son positivas, teniendo en cuenta que:

1. Dedican parte de su tiempo libre a leer. **Hasta 1 hora** lee el 41% de los alumnos en el CR4 y el 50% de los alumnos en el CR5. **De 1 a 2 horas** lee el 27% en el CR4 y el 5% en el CR5. En conjunto, en el CR4 los alumnos de la zona rural leen más que los de la cabecera de comarca (74% frente al 63,5%), mientras que en el CR5 leen más los alumnos de la cabecera que los de la zona rural (59% frente al 46%).

2. Los alumnos han ido normalmente al centro **contentos** (82% en el CR4 y 76% en el CR5). El porcentaje de alumnos contentos es mayor en la zona rural que en la cabecera, en el caso del CR4 es el 100% de los alumnos el que va contento al centro.

El resto de alumnos van al centro **ni contentos ni a disgusto** (18% en el CR4 y 17% en el CR5). No existe ningún alumno que no haya querido ir al centro escolar.

V.2.2.2. Relación entre las actitudes de los padres y las de los hijos

El **análisis de significatividad de relaciones** (prueba de Ji-cuadrado) muestra la relación existente entre las variables exponentes de las actitudes de los padres y las de los alumnos (tiempo dedicado a la lectura y grado de satisfacción al ir al colegio). Las variables que se relacionan significativamente son las siguientes: IRCO1, IRCO2, IRCO3, LEER.

IRCO1: los alumnos van contentos al colegio normalmente

Las variables relacionadas significativamente con IRCO1 son: EPRI, EMED DIR1, DIR2, APA4, DEBE2. La relación nos indica que:

1. Los hijos de los padres con estudios primarios van contentos al colegio normalmente (0,0394).
2. Los hijos de padres que no tienen estudios secundarios van contentos al colegio normalmente (0,0376).
3. Los hijos de los padres que van siempre o casi siempre a las reuniones convocadas por la Dirección del centro, van contentos al colegio normalmente (0,0138 y 0,0277).
4. Los padres que nunca van a las reuniones convocadas por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Alumnos no aprecian que sus hijos van contentos al colegio (0,0317).
5. Los padres que opinan que "Se deben poner tareas sólo a los alumnos que se encuentren en alguna circunstancia especial o tengan dificultades de aprendizaje y únicamente en el área que lo precisen y durante el tiempo necesario" no aprecian que sus hijos vayan contentos al colegio (0,0283).

IRCO2. Los alumnos van al colegio normalmente "Ni contentos, ni a disgusto"

Las variables relacionadas significativamente con IRCO2 son: EPRI, EMED, NUMHI, HOCOL, DIR1, DIR2, DIR3, APA1. La relación nos indica que:

1. Los hijos de los padres que no tienen estudios primarios van colegio "ni contentos, ni a disgusto" (0,0322).
2. Los hijos de los padres que tienen estudios secundarios van al colegio "ni contentos, ni a disgusto" (0,0219).
3. Los padres con mayor nº de hijos no aprecian que sus hijos vayan al colegio "ni contentos, ni a disgusto" (0,0456).
4. Los padres de los alumnos que permanecen en el colegio entre 5 y 6 horas no aprecian que sus hijos vayan al colegio "ni contentos, ni a disgusto" (0,0209).
5. Los padres de los alumnos que van siempre a las reuniones convocadas por la Dirección del centro no aprecian que sus hijos vayan al colegio "ni contentos, ni a disgusto" (0,0361).
6. Los padres de los alumnos que van casi siempre o a veces a las reuniones convocadas por la Dirección del centro aprecian que sus hijos van al colegio "ni contentos, ni a disgusto" (0.0194 y 0,0376).
7. Los padres que van siempre a las reuniones convocadas por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Alumnos no aprecian que sus hijos vayan al colegio "ni contentos, ni a disgusto" (0,0414).

IRCO3. Alumnos que van normalmente al colegio "Un poco a la fuerza porque no les gusta mucho"

Las variables que se relacionan significativamente con IRCO3 son: ESUP, VERTV, HORA4, ENCO1, ENCO2, TEX2, APA4. La relación nos indica que:

1. Los padres con estudios universitarios tienen hijos que van un poco a la fuerza al colegio (0,0001).
2. Los alumnos que ven TV van un poco a la fuerza al colegio (0,0000).

3. Los padres que prefieren un horario de sesión continuada de 5 horas de clase, tienen hijos que van un poco a la fuerza al colegio (0,0001).
4. Los padres que creen que los que se les enseña en el colegio a sus hijos es "demasiado", tienen hijos que van un poco a la fuerza al colegio (0,0001).
5. Los padres que creen que lo que se les enseña a sus hijos es "suficiente" no tienen hijos que vayan a la fuerza al colegio (0,0127).
6. Los padres a los que les parece que los textos son "inadecuados" tienen hijos que van un poco a la fuerza al colegio (0,0001).
7. Los padres que no acuden nunca a las reuniones convocadas por la APA tienen hijos que van un poco a la fuerza al colegio (0,0005).

LEER. Tiempo dedicado a la lectura por los alumnos al salir del colegio

Las variables relacionadas significativamente con LEER son: EPRI, TARES, CLAE, ENCO4, ACT3, LIB6, TIPOG. La relación nos indica que:

1. Los padres con estudios primarios tienen hijos que dedican un tiempo diario a la lectura al salir del colegio (0,0239).
2. Los alumnos que realizan tareas escolares en casa, dedican un tiempo diario a la lectura al salir del colegio (0,0000).
3. Los alumnos que dan clases extraescolares, dedican un tiempo diario a la lectura al salir del colegio (0,0014).
4. Los padres que dicen "no puedo opinar sobre lo que le enseñan a mis hijos en el colegio", tienen hijos que dedican un tiempo diario a la lectura ((0,0000).
5. Los padres que opinan que las actividades fuera del aula que realizan sus hijos son "suficientes", tienen hijos que dedican menos tiempo a la lectura que los que opinan de otra manera (0,0477).
6. Los padres que han leído a sus hijos cuentos u otros libros "pocas veces", tienen hijos que leen menos que los otros (0,0055).
7. Los alumnos del CR4 leen más que los alumnos del CR5 (0,0381).

V.2.2.3. Diferencias entre los CR4 y CR5

El **análisis de significatividad de diferencias** (análisis de variancia simple) entre los CR4 y CR5, da diferencias significativas en las siguientes variables: LEER, DIR4, MAE1, MAE4, COMEN2, LIB7, ENT3. El análisis nos dice que:

1. Los alumnos del CR4 leen más que los alumnos del CR5 (F=0,0575)

2. Hay padres en el CR4 que no acuden nunca a las reuniones que son convocadas por la Dirección del centro, mientras que eso no ocurre en el CR5 (F=0,0480).

3. Los padres del CR5 acuden más que los padres del CR4 a las reuniones que son convocadas por el maestro o maestros de sus hijos (F=0,0171).

4. Hay padres en el CR4 que no acuden nunca a las reuniones que son convocadas por el maestro o maestros de sus hijos, mientras que eso no ocurre en el CR5 (F=0,0480).

5. Los padres del CR4 comentan "con frecuencia" con sus hijos lo que han hecho en el colegio, más que los del CR5 (F=0,0296).

6. Hay padres en el CR4 que no han leído a sus hijos nunca un cuento o un libro, mientras que eso no ocurre en el CR5 (F=0,0480).

7. En el CR4 hay un mayor porcentaje que en el CR5 que se han enterado de la marcha de su hijo en el colegio a través del Boletín de Evaluación (F=0,0288).

V.2.2.4. Diferencias entre los centros de la cabecera de comarca y los centros de la zona rural, en el CR4

El **análisis de significatividad de diferencias** (análisis de varianza simple) entre los grupos de la cabecera de comarca y de la zona rural no da ninguna diferencia significativa.

V.2.2.5. Diferencias entre los centros de la cabecera de comarca y los centros de la zona rural, en el CR5

El **análisis de significatividad de diferencias** (análisis de varianza simple) entre los grupos de la cabecera de comarca y de la zona rural da las siguientes variables que son significativas: EPRI, HOCOL2, HOCLA2, ACT2 IRCO2, APA1, APA3, COLAB, COLAB1, COLAB3, DEBE4, LIB3, LIB6, ENT1, ENT2. El análisis indica que:

1. Los estudios de los padres que predomina en la zona rural son primarios, mientras que en la cabecera son de los tres tipos (primarios, secundarios y universitarios) (F=0,0146).

2. Los padres de la cabecera de comarca están más de acuerdo que los de la zona rural con las horas de clase y con las horas de permanencia de sus hijos en el centro (F=0,0307).

3. Los padres de la cabecera de comarca creen que sus hijos deberían realizar más actividades escolares fuera del aula de clase (F=0,0265).

4. En la cabecera de comarca hay un mayor porcentaje de alumnos que van al colegio normalmente "ni contentos, ni a disgusto" (F=0,0541).

5. Los padres de la zona rural acuden más que los padres de la cabecera a las reuniones convocadas por el APA (F=0,0021).

6. La colaboración de los padres es solicitada más en la zona rural que en la cabecera de comarca (F=0,0003), siendo solicitada, preferentemente, por el maestro (F=0,0464) y por el APA (F=0,0107).

7. Hay una mayor solicitud de "deberes" para casa por parte de los padres de la cabecera de comarca (F=0,0552).

8. Los alumnos de la cabecera de comarca tienen más libros de lectura o cuentos en sus casas que los de la zona rural (F=0,0204).

9. En la zona rural existen padres que han leído "pocas veces" a sus hijos cuentos o libros, mientras que eso no ocurre en la cabecera (F=0,0307).

10. En la zona rural hay un mayor porcentaje de padres que acuden a las entrevistas convocadas por el maestro (F=0,0368), mientras que en la cabecera hay un mayor porcentaje de padres que acuden a entrevistarse con el profesor por iniciativa propia (F=0,0102).

V.2.3 SINTESIS DEL ANALISIS DE LAS PRUEBAS DE RENDIMIENTO Y DE LOS CUESTIONARIOS DE PADRES (en los CR4 y CR5)

Se van a analizar los datos obtenidos por los dos instrumentos (pruebas de rendimiento y cuestionario de padres), a fin de clarificar si las diferencias obtenidas en los resultados académicos de los alumnos de los centros apoyados por los CR4 y CR5 pueden ser debidas al apoyo del CR sobre los centros o a las características de los padres de los alumnos de una y otra zona geográfica.

Los mejores resultados de los alumnos apoyados por el CR4 se unen a otros hechos que se dan en el CR4:

1. Los alumnos dedican más tiempo a la lectura, aunque los padres les leen menos a sus hijos.
2. Los padres se interesan por lo que hacen sus hijos en el centro, día a día, aunque tienen menos relación con los profesores (acuden menos que los padres del CR5 a las reuniones convocadas y se enteran de cómo van sus hijos, en su mayor parte, a través del boletín de calificaciones).
3. No existen diferencias significativas entre los resultados obtenidos por los alumnos de la zona rural y los de la cabecera de comarca.

Respecto al hecho nº 1, éste podría explicarse por la incidencia de los depósitos de libros que cada quince días se suelen cambiar en los centros apoyados por el CR4, hecho que no se da en el CR5 (en este, son los profesores de los centros apoyados los que van al CR a recoger libros en préstamo, aunque han disminuído estos préstamos porque han ido aumentando las bibliotecas en los centros). El hecho de cambiar los libros cada quince días, supone darse prisa para terminar de leer los libros existentes y ofrecer nuevos estímulos para leer los próximos.

Pero también podría explicarse este hecho nº 1 por la mayor exigencia de trabajo que ejercen los padres del CR4 sobre sus hijos, y no sobre los maestros, que la ejercida por los padres del CR5. Esta exigencia aparece en diferentes datos: a) Son los hijos los que leen y no son los padres los que les leen, b) Los padres se interesan por lo que hacen en el centro, preguntando al hijo, no al maestro, c) Las calificaciones de los profesores del CR4 son más coherentes que las dadas por los profesores del CR5, posiblemente por la menor presión ejercida por los padres. Esta explicación dejaría de lado la influencia del apoyo del CR y pondría de manifiesto la importancia de ciertas características de los padres en el rendimiento de sus hijos.

Otro hecho que refuerza esta última interpretación se ve en la relación de las actitudes de los alumnos con ciertas características de sus padres. Las diferencias de actitudes se han encontrado entre la cabecera de comarca y la zona rural del CR5, no encontrándose diferencias en el CR4. Las actitudes negativas de los alumnos con respecto a la escuela se relacionan significativamente con características de los padres: exigencia de éstos sobre los profesores y cierta flexibilidad para sus hijos y para ellos mismos:

Exigencia sobre los profesores:
Los textos les parecen inadecuados.
Cierta flexibilidad:
a) Prefieren un horario de sesión continuada
b) Creen que se enseña demasiado a sus hijos
c) Dejan a sus hijos ver mucha TV, d) No acuden a las reuniones convocadas por el APA.

Estos padres suelen tener estudios universitarios y están ubicados en la cabecera de comarca del CR5. En este sector se encuentran la mayor incoherencia en las calificaciones de los profesores.

Las actitudes positivas de los alumnos con respecto a la escuela se relacionan significativamente con padres que tienen estudios primarios y exigentes consigo mismos, acudiendo a las reuniones convocadas por la Dirección del centro. Estos padres se ubican más en la zona rural. Precisamente los alumnos de la zona rural presentan diferencias significativas, a su favor, en el área de Experiencias Socio-naturales.

No obstante todo lo anterior, el hecho de no existir diferencias en los resultados de las pruebas entre los alumnos de la zona rural y los de la cabecera de comarca en el CR4 y la existencia de diferencias en el CR5 a favor de la zona rural hace que no pueda descartarse la influencia del apoyo directo en el CR4 o la influencia en los centros atendidos por el CR5. La razón de ello estriba en que, normalmente en los centros de las cabeceras de comarca existen más facilidades de profesores y recursos que posibilitan unos mejores rendimientos escolares; cuando estos rendimientos superiores no se dan en la cabecera, las causas pueden estar en la influencia del CR y/o en las características de los padres de la zona rural. Por tanto, la hipótesis de la influencia del CR en el rendimiento de los alumnos del Ciclo Inicial no puede confirmarse pero tampoco descartarse.

V.3. DESCRIPCION DE LAS CARACTERISTICAS DE LOS CINCO CR

Analizados los datos de tipo cuantitativo (pruebas de rendimiento del Ciclo Inicial, cuestionario de padres), los datos de tipo cualitativo (entrevistas, notas de campo y documentos), realizado el contraste de los datos del cuestionario de la primera fase con los obtenidos en las visitas a los CR y teniendo en cuenta la legislación vigente, se va a integrar todo ello en la descripción de las características propias de cada uno de los cinco CR.

V.3.1. EL CENTRO DE RECURSOS nº 1 (CR1)

CR-OD

El CR1 es un centro de formación de profesores en ejercicio (CEP), situado en la capital de la provincia. Su creación fue debida a la planificación oficial. Tiene competencias plenas en la F y P de los profesores. También tiene competencias de coordinación (asesoramiento, formación y seguimiento) de los proyectos institucionales relacionados con los recursos. No tiene competencias docentes respecto a los alumnos de los centros escolares. Pertenece a la Comunidad Autónoma de Andalucía, con competencias plenas en educación.

Los **servicios ofertados** por el CR, de acuerdo con sus competencias, son: servicios relacionados con los recursos y actividades de F y P, esencialmente cursos. Las actividades ofertadas en el Plan de Formación del curso 88-89 son: cursos (242) y Talleres Permanentes (11).

Su **ámbito de actuación** son centros de nivel no universitario (Preescolar, EGB, EE.MM.), y es la cabeza gestora de cinco subcentros en distintas localidades de la provincia.

Los profesores **que acuden** al CR lo hacen mayoritariamente para participar en **cursos** de formación. Una minoría acude a tomar en préstamo materiales de equipo. Pertenecen a los niveles de Preescolar, EGB y EE.MM. Es el único CR, de los estudiados, que está ubicado en un **edificio independiente**, no compartiendo sus dependencias con ningún otro centro o institución. El edificio está situado en lugar céntrico y se considera accesible y **muy bien situado.**

CR-C

El CR1 abarca en su ámbito de influencia a 471 centros, con un total de 5.365 profesores. Tiene en plantilla fija 13 personas. Además del Coordinador/Director hay un Vicedirector. La Secretaría y Administración ocupa a cinco personas y los departamentos de Recursos AV y de Informática ocupan a seis personas. Desde que se tomaron los datos del cuestionario la plantilla ha aumentado casi un 50%. Durante los días de la visita se conoce personalmente a todo el personal de la plantilla del CR y se entrevista a casi todos sus componentes.

El Coordinador/Director define las funciones del CR y percibe como **suficiente el personal** del CR. Su estilo es de tipo **formalista** (sus actuaciones responden a procedimientos formales muy establecidos) y **político** (muy bien relacionado con las instancias de las que depende el CR). Algunas de las características del Coordinador/Director, observadas o manifestadas, son:

1. Facilita la información y la documentación pertinentes
2. Su nombramiento fue por **designación** de la Administración
3. Cree que su CR tiene características específicas con respecto a otros CR de su entorno.

Las relaciones observadas entre las personas y los grupos humanos que inciden en el CR se caracterizan por:

1. Entre el personal de la plantilla del CR son profesionales y de acuerdo con la norma establecida.
2. Entre el personal del CR y los profesores asistentes al CR son correctas y distanciadas. Las relaciones están formalizadas y las normas se aplican usualmente.

Los profesores responsables en el CR de los Dptos de Recursos AV y de Informática explicitan sus funciones. Las funciones del Dpto de Recursos no se corresponden completamente con las relacionadas en el Reglamento de Régimen Interno.

CR-EC

El CR1 considera **suficiente la asignación económica y de recursos** materiales realizada por la Administración para atender las necesidades de formación y perfeccionamiento. El presupuesto del curso 86-87 fue de 25.862.000,- ptas. y los materiales existentes, según el cuestionario del curso 87-88, son: Impresos (1.287), Discos/Cassettes (3.160), Películas/Vídeos (808), Diapositivas/Filminas (2.466 títulos, cada uno de ellos contiene 12, 18 o 25 fotogramas), Equipos AV, informáticos y reprográficos (55) y Materiales Específicos (474).

Los desplazamientos de los profesores a las actividades de F y P no se pagan. Las necesidades de material se cubren de modo normalizado, con decisiones y presupuesto del CR. Existen criterios muy globales y no por escrito para proponer la compra de materiales.

MD-EC

Algunos de los centros del ámbito del CR1 disponen de un pequeño presupuesto para MD. Profesores de otros centros se quejan de tener que comprarse por su cuenta, libros y disquettes de informática. Existen temores de que la Administración no renueve el contrato de mantenimiento de los ordenadores y el coste de éste, recaiga sobre el centro.

CR-OR

El número de espacios es de 17 y el de metros cuadrados es de 567. Se mantienen los mismos espacios que se indicaron en el cuestionario. El Coordinador/Director considera **suficientes los espacios** de que dispone. Este dispone de un despacho compartido con el Vicedirector, diferenciándose en este hecho del resto de los otros Directores de CR, que comparten despacho con el resto de la plantilla.

Los espacios **comparten su uso** con el de despacho de los correspondientes responsables. La **Biblioteca/Mediateca**, espacio básico del CR, no dispone de mesas ni de equipos AV e informáticos para la consulta de los MD; dispone de mesas de despacho y estanterías, su ambiente es de despacho (se reciben profesores para solucionar problemas o peticiones, se habla en voz alta, se utiliza el teléfono, etc) y no de estudio y consulta. La misma situación se da en el Taller de Elaboración de materiales, donde se ubica el despacho del responsable del Departamento de Recursos. Sin embargo, esto no sucede con la Informática: el despacho de los responsables son independientes del aula de Informática, en donde se imparten clases.

Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos son: sala AV (almacén de equipos y de material fungible AV y taller de elaboración, no totalmente acondicionado), aula de Informática, Laboratorio fotográfico. El **equipo reprográfico** se usa para el funcionamiento interno del CR y no totalmente, las fotocopias de la documentación que se entrega a los alumnos de los cursos por parte de los ponentes se hacen fuera del CR, disponiendo para ello de "vales" que entrega la responsable de la gestión de las actividades de F y P.

El CR1 dispone de un **plan anual** escrito, donde se especifican:

1. Los objetivos generales del CR
2. Las actividades de formación concretas, con sus datos de identificación: título, fechas, horas, destinatarios, profesores, presupuesto.

No especifica otro tipo de actividades, como pudieran ser las de coordinación interna o externa. No se dispone de la **memoria** correspondiente al plan analizado.

En el CR se celebran **reuniones formales** por el Consejo de Dirección y por los Dptos de Recursos AV y de Informática. El primero sólo celebra las reuniones legalmente establecidas y los segundos suelen mantenerlas semanalmente; no obstante la semana de la visita no se detecta la realización de estas reuniones semanales. El CR se comunica **con los centros de su ámbito** a través de folletos de colores (dípticos o trípticos) en los que se relacionan las actividades más próximas que van a desarrollarse. El envío se hace por correo. Se adecua a la normativa vigente.

La **selección del MD** se realiza por un equipo de profesores especialistas, coordinados por el Coordinador del Dpto de recursos. No existen criterios de selección escritos.

CR-CO

En el CR1 no se ha detectado ningún indicio de coordinación o de colaboración con otras entidades.

Existen reuniones informativas con otros CRs, a nivel provincial o autonómico, determinadas oficialmente. Las relaciones con las autoridades administrativas y/o políticas del ámbito del CR son excelentes.

CR-DO

El CR1 no dispone de la documentación exigida por las disposiciones legales, **falta la memoria final** de curso. No se han podido conseguir las memorias de los cursos 87-88 y 88-89. La del curso 87-88 fue solicitada durante la visita del CR y el Coordinador/Director explicó que no la encontraba; la del curso 88-89 se solicitó dos veces por escrito y no se recibió contestación. Además del Plan anual, dispone de un Reglamento de Régimen Interno.

Los documentos de que dispone el CR1 sobre gestión de los recursos materiales son:

1. El registro/inventario **parcial** de materiales impresos y de equipos. Falta el de materiales de paso AV

2. El catálogo es **parcial**. Falta catálogo de los materiales de paso AV que no son vídeos y que son muy numerosos. El catálogo de materiales impresos tiene formato de fichas; el sistema de indización es artesanal y no se envía a los centros. El catálogo de materiales de vídeo y de equipo tiene formato de folleto; el sistema de indización también es artesanal y no coincide con el de impresos; se ha remitido a los centros. en los catálogos existentes **no se detectan materiales elaborados** por el CR o en el ámbito del CR.

3. La documentación del **servicio de préstamos** es bastante completa: normas de préstamo escritas que suelen cumplirse, impreso de solicitud de préstamos AV, impreso de registro del préstamo, impreso de control mensual de préstamos de equipo.

4. Otro tipo de documentación de que dispone: impreso de solicitud de grabación-reproducción, vale para hacer fotocopias fuera del CR.

Los documentos de que dispone el CR1, sobre gestión de las actividades de F y P, son **los más completos** de todos los CR estudiados. Para cada momento del proceso de las actividades de formación existe un impreso. Todo se regula a través del correspondiente impreso o documento. No se detectan las comunicaciones/circulares enviadas a los centros, excepto los dípticos/trípticos de actividades.

CR-P

El catálogo de MD es **parcial**, faltan los materiales de paso AV que no son vídeos. El catálogo de materiales de vídeo se ha **remitido a los centros**, pero no el catálogo del resto de los materiales. Los profesores deben acudir al CR para informarse verbalmente sobre los materiales existentes.

El **acceso a los materiales** didácticos, para su consulta o selección no es libre. El usuario solicita al responsable el material que le interesa y éste lo busca y lo entrega al solicitante, anotando el préstamo. En la biblioteca existen mostradores de separación entre los usuarios y los libros.

Existe **normas de préstamo escritas** que suelen aplicarse. El **registro de los préstamos** está organizado, diferenciándose el de los libros y materiales de paso del de los equipos AV; se registran los libros y materiales de paso por profesores/centros y los equipos por MD. Se registran los préstamos sistemáticamente.

Dada la gran cantidad de MD y el potencial de usuarios que tiene este CR, los MD se consideran **poco utilizados**. El Coordinador/Director del CR, así como el responsable del Dpto de Recursos y el responsable del servicio de préstamos **no pueden dar** una opinión sobre el préstamo de materiales sin consultar los registros de préstamo. Una vez consultado el registro de préstamos, el responsable de este servicio da los datos, observando que hay un mayor número de préstamos en materiales AV que en libros.

De los materiales AV se prestan mayoritariamente vídeos y equipos AV. En los préstamos de equipo, algunos profesores han tenido dificultades al no estar éstos en adecuadas condiciones de uso.

El uso de los MD y del servicio de préstamo ha aumentado con respecto al curso 87-88, de acuerdo con el contraste de los datos del cuestionario 87-88 y los datos recogidos en el curso 88-89.

CR-E

Durante el tiempo de la visita al CR1 no se ha constatado la existencia de materiales elaborados por profesores de su ámbito o por el propio personal del CR que estén disponibles para el préstamo o uso interno. No se ha hecho referencia a ellos en las entrevistas, no aparecen en catálogo y no se ha detectado en el entorno del CR ningún indicio sobre su existencia.

Puede ser que los 119 seminarios o grupos de trabajo existentes en el ámbito del CR, elaboren materiales, pero no se ha constatado que así sea y que estén disponibles para su utilización por parte del profesorado en general. La posible elaboración sólo se detecta en algunos de los proyectos que los GT presentan a la convocatoria.

MD-E

Algunos centros del ámbito del CR1 han elaborado diapositivas, montajes AV y transparencias, con el apoyo de la infraestructura del CR. También han copiado diapositivas del CR, para disponer de ellas en su centro.

CR-GT

En el ámbito del CR1 funcionan 119 seminarios y/o grupos de trabajo (GT). De los 119 GT, nueve se relacionan con los recursos. Este CR es el que mayor número de GT tiene registrados, ya que los otros cuatro CR tienen de 2 a 11 GT. No obstante, no pueden compararse entre sí, ya que las características de los GT del CR1 son totalmente diferentes a las de los otros cuatro.

La constitución o creación de estos GT **no ha sido promovida** por el CR, sino a partir de una convocatoria oficial de la Comunidad Autónoma, habiendo sido seleccionados por una Comisión, figurando entre sus componentes una representación del CR. El funcionamiento de estos GT es **autónomo** y se realiza generalmente en los centros de destino de los profesores integrantes. El funcionamiento debe adecuarse al proyecto seleccionado y atenerse al presupuesto aprobado. En los proyectos se establecen **reuniones de coordinación** de diversa periodicidad. El CR lleva el **control burocrático** de los GT: listados de los GT existentes, control del envío del presupuesto, recepción de actas y memorias finales, control de los materiales comprados por los GT.

En las entrevistas mantenidas no aparece en ningún momento la elaboración de materiales por estos GT ni el aprovechamiento por el CR de los posibles materiales elaborados. En el catálogo de MD no se detectan materiales elaborados, pero en los proyectos de algunos GT sí aparece el objetivo de elaborar materiales diversos.

CR+ CR-

La actitud de los profesores respecto a la **Administración** es **positiva,** valoran su actuación aunque manifiestan **alguna queja** como: insuficiencia de organización en los centros que facilite el uso de los MD (personal y espacios acondicionados).

La actitud, respecto al **CR**, de las personas entrevistadas es **positiva**, identificando **tres servicios** ofertados por el CR. Se **ha facilitado** y no se han presentado dificultades en la realización de las entrevistas, en la observación del CR y en la entrega de documentos. El clima de las entrevistas con los profesores ha sido fluído y espontáneo, siendo sus intervenciones razonadas y fundamentadas.

La actitud de los profesores que desarrollan en sus centros proyectos institucionales relacionados con los recursos es **positiva**. Los aspectos positivos se equilibran con las dificultadas; por un lado los profesores perciben la atención prioritaria de los monitores del CR y consideran que los proyectos son buenos; por otro se quejan de falta de coordinación entre los centros que desarrollan proyectos y de insuficiencia de medios *técnicos y personales.*

MD++ MD- -

Las actitudes de los profesores entrevistados son **positivas** respecto a los MD. Identifican **dos aspectos positivos y siete dificultades** en el uso de los MD; en el uso de los ordenadores identifican **dos dificultades y siete aspectos positivos.**

Los **aspectos positivos de los MD** son:

1. Son motivadores. Hacen que los alumnos se lo pasen bien en clase y que no se aburran

2. Facilitan la labor del profesor Esta se hace más cómoda al aprender los alumnos *más fácilmente*

Las **dificultades** de uso encontradas en los **MD** son:

1. El tiempo empleado en la preparación de una clase con MAV
2. La falta de preparación de los profesores en el manejo de los equipos
3. La falta de material de paso
4. La falta de materiales de paso adaptados a los niveles y ciclos
5. La falta de una infraestructura en los centros que asegure la disponibilidad inmediata de los MD
6. La falta de espacios adecuados para proyectar
7. La existencia de instalaciones de 125 V

MD++ ORD MD- - ORD

Este apartado (MD++ ORD) sólo se da para los CR1, CR2 y CR3, ya que los centros de su ámbito desarrollan proyectos/planes institucionales de Informática. Los **aspectos positivos** de los **ordenadores** son:

1. Los ordenadores motivan a los alumnos
2. La enseñanza de la Informática debe hacerse como usuario
3. La EATP de Informática debe enseñar a programar, aunque a los alumnos les cueste la programación

4,5 y 6. El ordenador es útil: a) como apoyo de todas las materias, b) para algunos temas puntuales y c) para los alumnos de Educación Especial.

7. La Informática es esencial para el futuro

Las **dificultades** específicas relacionadas con los **ordenadores** son:

1. Los profesores tienen unas grandes expectativas que no podrán cubrirse a corto plazo, con lo que provocará la desilución
2. La insuficiencia de equipos para trabajar con el grupo de alumnos

MD+ MD-

La mayor parte de los centros se consideran bien dotados en MD, excepto los centros con muy pocas unidades. Los materiales de **equipo** que echan en falta los profesores son: ordenadores y los recursos adecuados para su funcionamiento. Los **materiales de paso** que echan en falta son programas de EAO buenos y vídeos adaptados a los distintos niveles.

MD-U

Los MD usados por algunos profesores en sus clases son: diapositivas, vídeo, retroproyector y ordenador. En general, los recursos se usan con **cierta regularidad**

En las clases presenciales observadas, en las que se han usado recursos, se mantiene la atención de los alumnos y **se logra su participación** en la clase. La actuación docente de una profesora de EGB, asistente al Taller AV puede ser modélica: preparación de la clase, mantenimiento de la atención, participación de los alumnos, interacción constante profesor-alumnos, ambiente de trabajo. Los locales donde se imparten las clases con uso de recursos son: la sala AV y la sala de Informática.

Los profesores de los Institutos visitados manifiestan que **utilizan recursos** en sus clases. Indicadores encontrados en estos institutos de su interés por el uso de los recursos son: centralización de equipos, vídeo con carro rodante, impreso de programación del vídeo, asistencia a Ferias de MD y plan existente para acondicionar una sala AV. El vídeo se utiliza para los Idiomas y el retroproyector para experiencias de Química.

La mayor parte de los profesores de Informática de los centros están muy motivados por esta materia. No ocurre lo mismo con el resto de los profesores del equipo, los que

imparten otras materias. Estos profesores "están intentando hacer programas aplicados", alguno utiliza algún programa de EAO, pero manifiestan que la mayor parte no utiliza los programas de ordenador por déficit de software. En cualquier caso, los alumnos confirman que estos profesores **no utilizan** los ordenadores en sus clases.

MD-M

La metodología aplicada al vídeo es de **desarrollo** del tema, antes del uso del vídeo existe un diálogo entre el profesor y los alumnos. La metodología observada con respecto a otros MD (transparencias, ordenador) también es de desarrollo del tema.

Las ideas manifestadas por los profesores sobre el aprendizaje se resumen en: el aprender es disfrutar y se disfruta haciendo. Para **evitar la pasividad** que pueden producir los MAV es necesario que:

1. El profesor prepare su clase para que el alumno actúe sobre los medios con distintas actividades: copia de esquemas, discusiones, elaboración de documentos y resúmenes
2. Se utilicen procedimientos **variados** en el uso de MD

De las clases observadas se deduce que en los profesores dominan las siguientes concepciones:

1. La labor del profesor es lo importante en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje
2. El alumno aprende a través de la exposición del tema por parte del profesor y el trabajo propio del alumno

MD-OR

La **planificación del uso** de los MD en algunos centros se hace a comienzo de curso. Cada profesor dispone de un tiempo semanal para el uso del aula AV o de vídeo.

En los centros escolares visitados se observa una **centralización de los materiales de equipo** y la existencia de **espacios** donde se usan los recursos (sala de vídeo o de MAV, sala de Informática), aunque no están totalmente acondicionadas.

No se detectan **responsables** de MD, aunque el Reglamento de Régimen Interno (art. 44°) se dice "En cada centro adscrito o GT dependiente del CEP existirá un profesor Responsable de Recursos que figurará inscrito en la correspondiente relación del Dpto de Recursos y que estará relacionado con el responsable del Dpto."

El proyecto institucional de Informática se lleva a efecto a costa de las horas libres del equipo directivo, ya que no envían el profesor de apoyo requerido para el proyecto.

Los **deseos** de los centros visitados con respecto a la organización de los MD son:

1. *Cada centro debiera tener su propia mediateca*
2. Cada centro debiera tener su departamento de recursos, con espacios, personal y medios fijos y disponibles

MD-O

Los MD de los centros se han obtenido, además de por las dotaciones de funcionamiento de la Administración, **por otros medios:**

1. A través de su compra con los recursos del centro
2. A través de donaciones de las APAs

FYP-MD

El CR1 ha realizado actividades de formación y perfeccionamiento (F y P) en general y de MAV, durante este curso y en cursos anteriores. Durante el curso 88-89, ha desarrollado las siguientes actividades de F y P:

N° de actividades de formación. Curso 1988-89

	N° Total	Informática	MAV	Otros recursos
CURSOS	242	28	19	12
TALLERES	11	0	2	0

La oferta de actividades relacionadas con los recursos (24%) se considera equilibrada respecto a la oferta total de actividades de F y P. Algunos profesores manifiestan haber hecho cursos de MAV. Los profesores integrantes de proyectos institucionales han recibido formación en los medios respectivos.

FYP-MO

El Coordinador/Director del CR da su opinión sobre las actividades más demandadas y las causas de esta demanda. Las actividades más demandadas se relacionan con los temas de Logopedia, Integración, Psicomotricida, Inglés e Informática. Em recursos, la demanda se dispara en el tema de Informática. Manifiesta que hay un 30% de profesores acaparadores de cursos. En los GT también hay una cierta concentración de algunos profesores en diferentes GT, de temáticas no afines. Se cree, a niveles institucionales, que la asistencia indiscriminada a varias actividades debería restringirse.

Las **motivaciones** manifestadas por los profesores para asistir a las actividades de F y P son: estar interesados en estas actividades y ser un medio de facilitar el préstamo de equipos del CR al centro donde ejerce el profesor. El interés de los profesores se basa en que en los cursos observan lo que no se debe imitar, seleccionan ideas adaptables a su realidad docente y trabajan con materiales que antes no usaban (por ejemplo, de psicomotricidad).

FYP- -

Las **dificultades** manifestadas por los profesores para asistir a las actividades de F y P son: suponen trabajo adicional, empleo del tiempo libre y gastos complementarios (material y desplazamientos). Los fallos encontrados por los profesores en estas actividades son: no poder acceder a los cursos cuando se ejerce a una determinada distancia, no aplicar criterios de selección adecuados, ser insuficiente la formación recibida aunque sea buena, existir cursos poco serios e impartidos por profesores poco preparados y no disponer del suficiente número de equipos para las prácticas de los cursos de MAV.

Los centros que desarrollan proyectos oficiales reciben atención prioritaria por parte de los profesores del CR, pero **echan en falta la coordinación** entre la red de centros con proyectos oficiales. Consideran que los proyectos son buenos pero insuficientes en medios técnicos y personales.

FYP-PA

El nº de asistentes a las actividades de F y P observadas es adecuado al tip de curso y actividad (unos 15 para MAV y unos 25 para Informática).

El número de asistentes y de actividades de F y P realizadas durante el curso 88-89 **ha *aumentado*** *con respecto al curso* 87-88.

Nº de asistentes a las actividades de formación

	Nº cursos	Talleres	Jornadas
Curso 87-88	61	0	5
Curso 88-89	242	11	0

FYP-OR

El CR1 dispone de un responsable de la **gestión administrativa** de las actividades de F y P. Este responsable señala con detalle la secuencia de tareas y muestra los documentos/impresos en que se concreta cada una de ellas. Este responsable conoce, sin necesidad de consultar la documentación, las actividades más solicitadas y las que han tenido que suspenderse por falta de solicitudes. A pesar de este buen funcionamiento el documento de **Programación Decenal** no recoge todas las actividades que se celebran en el período especificado. El certificado de participación se entrega al alumno cuando termina la actividad de F y P.

En las actividades de F y P, presenciadas durante la visita al CR, se observa:

A. En cuanto a aspectos formales:

. Los profesores de las actividades relacionadas con los recursos son de la plantilla del CR a tiempo completo. El profesor del Taller AV tiene, además, funciones de gestión de los recursos; la función principal del profesor de Informática es la docente

. No se realiza control de asistencias

. Los cursos y actividades se realizan en las fechas programadas

. No existe un documento informativo que recoja todas las actividades que se están celebrando en un período de tiempo determinado

B. En cuanto al uso de recursos y participación de los alumnos:

. Los recursos AV, informáticos y tridimensionales se utilizan en aquellas actividades que tienen relación directa con ellos y, en algunos casos, sólo en la parte práctica. En el resto de las actividades los recursos no se utilizan de manera habitual.

. Los alumnos asistentes a la actividad sobre MAV apenas participan, aún cuando el clima observado es relajado y atento.

. Los alumnos asistentes a la actividad sobre Informática participan mucho y aplican en su ordenador las indicaciones del profesor.

FYP-PI

De los cinco CR analizados, sólo en los centros de los ámbitos de los CR1, CR2 y CR3, se desarrollan proyectos y planes institucionales de Informática. En los CR2 y CR3 se desarrollan también proyectos institucionales de aplicación del vídeo a la enseñanza. La coordinación del proyecto/plan de Informática se realiza desde el CR, existiendo un Dpto de Informática con tres profesores. Las funciones de este Dpto son: formación, asesoramiento y distribución de material.

En la formación de profesores existen tres niveles. Un primero, de usuario, en el que se enseña el sistema operativo y las aplicaciones básicas de procesador de textos, base de datos y hoja de cálculo. El segundo nivel, de programación de aplicaciones didácticas, incluye los lenguajes Logo, Pascal y Dbase. El tercer nivel es de profundización. Existe una gran demanda de los profesores para recibir formación en Informática.

En los centros experimentales existe un equipo de profesores que se responsabiliza del PI. Entre estos profesores se nombra al coordinador de centro. Alguno de estos coordinadores manifiesta que su formación ha sido autodidacta, pues comenzó a trabajar en Informática mucho antes de que llegase el empuje institucional. En algunos centros este equipo de profesores llega al 40% de los integrantes de la plantilla. Todos ellos han recibido una formación básica.

La enseñanza de la Informática se introduce en el BUP como una EATP, en dos cursos. En las aulas de Informática hay un ordenador por cada 2-3 alumnos, siendo la dotación oficial de diez ordenadores por centro.

En general, los profesores de la EATP de Informática no suspenden. Del 25% al 30% de los alumnos eligen esta EATP principalmente porque es importante para su futuro profesional. Los alumnos están contentos, algunos desearían tener más horas y solicitan trabajar con el ordenador en la hora de recreo. Otros disponen de ordenador en su casa. A los alumnos iniciados les gusta más la programación aunque consideran que es más práctica la formación de usuario. Las relaciones entre el profesor de Informàtica y los alumnos es de respeto y de confianza.

V.3.2. EL CENTRO DE RECURSOS nº 2 (CR2)

CR-OD

El CR2 es un centro de formación de profesores en ejercicio (CEP), situado en la cabecera de comarca de una provincia. Su creación fue impulsada por grupos de profesores que se movilizaron políticamente (manifestaciones, elecciones por su cuenta para elegir Director) y forzaron su creación. La plantilla completa de profesores es de cuatro y pertenecen a este grupo impulsor. Pertenece a una provincia administrada directamente por el MEC.

Tiene competencias plenas en la F y P de los profesores. También tiene competencias de coordinación (asesoramiento, formación, seguimiento, control y evaluación) de los proyectos institucionales relacionados con los recursos. No tiene competencias docentes respecto a los alumnos de los centros escolares.

Los **servicios ofertados** por el CR, de acuerdo con sus competencias, son: servicios relacionados con los recursos y actividades de F y P, esencial mente GT. Las actividades desarrolladas durante los cursos 87-88 y 88-89 son:

N° de actividades de formación

	N° Cursos	N° GT	Jornadas
Curso 87-88	16	15	0
Curso 88-89	20	7	4

Su **ámbito de actuación** son los centros de nivel no universitario (EGB, EE.MM.). Los profesores **que acuden** al CR lo hacen mayoritariamente para participar en actividades de perfeccionamiento, dominando los **grupos de trabajo (GT)** sobre los cursos. Una pequeña minoría recoge al mismo tiempo materiales didácticos del CR, en calidad de préstamo. Los profesores que acuden al CR pertenecen a los niveles de Preescolar, EGB y EE.MM.

El CR está ubicado en **dependencias de un centro escolar**, cedidas por éste. A su vez, de estas dependencias cedidas, se facilitaron dos espacios para un CR de Educación Compensatoria (EC) de la misma comarca. Por tanto, en un mismo edificio conviven, en espacios diferenciados, un centro escolar, un CEP y un CR de EC. El acceso al CEP y al CR de EC está independizado del acceso al centro escolar, aunque existe comunicación interior entre ellos. El edificio no está situado en la parte central de la

ciudad pero se considera **bien situado** ya que los profesores acceden con facilidad y no se han presentado quejas en este sentido.

CR-C

El CR2 abarca en su ámbito de influencia a 17 centros con un total de 163 profesores. La plantilla fija es de cinco personas, cuatro profesores y un auxiliar administrativo. Con dedicación parcial, un día a la semana, hay seis profesores, que se denominan RACs (responsables de área y de ciclo). Además, existe, en período de formación, un *formador de formadores en Enseñanzas Técnico-Profesionales. Los cuatro profesores* de plantilla fija son el Coordinador/Director del CR, un profesor de apoyo que sustituye al Director cuando éste falta y dos monitores para los proyectos institucionales (AV e Informática). Desde que se tomaron los datos del cuestionario ha aumentado la plantilla fija en una persona. Durante los días de la visita se conoce personalmente a toda la plantilla, excepto al monitor del proyecto de Informática, que está siguiendo un curso oficial de formación. Se entrevista a todos los que están presentes y a la mayor parte de los GT.

El Coordinador/Director se siente satisfecho con las condiciones de su trabajo y percibe como **suficiente el personal** del CR. Su estilo es de tipo **interpersonal** (basado en las relaciones personales y en la flexibilidad). Algunas de las características del **Coordinador/Director**, observadas o manifestadas, son:

1. Facilita la información y la documentación pertinentes
2. Su nombramiento por la Administración fue hecho después de haber sido elegido por los profesores del ámbito del CR
3. Cree que su CR tiene características específicas en relación a otros de su entorno
4. Expone su **modo de concebir la dirección**: no quiere mandar sino que delega en los otros profesores de la plantilla, los profesores participantes en el CR deben ser los rectores del mismo, el funcionamiento del CR debe ser autónomo y autogestionario, a los profesores hay que tratarlos bien ya que no se puede correr el riesgo de perder ni uno porque el CR podría desaparecer.

Las **relaciones** observadas entre las personas y los grupos humanos que inciden en el CR se caracterizan por:

1. Entre el personal de la plantilla del CR son de parentesco y de amistad. Los cuatro profesores pertenecen al grupo promotor del CR, dos de ellos son matrimonio, los otros dos tienen relaciones de amistad.

2. Entre el personal del CR y los profesores asistentes al CR son de camaradería e informalidad. Se mantienen conversaciones de tipo personal, se fijan informalmente los contactos y reuniones, se modifican acuerdos al hilo de los acontecimientos, se encarga que comuniquen algo a alguien en función de estas modificaciones, etc. Las relaciones son muy personalizadas.

3. Entre los componentes de los grupos de trabajo son amistosas primordialmente. Los componentes de los GT más estables son grupos de amigos.

El **monitor**, responsable del proyecto AV en el CR, así como los **RAC**, relacionan sus funciones o las actividades realizadas durante el curso. Las características observadas son:

1. El monitor muestra un gran entusiasmo, tiene respuesta para todo, participa con grandes monólogos haciendo difícil la comunicación, ordena e indica en los GT lo que hay que hacer, no facilitando la participación espontánea

2. De los seis RAC, la implicación personal es muy superior en los profesores de EGB (4) que en los de FP (2)

3. Todos los RAC utilizan recursos en sus actividades docentes.

CR-EC

El Director del CR2 considera **suficiente la asignación económica y de recursos didácticos** realizada por la Administración, para atender las necesidades de formación del CR. El presupuesto del curso 86-87 fue de 4.900.000,- ptas y los materiales existentes, según el cuestionario del curso 87-88, son: Impresos (1.200), Películas/Vídeos (83), Diapositivas/Filminas (423), Programas informáticos (25), Equipos AV, informáticos y reprográficos (16), Materiales específicos (116).

Los desplazamientos de los profesores a las actividades de F y P no se pagan. Se pagan los deplazamientos para las reuniones de Educación Compensatoria.

MD-EC

Algún profesor se queja de que el Director de su centro no ha atendido su solicitud de MD, a pesar de disponer de dotación económica específica.

CR-OR

El número de espacios es de 6 y el de metros cuadrados es de 122. Se mantienen los espacios indicados en el cuestionario. Estos espacios se consideran **insuficientes** para el funcionamiento del CR. De los seis espacios, uno (aula con vídeo) se comparte con un centro escolar y otro (Secretaría, reprografía, aula) tiene funciones polivalentes. El despacho de Dirección es compartido por todos los profesores (cuatro), componentes de la plantilla fija del CR.

La **Biblioteca/Mediateca** comparte su uso con las de aula y sala de reuniones. Dispone de una mesa grande en la que se pueden consultar los materiales impresos; no dispone de equipos AV e informáticos para consultar materiales de este tipo. El **ambiente** de trabajo no es adecuado para la consulta y estudio puesto que es un lugar de paso hacia otros dos espacios. El Taller de elaboración de materiales no existe.

Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos son: la denominada sala AV (es más bien un almacén de equipos AV y de material fungible AV), el aula de Informática, y un aula con vídeo; de estos espacios sólo el aula de informática se considera debidamente acondicionada, aunque sea pequeña. El **equipo reprográfico** se usa para el funcionamiento interno del CR, como servicio de copistería de los profesores de su ámbito y para la elaboración de algunos materiales impresos del CR.

El CR2 dispone de un **plan anual** en el que no se especifican actividades ni objetivos. Según palabras del Coordinador/Director, es una declaración de intenciones. El plan sólo contiene las líneas generales de actuación. Los centros atendidos por Educación Compensatoria (que ocupa espacios dependientes del CR2) intentan realizar un plan y

programaciones conjuntas, pero no lo han conseguido por falta de tiempo para reuniones.

El CR2 dispone de una **memoria** anual donde se especifican:

1. Los datos concretos de las actividades de formación realizadas
2. La valoración de los seminarios y GT
3. La información relativa a los recursos: adquisiciones, nº de préstamos, necesidades de material, publicaciones del CR
4. Los recursos humanos del CR
5. La valoración del Consejo Directivo del CR

Se celebran las **reuniones**, exigidas legalmente, por el Consejo de Dirección. No se celebran reuniones formales de control y seguimiento de las actividades del Plan anual. El CR se comunica con los **centros** de su ámbito a través de un boletín trimestral, de comunicados/circulares escritos, de dípticos/trípticos de actividades, de materiales elaborados. El envío se realiza a través del correo o a través de los profesores de EC, que van semanalmente a las escuelas rurales.

En la **selección** de los materiales del CR se involucran los responsables de los GT. A los profesores, en general, se les da oportunidad para participar en la selección, pero no se participa. No existen criterios de selección escritos.

CR-CO

Las relaciones del CR2 (CEP) con el CR de Educación Compensatoria (EC) son de colaboración y de facilitación de sus respectivas funciones. No existe colaboración con los equipos psicopedagógicos de la comarca. Existe colaboración entre el CR2 y el centro escolar en donde está ubicado el CR y con el que comparte algún espacio. También existen contactos y colaboración, en su caso, con Fundaciones de la localidad.

Las reuniones de coordinación del CR2 con otros CR se dan en un ámbito provincial y estatal; están determinadas oficialmente.

CR-DO

El CR2 dispone de la documentación exigida por las disposiciones legales: Plan anual, Memoria anual, Registro de actividades personalizadas, Libro de actas del Consejo Directivo, Registro auxiliar de inventario y Catálogo de libros de Biblioteca.

Los documentos disponibles sobre la **gestión de los recursos** materiales son:

1. Registro/inventario de materiales **completo**

2. Catálogo **parcial.** Falta catálogo del material de equipo. El de materiales impresos tiene formato de fichas, el de materiales AV (vídeos, diapositivas, cintas) tiene formato de folleto. El sistema de **indización** es una adaptación de las normas biblioteconómicas. En los catálogos existentes no se incluyen los MD **elaborados** por el CR o en el ámbito del CR.

3. Para préstamos: normas de préstamo escritas para AV, solicitud de préstamos AV, impreso de registro de préstamos.

Los documentos disponibles sobre **gestión de las actividades de formación** son los imprescindibles: folletos informativos, certificado de participación, registro personal de profesores, registro de cada actividad desarrollada.

Las **comunicaciones/circulares** enviadas a los centros consisten en:

1. Folletos/Hojas informativas de las actividades de F y P

2. Convocatorias de reuniones para: el Consejo Directivo, los GT, presentación de materiales

3. Informaciones diversas: convocatorias del MEC, cambios de personal del CR

El **boletín/revista** editado por el CR viene apareciendo sin regularidad, aunque su periodicidad media puede decirse que es trimestral. Las características materiales son: se edita con medios reprográficos propios, consiste en una doble hoja impresa por las cuatro caras y de tamaño folio, tiene mala legibilidad. El contenido formal de la publicación es: editorial del CR, 95% de informaciones y 5% de artículos. El único artículo aparecido en los números publicados trata sobre la Reforma.

Los **centros** que desarrollan **proyectos/planes** relacionados con los recursos disponen de los siguientes documentos:

1. Proyecto presentado para el concurso de selección
2. Informe elaborado por el centro y exigido por la Administración, sobre el desarrollo del proyecto

El Coordinador/Director piensa que el CR2 debería acoger los servicios descentralizados de la Jefatura de Programas provincial y algunos trámites burocráticos.

CR-P

El **catálogo** de MD es **parcial**, falta el material de equipo. El catálogo de materiales AV (vídeos, diapositivas, cintas cassettes), se ha **remitido a los centros**. Algunos profesores, que conocen los materiales existentes en el CR, manifiestan que es a través del catálogo. El catálogo presenta **dificultades** para identificar si los materiales son adecuados a las necesidades del profesor.

El **acceso** a los materiales didácticos por los usuarios es libre para los materiales impresos pero no es libre para los AV e informáticos, que están bajo llave y necesitan, por tanto, acudir al responsable de estos materiales.

Este CR, como se ha dicho anteriormente, ha cedido parte de sus dependencias a un CR de Educación Compensatoria. Los profesores de EC facilitan MD a los centros rurales llevándolo en mano y dejándolo en depósito en los centros. Los centros presentan resistencias a acudir al CR a buscar materiales, lo encuentran incómodo, dificultoso y ocupando parte de su tiempo libre.

Existen **normas de préstamo escritas** para los materiales AV, aunque no suelen aplicarse. El **registro** de los préstamos está organizado, llevándose a la práctica el registro de AV pero no el de impresos, por lo que suele ser frecuente la falta de libros de la Biblioteca sin saber quién los tiene.

Los MD se consideran **poco utilizados**. Los materiales más prestados son los equipos AV. Los materiales de paso se prestan muy poco, incidiendo en ello: la poca adecuación de los mismos a las necesidades del profesor, la baja calidad, la escasez y la copia (vídeos) que hacen los centros de estos materiales. Los préstamos de libros son poco numerosos ya que también se suelen fotocopiar por el centro que los necesita. En los préstamos de equipos se han presentado **dificultades**, por falta de información de los profesores en su uso.

El uso de los MD y del servicio de préstamo **ha aumentado** en los materiales AV, con respecto al curso pasado. De los impresos no hay datos porque no está actualizado su registro.

CR-E

En el ámbito del CR2 se han **elaborado materiales** por profesores, por los RACs, y por el 50% de los GT que tiene registrados. Los materiales elaborados no figuran en el catálogo de MD. Estos materiales consisten principalmente en materiales **impresos** y algunos materiales **manipulativos**. Los impresos son publicaciones didácticas editadas a imprenta y propuestas didácticas (1-2 hojas) puntuales, en las que se han utilizado el equipo reprográfico del CR. Predominan los materiales **sistematizados** alrededor de un tema o temas.

Estos materiales son, en parte, de aplicación directa a la clase y, en parte, de tipo teórico, incidiendo en la orientación científico-didáctica. Entre los temas tratados están: el entorno físico-social, la Música, la Educación Artística y la coeducación. El **uso principal** de estos materiales se realiza por los mismos grupos que los han elaborado.

Los centros con **proyectos institucionales** de MAV han elaborado materiales para el desarrollo y aplicación del proyecto: propuestas didácticas sobre temas puntuales, fichas de experiencias realizadas, fichas de valoración de vídeos visionados.

MD-E

Algunos centros del ámbito del CR2 han elaborado materiales tridimensionales. También han grabado cassettes sobre Idiomas en el CR, para disponer de ellas en el propio centro. Algunos profesores piensan que el material debe ser construído por el profesor y sus alumnos pero que no puede ser en la práctica, por requerir mucho tiempo.

CR-GT

En el CR2 funcionan **siete GT**, promovidos por el CR. Los GT encuentran en el CR el lugar idóneo de trabajo y de reunión. La mayoría de los profesores forman parte de uno o más GT, siendo la forma de participación más frecuente en el profesorado. Este tipo de participación ha disminuído este curso.

El **50%** de los GT celebran **reuniones formales** y han **elaborado materiales**. Están coordinados por profesores de la plantilla del CR a tiempo completo y por los RACs, que trabajan en el CR un día a la semana. El CR aporta a los profesores pertenecientes a los GT: consulta de los materiales del CR, material fungible y otros materiales necesarios para su trabajo, fotocopias, espacios de reunión, formación e información. Los GT del CR2 sienten que su CR les aporta **mayor número de servicios** que el manifestado por los GT de los otro cuatro CR. No obstante, uno de los GT manifiesta haber perdido la ilusión de seguir trabajando como grupo.

Entre los materiales elaborados por los GT, predominan los de tipo práctico y suelen ser empleados por los mismos componentes de los GT. No están incluídos **en el catálogo** del CR.

Los profesores integrantes de estos GT sienten **inquietudes de mejora**, manifestadas en su preocupación de cómo implicar a otros profesores y en haber promovido actividades de F y P.

CR+ CR-

Las actitudes de los profesores con respecto a la **Administración** es **poco positiva**. Critican fuertemente la postura de la Administración en la huelga de profesores. Le achacan la disminución de la participación en las actividades de F y P, sobre todo la de los GT. Los profesores de las escuelas rurales creen que no se valora su trabajo en el aula.

La actitud de las personas entrevistadas, respecto al **CR**, es **positiva**. Se identifican **siete** servicios del CR. La plantilla del CR ha facilitado la realización de las entrevistas, la observación y el acceso a la documentación. Sin embargo, la entrevista grupal en uno de los centros escolares, no se ha podido mantener por **dificultades** surgidas del propio centro en sus relaciones con el CR. El clima de la mayoría de las entrevistas realizadas con los profesores ha sido fluído y espontáneo, siendo sus intervenciones razonadas y fundamentadas; en alguna de las entrevistas se ha percibido un clima de prudencia, timidez o respeto.

Las actitudes de los profesores que desarrollan proyectos institucionales son **positivas** respecto a estos proyectos. Manifiestan que éstos son buenos, pero tienen dificultades en su aplicación (Informática) y son insuficientes en medios técnicos y personales (Informática y Vídeo).

MD++ MD--

Las actitudes de los profesores entrevistados respecto a los **MD** son **poco positivas**. Identifican **doce aspectos positivos y diecisiete dificultades** en el uso de los MD; en el uso de los ordenadores identifican **siete aspectos positivos y nueve dificultades**.

Los **aspectos positivos de los MD** son:

1. Son motivadores
2. Rompen la monotonía
3. Los alumnos se lo pasan bien y no se aburren
4. Hacen que los alumnos aprendan más
5. Los alumnos aprenden más fácilmente

6. Los alumnos participan más

7. Sirven a la enseñanza

8. Facilitan la labor del profesor. Esta es más cómoda puesto que los alumnos aprenden más fácilmente

9, 10, 11. El uso de MD tiene, no obstante, unos condicionantes que son: exigen el empleo de más tiempo para desarrollar el programa, aunque compense por el aprendizaje realizado, exigen que su empleo sea dirigido por el profesor y es conveniente su empleo en diferentes grupos de alumnos.

12. El objetivo del uso de los MAV, identificado por los profesores, es que los alumnos vivencien la TV como un medio de aprendizaje y no sólo como un medio de entretenimiento y diversión.

Las **dificultades** de uso encontradas en los MD, son:

1,2,3,4,5. El **tiempo** empleado en la preparación de las clases, en el uso en la clase y en su construcción. Ello exige un trabajo fuera del horario escolar al cual no están dispuestos los profesores.

6,7. A los profesores les falta **motivación** para realizar este esfuerzo después de la huelga de profesores, los que permanecen son "tontos".

8,9,10. La **escasez** de equipos o la **incomodidad** de tener que ir a buscarlos y recogerlos al almacén de MD o al CR

11,12. La **incoherencia** entre las existencias de material de paso y las necesidades de los profesores, entre los equipos existentes y los materiales de paso.

13. La falta de **materiales adaptados** a los niveles y ciclos

14,15,16. Los **espacios** no son adecuados para el uso de los MAV, no existen espacios que puedan acondicionarse y echan en falta una sala AV.

17. La existencia de instalaciones de 125 V

MD++ ORD MD- - ORD

Este apartado (MD++ ORD) sólo se da para los CR1, CR2 y CR3, ya que los centros de su ámbito desarrollan proyectos/planes institucionales de Informática.

Los **aspectos positivos** de los ordenadores son:

1, 2, 3. Los ordenadores facilitan el aprendizaje por su feed-back inmediato, su continua exigencia de actividad y su adecuación al estilo de aprender de los alumnos

4, 5, 6, 7. El ordenador es útil: como apoyo en materias de Ciencias, como potenciador del cálculo, en temas puntuales y en el tratamiento individual de algunas dificultades de aprendizaje que necesitan ejercitación.

Existen otras tres manifestaciones contradictorias por parte de los profesores y, que por tanto, quedan anuladas:

1. *Unos profesores mantienen que los ordenadores motivan a los alumnos y otros* que no está tan clara la motivación, ya que a la mayor parte de los alumnos no les gustan.

2. Unos profesores mantienen que el ordenador es un recurso y una estrategia más y otros que mantienen que el ordenador sólo es un entretenimiento.

3. Los profesores mantienen por un lado que la Informática debe ser una asignatura y, por otro, que no debe usarse como apoyo a otras materias del curriculum

Las **dificultades** específicas relacionadas con los ordenadores son:

1, 2. El tiempo exigido fuera del horario escolar para aplicar la Informática en el aula y para aprender el manejo de los programas

3. La poca utilidad y aplicación que encuentran a la Informática

4,5,6. La complejidad de la aplicación de la Informática a la educación, unido a la falta de preparación del profesor, a pesar de los cursos realizados.

7. La insuficiencia de equipos para trabajar con el grupo de alumnos

8. La falta de programas adecuados

9. La dificultad de acceso a la información (manuales en inglés)

Las actitudes de los **alumnos** son positivas en cuanto ven al ordenador como útil para el trabajo futuro, pero son negativas en cuanto a la metodología seguida ya que las clases les parecen monótonas. Sólo uno de los alumnos entrevistados (de 5) va a seguir estudiando Informática.

MD+ MD-

Los centros del ámbito del CR2 están bien dotados de material, en general, aunque no siempre se dispone de lo que necesita el profesor. Los centros atendidos por EC toman prestados o en depósito materiales del CR, cuando ellos no disponen de ese material. Los materiales de **equipo** que echan en falta los profesores son: ordenadores y un segundo magnetoscopio. Los **materiales de paso** que echan en falta son: programas de EAO buenos, vídeos adaptados a los distintos niveles y diapositivas.
La mayoría de los alumnos entrevistados disponen de ordenador en sus casas.

MD-U

Los MAV usados por la mayor parte de los profesores son: diapositivas y magnetófono. Algunos utilizan el vídeo, el retroproyector y el ordenador.
En general, los recursos se usan con **cierta regularidad.**
En las clases presenciales observadas, con uso de recursos, se mantiene la atención de los alumnos y se logra la participación, excepto en una de ellas, debido principalmente al **uso excesivo del vídeo.** La clase con uso de recursos tiene lugar en la Biblioteca, en la que se han instalado los equipos de vídeo, y en la sala de Informática. Los profesores de las clases observadas se manifiestan contentos y comprometidos con su trabajo.

Algunos profesores del instituto visitado manifiestan **utilizar** recursos en sus clases. Los indicadores observados del interés por los recursos son: centralización de equipos en Secretaría y vídeo con carro rodante.

El **magnetófono** se utiliza para escuchar y grabar (cuentos, poesías, entrevistas), canciones, ritmo, escuchar música y para Idiomas. Se usa por su fácil manejo. Los profesores del ámbito del CR2 prefieren el uso de las **diapositivas** al uso del vídeo, porque le sacan más partido y su uso es más sencillo y cómodo.

Según el Coordinador/Director, la razón principal del uso de MD es la motivación de los profesores por su uso, más que la existencia-ausencia de material en un centro.

Los alumnos que tienen ordenadores en sus casas los usan principalmente para jugar y para hacer algún programa sencillo.

MD-M

La metodología aplicada a las **diapositivas** es de **repaso o de refuerzo**, una vez que se ha terminado de explicar el tema, en una sesión o en varias. También se aplican para provocar la **expresión** de los alumnos y para crear cuentos e historias.

La metodología aplicada al **vídeo** es de **introducción y motivación** del tema a desarrollar, de **repaso o refuerzo** del tema explicado. Cuando el profesor decide usar la metodología del vídeo o del magnetófono en la clase de Idiomas, el profesor debe disponer de estos aparatos en exclusividad.

El **ordenador** se diferencia de otros medios en que el alumno no puede estar pasivo ante él.

En el CR2 es donde se manifiestan **más cantidad de reflexiones** e ideas sobre comcepciones pedagógicas:

1. Las **enseñanzas tradicional y activa** tienen valores propios. La línea de diferenciación entre una y otra viene dada por la falta de reflexión sobre la propia actuación en la actitud conservadora de la educación.

2. El **aprendizaje por descubrimiento** necesita mucho tiempo y que el alumno sea inteligente. El aprendizaje por transmisión debe ser ameno y amable, pero hay que estudiar y trabajar si se quiere aprender.

3. La **construcción de MD** requiere mucho tiempo

4. El uso de MD exige una **forma distinta de dar** la clase. Buscar nuevas formas de hacer exige un trabajo extra.

5. El MD constituye un apoyo a la labor del profesor pero lo esencial es la **explicación del profesor**

6. Las condiciones para un **uso positivo** (activo y no pasivo) de los MD son:

- Deben ser dirigidos por el profesor
- Deben ser preparados previamente
- El documento AV, a utilizar, debe ser visionado con anterioridad a la clase.

MD-OR

No se han encontrado indicios formales de planificación del uso. La **planificación del uso** del vídeo en los centros visitados suele hacerse verbalmente. En las programaciones observadas de los profesores no se prevé el uso de MD. La **coordinación** entre los profesores se hace a través de:

1. Reuniones programadas al efecto, que son muy poco eficaces
2. Intercambio de experiencias de modo informal

En los centros escolares visitados se observa una **cierta centralización** (sobre todo para equipos AV y algo para cintas de vídeo) y la existencia de **espacios** donde se usan los recursos (Biblioteca, sala de Informática) aunque no están totalmente acondicionados. Se detectan **responsables** de MD, sin asignación suficiente de tiempo para ejercer sus funciones.

En algunos centros han desaparecido materiales. Los centros con experiencia en el desarrollo de proyectos institucionales de AV aconsejan que el agrupamiento de alumnos en una clase de vídeo debe ser de 30-32.

MD-O

Los MD de los centros se han obtenido, además de por las dotaciones iniciales de la Administración, por otros medios:

1. A través de concurso público para proyectos institucionales
2. A través de la propia Administración que ha enviado nuevos materiales, aunque algunos centros no han recibido la dotación que les correspondía.

FYP-MD

El CR2 ha realizado actividades de F y P, en general y de MAV, durante este curso y en cursos anteriores. Durante el curso 88-89, ha desarrollado las siguientes actividades de F y P:

Nº de actividades de formación. Curso 1988-89

	Nº Total	Informática	MAV
CURSOS	20	5	5
GT	7	0	0
JORNADAS	4	0	0

La oferta de actividades relacionadas con los recursos (32%) se considera equilibrada respecto a la oferta total de actividades de F y P. Algunos profesores manifiestan haber hecho cursos de MAV o de Informática. Los profesores integrantes de proyectos institucionales han recibido formación en los medios respectivos (Informática, MAV).

FYP-MO

El Coordinador/Director del CR da su opinión sobre las actividades más demandadas y las causas de esta demanda, sobre las consecuencias de la movilidad del profesorado (aumenta la demanda y se corta la actividad de los GT estables). Las actividades relacionadas con los recursos más demandadas son las de Informática.

Las **motivaciones** manifestadas por los profesores para asistir a las actividades de F y P son: estar interesados en las actividades, incidencia en la carrera docente, encontrarse con los amigos y tener inquietudes de mejora. El Coordinador/Director manifiesta que las motivaciones de los profesores para asistir a estas actividades son: la necesidad de formarse y la consecución de méritos para los concursos de traslados.

FYP- -

Las **dificultades** manifestadas por los profesores para asistir a estas actividades son: atender su clase al mismo tiempo que asisten a las actividades de F y P, utilizar su tiempo libre y tener riesgo de accidente en los desplazamientos. Los profesores de las escuelas rurales no se sienten gratificados, creen que no se valora su trabajo.

FYP-PA

El número de asistentes a las actividades de F y P observadas es muy pequeño, varía entre dos y diez, tanto en cursos como en GT. La participación y el ritmo de trabajo en las actividades de F y P han descendido después de la huelga de profesores. Además los GT han disminuído y los cursos han aumentado.

N° de asistentes a las actividades de formación

	Cursos	GT	Asistentes
Curso 87-88	16	15	1.000
Curso 88-89	20	7	343

FYP-OR

La **gestión administrativa** de las actividades de F y P está repartida entre tres profesores de la plantilla del CR, estando diferenciada la de los materiales audiovisuales (monitor de Vídeo), de la de los materiales informáticos (monitor de Informática) y de la del resto de los materiales (profesor de apoyo).

En las actividades de F y P, presenciadas durante la visita, se observa:

A. En cuanto a aspectos formales:

. El profesor de las actividades relacionadas con los recursos es de la plantilla del CR, a tiempo completo y con funciones de gestión

. No se realiza control de asistencias

. Las fechas programadas para las actividades sufren modificaciones hasta el último momento

. No existe un documento informativo que recoja las actividades que se están celebrando en un período determinado

. El certificado de participación se entrega a los alumnos, cuando éstos lo solicitan

. Un curso, al que todos (alumnos, coordinador ocasional, Director del CR) se atribuyen su propuesta y/o organización, es el que ha producido más malestar entre los alumnos y en el profesor que lo ha impartido.

B. En cuanto al uso de recursos y participación del alumnado:

. Los recursos AV se utilizan en aquellas actividades que tienen una relación directa con ellos

. Se entrega documentación a los asistentes

. Los materiales son actualizados

. El material AV necesario para la actividad no está preparado

. El material de la sala AV está desordenado

. Los alumnos apenas participan, siendo el clima observado de reserva y de respeto

FYP-PI

En el ámbito del CR2 se desarrollan proyectos institucionales de Informática y de Vídeo. La coordinación de los proyectos se realiza desde el CR, existiendo dos monitores para esta función.

Proyecto de Informática

En la formación de profesores existen dos niveles. Un primero, de usuario, en el que se enseña el sistema operativo y las aplicaciones básicas de procesador de textos y base de datos. Un segundo, de programador de aplicaciones que incluye los lenguajes Logo y Basic.

En los centros experimentales existe un equipo de profesores que se responsabiliza del proyecto. Entre estos profesores se nombra a un coordinador del centro. Todos ellos han recibido y reciben una formación básica.

La enseñanza de la Informática se introduce en el BUP, como EATP y en EGB, en el curriculum de Matemáticas (lenguaje Logo), de Lengua y de Ciencias Sociales (procesador de textos Writing Assistant). Los profesores desearían utilizar el horario de otras materias como Tecnología o Expresión PLástica.

En las aulas de Informática de BUP hay un ordenador para cada 4-5 alumnos. En las de EGB, un ordenador para 2-3 alumnos. La dotación oficial es la misma para los dos tipos de centros, cinco ordenadores. En EGB hay menor número de alumnos debido a que el grupo-clase se divide en dos subgrupos, uno de ellos se queda en el aula ordinaria con clase teórica, el otro va al aula de Informática a clase práctica.

La mayor parte de los profesores de Informática de los centros están muy motivados por esta materia. No ocurre lo mismo con el resto de los profesores del equipo, los que imparten otras materias. Alguno utiliza algún programa de EAO pero la mayor parte no utiliza programas aplicados a su materia por déficit de buen software.

Los profesores de BUP suelen suspender en esta EATP. En EGB, el efecto de la calificación se difumina en las áreas de Matemáticas- Ciencias Naturales, Lenguaje y Ciencias Sociales. Algunos alumnos quisieron cambiarse de EATP cuando comprobaron que se suspendía. A los alumnos de EGB les gusta la Informática, dicen "es mejor que estar en clase".

Proyecto de Vídeo

El proyecto de vídeo (Proyecto Mercurio del MRC) pretende la introducción del vídeo como ayuda didáctica en los centros escolares. Existe un monitor del proyecto en el CR y un coordinador del proyecto en los centros seleccionados para su desarrollo.

Las principales actividades realizadas este curso por el monitor del CR son:

1. Mantener reuniones con los profesores de los centros experimentales para ayudarles a pone en funcionamiento el plan realizado.

2. **Completar los equipos** de profesores que quedaron incompletos por movilidad del profesorado.

3. **Formar** a los nuevos profesores incorporados al proyecto.

4. Detectar **necesidades** de material y de formación en los centros e intentar satisfacerlas.

5. **Seguimiento** de las actividades del plan a fin de apoyar en cada caso los aspectos que se consideren necesarios.

Los profesores de los centros que desarrollan el proyecto se sienten atendidos por el monitor del CR, pero tienen bastantes dificultades en su aplicación. Las principales son:

1. Falta de medios técnicos. Un sólo vídeo es totalmente insuficiente para desarrollar este proyecto. Al menos, se necesitarían dos vídeos, para hacer montajes propios. Cuando el grupo enganchado al proyecto es numeroso, como en este caso, son necesarios más de dos equipos.

2. Falta de espacios adecuados para usar el vídeo. No disponen de sala AV minímamente acondicionada. Cuando se usa el vídeo se hace en la Biblioteca, en donde hay que montar los equipos y en donde no hay condiciones adecuadas para su uso.

3. Falta de tiempo para la elaboración de montajes y de guías didácticas. Lo que se ha hecho en este sentido ha sido a costa de tiempo extraescolar, principalmente por parte del Coordinador del proyecto en el centro, que es, a su vez, el Jefe de Estudios. La adaptación de material es totalmente necesario por la falta de materiales de paso adecuados en el CR.

Estos centros han elaborado documentos de desarrollo del proyecto: unidades didácticas, fichas de vídeos, guías didácticas de utilización de vídeos. Las clases observadas muestran el interés y el logro, en algunos casos, de introducir el vídeo como ayuda didáctica en la clase. Es un proyecto que se desarrolla con mucho esfuerzo por parte de los profesores.

EC-A

El apoyo directo a alumnos sólo se da en los CR de Educación Compensatoria (EC) dependientes del MEC. Por ello sólo se consignan actividades de este tipo en el CR4 y en el CR2. En el caso del CR2, se dan los datos constatados del CR de EC que funciona en espacios dependientes del CR2.

En este CR de EC no existen discrepancias sobre el modo de concebir el apoyo directo, realizándose de modo semanal, con las siguientes actividades: visionar diapositivas y vídeos, elaborar y proporcionar fichas de trabajo semanales, para ser aplicadas por el tutor de los alumnos, y realizar actividades de Psicomotricidad. Estos profesores ayudan, además, a los profesores de los centros atendidos, en las gestiones de tipo burocrático, personales u oficiales.

EC+ EC-

En el CR2 (CEP) se da la coexistencia con un CR de Educación Compensatoria. Por ello aparece este apartado.

La actitud de los profesores cuyos centros son atendidos por los profesores de EC y que forman parte de grupos de trabajo en el CR2 es muy positiva hacia la Educación Compensatoria, porque:

1. La EC está dando la vida a los centros de las escuelas unitarias
2. La EC proporciona materiales a los centros

V.3.3. EL CENTRO DE RECURSOS nº 3 (CR3)

CR-OD

El CR3 está situado en la cabecera de la comarca de una provincia. Su creación fue promovida por grupos de profesores que, previamente estaban organizados en la

comarca como grupo de Renovación Pedagógica. Dos de los tres profesores de la plantilla del CR pertenecen a este grupo promotor. Pertenece a la Comunidad Autónoma de Cataluña, con competencias plenas en educación.

Tiene competencias de colaboración con los organismos competentes en la F y P de los profesores. No tiene ningún tipo de competencias respecto a los proyectos institucionales relacionados con los recursos. No tiene competencias docentes respecto a los alumnos de los centros escolares.

Los **servicios ofertados** por el CR, de acuerdo con sus competencias son los relacionados con los recursos. Su **ámbito de actuación** es EGB y, dentro de EGB, es prioritaria la atención a las escuelas rurales.

Al CR3 **acuden** los profesores para una **gran variedad de servicios** relacionados con los recursos (tomar y devolver préstamos, usar el servicio de copistería, fijar reunión para asesoramiento en la elaboración de material, concretar curso para la Escuela de verano, reunión Grupo de Profesores, etc), mayor que la presentada en todos los demás CRs estudiados. Estos profesores pertenecen a los niveles de **Preescolar, EGB y EE.MM.** La organización del servicio de reprografía es modélico, atendiendo con eficacia y economía las necesidades de los centros rurales, carentes en general de equipos reprográficos.

Está ubicado en **dependencias de un centro escolar**, cedidas por éste. El acceso al CR está independizado del recinto escolar. La situación del CR se percibe como **mal comunicado** y de difícil acceso.

CR-C

El CR3 abarca en su ámbito de influencia a 64 centros con un total de 402 profesores. La plantilla fija y a tiempo completo es de tres profesores, siendo uno de ellos el Coordinador/Director del CR. Durante los días de la visita se conoce personalmente a los tres, entrevistando al Coordinador/Director y a uno de los GT. Con los otros dos profesores de la plantilla se mantienen conversaciones sin grabarlas con el magnetófono.

El Coordinador/Director define las funciones del CR, se siente satisfecho con las condiciones de su trabajo y percibe como **insuficiente el personal** del CR (desearía alguien más para la elaboración de material AV). En las entrevistas con los profesores de los centros atendidos por el CR, alguna vez se hace referencia a su persona en términos de **buen servicio** a los profesores. Su estilo es **profesional**, basado en las buenas relaciones personales y en la eficacia-productividad.

Algunas de las **características** del Coordinador/Director, observadas o manifestadas, son:

1. Facilita la información y documentación pertinentes
2. Su nombramiento por la Administración ha sido por concurso público
3. Cree que su CR tiene características específicas con respecto a otros de su entorno
4. Establece su calendario de actividades en función de la visita realizada al CR.

Las **relaciones** observadas entre las personas y los grupos humanos que inciden en el CR se caracterizan por:

1. Entre el personal de la plantilla del CR son profesionales y cordiales
2. Entre el personal del CR y los profesores asistentes al CR son profesionales, de confianza y de trato amistoso. Las relaciones están formalizadas y las normas se aplican usualmente

CR-EC

El CR3 considera **insuficiente** para atender las necesidades del CR, la asignación económica de la Administración. El presupuesto del curso 86-87 fue de 646.000,- ptas y los materiales existentes, de acuerdo con el cuestionario del curso 87-88, son: Impresos (1.222), Diapositivas-Filminas (10.630), Discos/Cassettes (58), Películas/Vídeos (108), Transparencias (50), Equipos AV, informàticos y reprográficos (19). Las **necesidades de material** se cubren por la Administración de manera sistemática y normalizada. El servicio de reprografía del CR se paga por los centros

usuarios entregando el mismo número de folios o de clichés que el que se haya usado en la realización de su solicitud.

CR-OR

El número de espacios es de seis y el de metros cuadrados es de 163. Se mantienen los espacios indicados en el cuestionario. La ubicación del CR se percibe como **mal comunicado** y los **espacios como insuficientes**. De los seis espacios, uno de ellos (el salón de actos, aula AV) se comparte con el centro escolar, además de ser polivalente. El despacho de dirección se comparte con uno de los profesores de la plantilla.

La **Biblioteca/Mediateca** comparte el uso con la fotocopiadora y es lugar de paso hacia el resto de los espacios del CR. Dispone de una mesa grande donde se pueden consultar los materiales impresos; no dispone de equipos AV e informáticos que permitan la consulta de este tipo de materiales. El **ambiente** de trabajo no es adecuado para la consulta y estudio, principalmente por ser lugar de paso.

Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos son: la sala AV que se comparte con el colegio público. El **equipo reprográfico** se usa para el funcionamiento interno del CR, como servicio de copistería para los profesores y para elaborar algunos de los materiales impresos del CR.

El CR3 dispone de un **plan anual** en el que se especifican: los objetivos con formato de actividades, los recursos necesarios para conseguir esos objetivos y las necesidades de material.

Dispone también de una **memoria** anual en la que se especifica:

1. El grado de consecución de los objetivos del Plan
2. Las actividades realizadas
3. La valoración general de los seminarios y GT
4. La información sobre los recursos: catalogación, préstamos por tipos de materiales, materiales que se han prestado más y menos, materiales elaborados.
5. Las actividades de formación realizdas por la plantilla del CR

6. Las relaciones mantenidas con otros organismos

7. La evaluación de las actividades realizadas en colaboración con otros organismos

No se mantienen **reuniones formales** de control y seguimiento de las actividades. El CR se comunica con los **centros de su ámbito** a través de un boletín/revista bimestral, de comunicados/circulares escritos, de dípticos/trípticos de actividades y de materiales elaborados. El envío se realiza a través del correo.

La **selección** del MD la realiza el Coordinador/Director que tiene también funciones de responsable del MD. No existen criterios de selección escritos.

En el CR3 se detectan un conjunto de **soluciones originales y prácticas** para resolver problemas de archivo y de funcionamiento. Se aprovechan loa materiales de desecho (estructuras metálicas de las mesas escolares, botes, etc), los materiales de uso frecuente están colocados ergonómicamente, los datos de uso habitual y los documentos de registro están en un tablero de corcho, accesible desde la mesa del Coordinador/Director.

CR-CO

Las relaciones entre el CR y los organismos responsables de la F y P así como con el MRP (Movimiento de Renovación Pedagógica) y con el centro escolar en donde está ubicado el CR, son de colaboración. Existe una coordinación sistemática entre los CR provinciales y autonómicos, determinadas oficialmente.

Las relaciones con las autoridades administrativas y/o políticas del ámbito del CR son excelentes. Promueve entrevistas de tipo político y técnico.

CR-DO

El CR3 dispone de la documentación exigida en las disposiciones legales: Plan anual, Memoria anual. Además de los documentos legales, el CR ha elaborado otros propios

para su funcionamiento eficaz. Los documentos existentes sobre la **gestión de los recursos** materiales son:

1. Catálogo **completo** de los materiales, con formato de folleto e informatizado. Puede hacer las veces de registro/inventario. El sistema de **indización** sigue las normas biblioteconómicas. El catálogo incorpora los MD **elaborados** por el CR o en el ámbito del CR
2. Para préstamos: normas de préstamo escritas, registro del préstamo y control mensual de préstamos de equipo
3. Control del servicio de reprografía por centros y general.
4. Carpetas de materiales elaborados: fichas clasificadas por áreas y ciclos, que se corresponden con el **archivo de clichés**

Sobre la **gestión de las actividades de formación** dispone de folletos y hojas de información sobre las actividades del CR.

Las **comunicaciones/circulares** enviadas a los centros consisten en:

1. Folletos informativos de las actividades
2. Informaciones diversas: modificaciones de actividades
3. Envío de diferentes documentos: materiales elaborados
4. Solicitud de datos para la elaboración de un catálogo de recursos comarcales

El **boletín/revista** editado por el CR tiene una regularidad de aparición bimestral. Sus características son: se edita con medios reprográficos propios, tiene varias hojas formato cuartilla y tiene buena legibilidad. El contenido formal de la publicación es de 70% de informaciones y 30% de artículos. Los temas tratados en los artículos son: aplicaciones didácticas en forma de juegos, cómo elaborar materiales sencillos, experiencias didácticas de los centros de la comarca y Reforma.

Los **centros** que desarrollan **proyectos/planes** relacionados con los recursos disponen de los siguientes documentos:

1. Proyecto presentado para el concurso de selección
2. Cuestionario contestado por el centro sobre el desarrollo del proyecto.

CR-P

El catálogo de materiales **completo** se ha remitido a los centros. Algunos profesores conocen los materiales existentes en el CR, manifestando que es a través del catálogo. Las novedades de MD se comunican a los centros.

El **acceso** a los materiales por parte de los usuarios es libre. El usuario busca el material que le interesa en las estanterías abiertas y accesibles, disponiendo de una mesa colectiva para consulta. El responsable que está en la Biblioteca/Mediateca, ayuda en caso necesario.

Existen **normas de préstamo escritas** que suelen aplicarse. El **registro** de los préstamos está organizado en su totalidad y se lleva a efecto escrupulosamente para todos los materiales prestados.

Observado el movimiento de profesores en el CR y estudiadas las memorias anuales, se considera que los MD están **utilizados suficientemente**.El Coordinador/Director da información de los préstamos sin acudir al registro de los mismos. Los materiales que más se prestan son los equipos AV. Los materiales de paso no se prestan en la misma proporción, debido a la inadecuación de los mismos, a su baja calidad y a la copia (vídeo, diapositivas) de los mismos por parte de los centros interesados. El **uso** de los MD y del servicio de préstamo, en general, **ha aumentado** con respecto al curso anterior, según se deduce del contraste de los datos de la memoria del curso 88-89 y del cuestionario del curso 87-88:

N° de préstamos

	Impresos	AV	Equipos
Curso 87-88	248	110	129
Curso 88-89	144	439	146

El préstamo de libros y de juegos ha disminuído ya que los centros disponen en mayor proporción de estos materiales, dotados por la Administración.

CR-E

El CR3 tiene disponibles **materiales elaborados** por profesores del ámbito del CR, por algún GT y por el personal de la plantilla a tiempo completo del CR. Los materiales son, fundamentalmente, impresos. Parte de ellos están editados con el equipo reprográfico del CR y otra parte a imprenta, editados por otras instituciones o en colaboración con ellas. En este último caso son publicaciones didácticas.

El CR3 elabora de manera **sistemática** materiales didácticos, utilizando su equipo reprográfico: propuestas didácticas comcretas(1-2 hojas), dossieres anuales sobre un área curricular, dossieres sobre fiestas populares, fichas, recopilación de artículos. Son, en gran medida, de **aplicación directa** en la clase. Algunos inciden sobre la teoría científico-didáctica.

Los temas tratados son muy diversos. Destacan los realizados sobre el entorno físico-social y las fiestas escolares. El archivo de clichés y de fichas de trabajo recogen una clasificación por niveles y áreas. Las áreas se clasifican por sus aspectos más característicos. Algunos de estos materiales son instrumentos de trabajo para el profesor (por ejemplo, las pruebas de evaluación).

Estos materiales son **utilizados**, en su mayor parte, por los profesores de los centros a los que da servicio el CR.

MD-E

Algunos centros del ámbito del CR3 han elaborado libros y cassettes. También han copiado vídeos del CR para disponer de ellos en el centro escolar. Algunos profesores piensan que la realización de materiales debe ser hecha por especialistas técnicos en conexión con los profesores, pero la preparación y adaptación de los MD a las clases debe hacerse por profesores liberados.

CR-GT

En el ámbito del CR3 funcionan **cinco GT**, promovidos por el grupo de profesores de Renovación Pedagógica, integrando las actividades de la denominada Escuela de Invierno. Algunos de los profesores que acuden al CR durante los días de la visita, pertenecen a estos GT, aunque la mayoría acude a otro tipo de servicios del CR (préstamo, reprografía, elaboración de materiales).

Los GT de este CR celebran **reuniones** formales, generalmente fuera del CR y han **elaborado** materiales (fichas de trabajo principalmente). Están coordinados por profesores adscritos a sus centros a tiempo completo. Los materiales elaborados son eminentemente **prácticos** y se recogen en el catálogo de MD del CR. El **uso** de estos materiales suele hacerse por los profesores del ámbito del CR. El CR proporciona a los GT la utilización de los materiales y de los espacios del CR para las reuniones de grupo, si éstos lo necesitan.

Los profesores integrantes de estos GT sienten **inquietudes de mejora**, manifestadas en haber organizado actividades de F y P y en haber promovido y llevado a efecto experiencias en sus centros, por propia iniciativa.

CR+ CR-

La actitud de los profesores respecto a la **Administración** es **positiva**, valoran su actuación aunque manifiestan alguna queja: falta de buenos materiales de paso y de buenos programas informáticos, lentitud en dotar a los centros cuando éstos solicitan materiales.

La actitud de las personas entrevistadas, respecto al CR, es **positiva**. Identifican **siete** servicios del CR. La plantilla del CR ha facilitado la realización de las entrevistas, la observación y el acceso a los documentos. En uno de los centros escolares se presentaron **dificultades** para la realización de la entrevista a los profesores, aunque pudo llevarse a efecto.

El **clima percibido** en las entrevistas con los profesores, ha sido de una cierta prudencia y contención, cuidando de dar las contestaciones adecuadas. Al mismo tiempo, se percibía en otros profesores un cierto esfuerzo al dar sus opiniones, como si no tuviesen clara esta opinión o quisieran dar la respuesta más adecuada a los intereses del CR. En las intervenciones de uno de los grupos se observa "la crítica por la crítica" de un profesor y el intento de desviar a otros temas más generales el objeto de la entrevista.

La actitud de los profesores que desarrollan en sus centros **proyectos institucionales** es **positiva** respecto a estos proyectos. Manifiestan que éstos son buenos pero tienen algunas quejas: falta de coordinación y de medios técnicos y personales (Proyecto MAV), falta de claridad "No se sabe si la Informática es un medio o un fin (Plan de Informática).

MD++ MD--

Las actitudes de los profesores entrevistados con respecto a los MD son **poco positivas.** Identifican **cinco aspectos positivos y trece dificultades** en el uso de los MD; en el uso de los ordenadores identifican **tres aspectos positivos y una dificultad.**

Los **aspectos positivos** de los **MD** son:

1. Son motivadores. Hacen que los alumnos se lo pasen bien en clase y que no se aburran

2. Hacen que los alumnos aprendan más

3,4. Facilitan la labor del profesor. Esta se hace más cómoda porque los alumnos aprenden más fácilmente y porque los alumnos están ocupados, entretenidos

5. Los objetivos del uso de los MAV, identificados por los profesores, son dexintosicar a los alumnos de las imágenes que ven en sus casa y educar con la imagen.

Las **dificultades** de uso encontradas son:

1,2. El **tiempo** empleado en la preparación de las clases y en el uso de los MD en las clases. Ello exige un trabajo fuera del horario escolar, al cual no están dispuestos los profesores

3. La falta de **modelos** didácticos en el uso de MD

4,5. La falta de **preparación** de los profesores en el manejo de los equipos y en el uso didáctico de los medios

6. La falta de material de paso

7. La falta de materiales adaptados a los objetivos de los niveles y ciclos

8. Señalan como modelo a imitar un material de Ciencias enviado por la Administración recientemente

9. La falta de calidad técnica de algunos materiales

10. La incomodidad de gestionar y recoger el material en el CR

11,12,13. La falta de espacios adecuados y acondicionados para el uso de MAV. Echan en falta una sala AV y un aula de Idiomas

MD++ ORD MD- - ORD

Este apartado (MD++ ORD) sólo se da para los CR1, CR2 y CR3, ya que los centros de su ámbito desarrollan proyectos/planes institucionales de Informática. Los **aspectos positivos** de los ordenadores son:

1. La Informática debe enseñarse como asignatura

2. La Informática debe enseñar a programar

3. El ordenador como apoyo de otras materias se ve útil para el tratamiento individual de algunas dificultades de aprendizaje que necesitan ejercitación

Las **dificultades** específicas relacionadas con los ordenadores se concretan en:

1. La falta de programas adecuados para las necesidades actuales del profesor.

Las actitudes de los **alumnos** son positivas en cuanto consideran que es útil para un trabajo futuro, pero son negativas en cuanto al contenido y exigencias del profesor. Los alumnos que eligen Informática como EATP suelen hacerlo por dos motivos: unos porque han oído "hablar bien" de ella, pero sin saber en qué consiste y otros que sí saben de qué va la materia; los primeros suelen abandonar. Sólo a algunos les gusta la Informática y uno de los alumnos entrevistados (de 9) va a seguir estudiando esta carrera universitaria.

MD+ MD-

La mayor parte de los centros del ámbito del CR3 están bien dotados de material, aunque no siempre se dispone de lo que necesita el profesor. Algunos de los alumnos entrevistados disponen de ordenador en sus casas. El material de **equipo** que echan en falta los profesores es la cámara de vídeo y los **materiales de paso** que echan en falta son: materiales adaptados a los objetivos del programa, vídeos adaptados a los ciclos y niveles, películas de 16 mm.

MD-U

Los MD usados por la mayor parte de los profesores son: diapositivas, vídeos y libros de lectura y de referencia. Algunos profesores utilizan el magnetófono, la cámara de vídeo y el ordenador. Muy pocos profesores utilizan programas de EAO y las películas de 16 mm. En general, los recursos se usan con **cierta regularidad**

En las clases presenciales observadas, en las que se han usado recursos, la atención de los alumnos se mantiene y se **logra su participación**. Las clases con uso de recursos se imparten en la sala AV y en la sala de Informática. Los profesores de las clases observadas se manifiestan contentos y comprometidos con su trabajo. Algunos de los profesores del instituto visitado manifiestan que **utilizan** los recursos en sus clases. Indicadores observados del interés por los recursos son: existe un impreso de programación semanal de la sala de vídeo y existe una sala AV.

El **magnetófono** se utiliza para escuchar canciones y música, para hacer ritmo y para la clase de Idiomas. El **vídeo** se utiliza en la clase de Idiomas, en materias de Letras como Etica, Religión y Lengua. La **cámara de vídeo** se usa para grabar celebraciones escolares. El **retroproyector** se utiliza como pizarra y con transparencias hechas por los profesores; este aparato se usa porque puede verse el proceso paso a paso y porque no necesita preparación previa.

Los profesores del CR3 prefieren **el uso del vídeo** al de las diapositivas porque es más cómodo y se dispone fácilmente de software. En la escuela rural se ha pasado de la

diapositiva al vídeo cuando se ha dispuesto de este recurso. Los profesores de Ciencias y de Preescolar no usan prioritariamente los MAV; los de Ciencias usan más el laboratorio y los de Preescolar los objetos reales. Los alumnos que tienen ordenadores en sus casas los usan principalmente para jugar y para hacer algún programa sencillo.

MD-M

La metodología aplicada a las **diapositivas** es como **desarrollo** del tema. Se introduce verbalmente, se visionan las dispositivas generales, depués los aspectos parciales y se termina con preguntas del profesor y de los alumnos.

La metodología aplicada al **vídeo** es de **introducción** y motivación del tema; de **desarrollo** del tema, siendo la proyección paralela a la explicación del profesor con paradas en las que se pregunta, se completa la información y se toman apuntes por los alumnos; como **complemento** a la explicación del profesor (se explica el tema, se ve el vídeo y se hacen preguntas); como medio de **avanzar** el programa y como **sustituto** del profesor en experiencias de Ciencias.

En el CR3 se mantienen ideas encontradas sobre si los profesores deben investigar o no. Unos profesores piensan que el profesor debe aplicar las investigaciones y otros que deben también realizarlas, aunque no se dispone de tiempo para ello. De las clases observadas se deduce que en los profesores predominan las siguientes **concepciones**:

1. Lo importante en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje es la labor del Profesor

2. El alumno aprende a través de la exposición del tema por parte del profesor y el trabajo propio del alumno

Cuando el vídeo se usa mal produce **pasividad** en los alumnos. Para evitarlo el ritmo de la proyección del vídeo hay que romperlo cada 8-20 minutos, con preguntas, comentarios y actividades.

MD-OR

La **planificación del uso** de los MD en algunos centros visitados se hace a través de un documento de planificación, en el que los profesores van anotando sus necesidades con una semana de antelación. Los profesores integrantes de proyectos institucionales de MAV han programado reuniones de coordinación pero no las celebran.

En los centros escolares visitados se observa una **cierta centralización** de los materiales de equipo y de materiales de paso en diferentes lugares. Algunos centros disponen de 1-2 **salas de MAV,** no totalmente acondicionadas. Existen **responsables** de MD sin tiempo específico para desempeñar sus funciones. Estas se concretan en: clasificar-grabar vídeos y resolver problemas de funcionamiento de los equipos.

Tanto el Director como el responsable de MD de uno de los centros no exigen a los profesores el cumplimiento de lo acordado, aunque sí dicen que motivan.

MD-O

Los MD de los centros se han obtenido, además de por las dotaciones de la Administración, por otros medios:

1. A través de concurso público para proyectos institucionales
2. A través de donaciones de las APA

Los profesores se quejan de la lentitud de la Administración en atender sus solicitudes de material. Desearían que la Administración:

1. Enviase el dinero suficiente a los centros para comprar el material necesario
2. Si no se hace como en el punto 1, debe preguntar a los centros sus necesidades y exigir el informe de Inspección sobre ellas, antes de proceder a su envío

FYP-MD

El CR ha colaborado con las instituciones competentes en la realización de cursos y con el Grupo de Profesores (MRP) en el servicio prestado a los GT. Las actividades realizadas durante los cursos 87-88 y 88-89 son las siguientes:

N° de actividades de formación

	GT	Cursos	MAV	Informática
Curso 87-88	5	5	1	1
Curso 88-89	5	4	1	1

La oferta de actividades relacionadas con los recursos (40-50%) se considera equilibrada respecto al total de las actividades generales de F y P. Los profesores integrantes de proyectos institucionales han recibido formación en los medios respectivos (MAV o Informática). El Coordinador de Informática, que es a la vez Director de un centro escolar, considera que los cursos de Informática impartidos a los profesores no tienen valor ya que no se evalúan los conocimientos adquiridos.

FYP-MO

El mismo Director considera necesario un reciclaje en el uso de MD y una información de los materiales disponibles, a comienzo de curso. El Director del CR manifiesta que la formación relacionada con los recursos, especialmente MAV en la escuela de verano, no tiene demanda. Los profesores entrevistados no reclaman formación sino medios técnicos y personales.

FYP-PA

El n° de cursos y el n° de GT en cuyo funcionamiento colabora el CR, se mantiene por igual, como se desprende del cuadro anterior.

FYP-PI

En el ámbito del CR3 se desarrollan proyectos institucionales de Informática y de MAV. La coordinación se realiza a nivel provincial, desde la propia Delegación de Educación, no teniendo el CR ninguna competencia respecto a estos proyectos.

Plan de Informática

En la formación de profesores existen dos niveles. Un primero, de usuario, en el que se enseña el sistema operativo y las aplicaciones básicas en paquete integrado (procesador de textos, base de datos, hoja de cálculo). Un segundo, de programador de aplicaciones, que incluye los lenguajes Logo y Pascal.

En los centros que desarrollan el PI existe un coordinador. Todos los profesores del centro han recibido formación básica en Informática. La enseñanza de la Informática se introduce en el BUP como una EATP. En el aula de Informática existe un ordenador por cada 1-2 alumnos. La dotación oficial varía de 6 a 8 ordenadores.

La mayor parte de los profesores de Informática de los centros están muy motivados por esta materia. No ocurre lo mismo con el resto de los profesores del equipo, los que imparten otras materias. Alguno utiliza algún programa de EAO pero la mayor parte **no utiliza** programas aplicados a su materia por déficit de buen software.

Los profesores suelen suspender en esta EATP, por lo que algunos alumnos abandonan y no la eligen el 2º curso.

Proyecto de MAV

Los proyectos de MAV se conceden por la Administración Educativa, previa convocatoria, presentación y selección de proyectos presentados por los centros. Aunque se denominan proyectos de MAV, la dotación que se entrega al centro seleccionado es de vídeo.

Existe un coordinador del proyecto en el centro. Parte del grupo de profesores que pertenecen al proyecto ha recibido formación . El seguimiento corresponde al Programa de MAV de la Administración Educativa Autónoma. El CR no ha tenido ni tiene implicación en la selección, coordinación y seguimiento de los proyectos.

Las dificultades manifestadas por los profesores son:

1. Falta de materiales de paso
2. Falta de tiempo y de personal para elaborar o adaptar materiales
3. Falta de espacios debidamente acondicionados
4. Falta de coordinación y de asesoramiento de la Administración

V.3.4. EL CENTRO DE RECURSOS nº 4 (CR4)

CR-OD

El CR4 es un CR de Educación Compensatoria (EC), situado en la cabecera de una comarca. Su creación fue debida a la planificación oficial, derivada de la promulgación del Real Decreto sobre Educación Compensatoria de 14 de Abril de 1983. Pertenece a una provincia administrada directamente por el MEC.

No tiene competencias en la F y P de los profesores ni sobre los proyectos institucionales relacionados con los recursos. Tiene competencias docentes respecto a los alumnos de los centros escolares, a través de los "profesores de apoyo " del CR.

Los **servicios ofertados** por el CR, de acuerdo con sus competencias son: servicios relacionados con los recursos y apoyo directo a los alumnos

Su **ámbito de actuación** son los centros escolares de esta comarca, excepto los de la cabecera, ya que el Real Decreto fija su servicio a la escuela rural. Por tanto, los niveles atendidos son: preescolar y EGB de la zona rural.

No se observa movimiento de profesores en el CR durante los días de la visita. En cualquier caso, el CR sólo sirve a los profesores de los centros rurales y no a los centros escolares del núcleo urbano en donde está ubicado.

Está ubicado en **dependencias cedidas por un centro** escolar. El acceso al CR, dentro del recinto escolar, está independizado. El edificio está a la entrada-salida de la ciudad y se considera **bien situado** ya que no se presentan quejas y los profesores acceden sin dificultad en vehículos propios.

CR-C

El CR4 abarca en su ámbito de influencia a 18 centros con un total de 25 profesores. La plantilla fija es de tres profesores, denominados profesores de apoyo de EC. Uno de ellos hace el papel de coordinador, pero no tiene ningún nombramiento ni tratamiento económico diferenciado. Durante los días de la visita se conoce personalmente a los tres, entrevistando a todos ellos. El estilo del profesor que hace el papel de Coordinador/Director es de tipo **interpersonal**, basado en las buenas relaciones y en la flexibilidad. Percibe como **muy insuficiente** el personal del CR.

Algunas de las **características** de este Coordinador/Director, observadas o manifestadas, son:

1. Facilita la información y documentación pertinentes
2. No tiene nombramiento
3. Establece su calendario de actividades en función de la visita realizada al CR.

Las **relaciones** observadas entre las personas y los grupos humanos que inciden en el CR se caracterizan por:

1. Entre el personal de la plantilla del CR son de enfrentamiento por discrepancias profesionales/personales graves

2. Entre el personal del CR y los profesores del ámbito del CR son profesionales, de trato amistoso y de confianza. Las relaciones están formalizadas, aunque las normas se aplican con flexibilidad

CR-EC

El CR4 considera **suficiente la asignación económica y de recursos didácticos** aportada por la Administración. El presupuesto del curso 86-87 fue de 560.000,- ptas

y los materiales existentes, según el cuestionario del curso 87-88, son: Impresos (2.242), Diapositivas/Filminas (54 lotes), Discos/Cassettes (100), Equipos AV, informáticos y reprográficos (28), Materiales específicos (59 lotes).

El CR ha recibido ayudas económicas de otras instituciones. La mayor parte del equipamiento ha sido dotado por la Diputación provincial, de acuerdo con la Administración Educativa competente. Los desplazamientos de los profesores de los centros atendidos a las reuniones de EC no se pagan.

CR-OR

El número de espacios es de tres y el de metros cuadrados es de 55. Los espacios han disminuído con respecto a los indicados en el cuestionario, ya que se han tenido que ceder parte de ellos a un centro público en obras. Los **espacios** se consideran **muy insuficientes**. De los tres espacios, uno de ellos es polivalente (despacho de los tres profesores del CR, sala de reprografía, biblioteca-mediateca y almacén de algunos materiales de equipo). Los otros espacios son un laboratorio fotográfico y un laboratorio de Ciencias (es más un almacén de estos materiales y otros que laboratorio donde se realicen experiencias).

La **Biblioteca/Mediateca** comparte su uso con los de despacho, almacén y servicio reprográfico. No dispone de mesas para consulta ni de equipos AV o informáticos para consultar este tipo de materiales (existe un ordenador utilizada para la gestión del CR). El **ambiente** no es adecuado a la consulta y el estudio silencioso (se atiende a los profesores, se utiliza el teléfono, se usa la fotocopiadora, etc). No existen **otros espacios acondicionados** para el uso de los recursos. El **equipo reprográfico** se usa para el funcionamiento interno del CR, como servicio de copistería de los profesores y para la elaboración del material impreso.

El CR4 dispone de un **plan anual** en el que se especifican los objetivos con formato de actividades, los recursos necesarios para lograr los objetivos, las necesidades de material, la temporalización de las actividades, las previsiones de evaluación y el

horario de los profesores del CR. El plan parte de los objetivos no logrados consignados en la memoria del curso anterior. En el desarrollo del plan han surgido algunas **dificultades** por falta de realización de lo planificado o por falta de previsión. Los centros atendidos por los profesores del CR realizan el plan y la memoria anuales de los centros, de modo conjunto.

El CR4 dispone de una **memoria** anual, donde se especifica:

1. El grado de consecución de los objetivos del plan
2. Las causas de la no consecución de los objetivos

No se celebran **reuniones** formales de control y seguimiento de las actividades entre el personal del CR, aunque éstas estuviesen fijadas semanalmente.

En el CR **no** se ha detectado **comunicación formal** escrita. Las comunicaciones se hacen verbalmente cuando se realiza el apoyo directo a los alumnos en los diferentes centros. A comienzos de curso se organizan reuniones/jornadas de información y de coordinación para los profesores de los centros atendidos por el CR.

La **selección** de MD se realiza por la plantilla del CR, de acuerdo con los profesores de la zona a la que da servicio. Existen criterios de selección aceptados verbalmente.

CR-CO

El CR4 mantiene relaciones de colaboración con el CEP de su ámbito geográfico, existiendo **reuniones** formales de coordinación, sugeridas oficialmente. No se detecta su colaboración con el equipo psicopedagógico de la comarca ni con el centro escolar en el que está ubicado el CR. Existen reuniones de coordinación con otros CR provinciales, determinadas oficialmente.

CR-DO

El CR4 dispone de la documentación exigida en las disposiciones legales: Plan anual, Memoria anual. Los documentos disponibles sobre la **gestión de los recursos** materiales son:

1. Registro/inventario **parcial** (faltan los impresos), en tres versiones elaboradas a lo largo de los cinco cursos de funcionamiento. Se ha remitido a los centros como **catálogo** de materiales con formato de folleto. El catálogo es una relación de materiales **sin indización**. No se incluyen los MD **elaborados**

2. Relación de materiales elaborados sin fecha (dos folios)

3. Para préstamos: registro de préstamos por centros (no actualizado). No existen normas de préstamo escritas.

CR-P

El **catálogo** de MD es **parcial** (faltan los materiales impresos) y se ha **remitido** a los centros. Algunos profesores conocen los tipos de materiales que hay en el CR, sin especificar si los conocen a través del catálogo enviado. No existen **normas de préstamo escritas**. El **registro** de los préstamos se organiza en listas por centros y no está actualizado.

El **acceso** a los MD en el CR es libre para los materiales existentes. No existe ningún obstáculo para acceder a ellos, si bien se necesita de la ayuda de los profesores del CR para buscarlos. No obstante, el modo de acceso más frecuente en este CR es que los profesores del CR acercan el material al usuario al máximo, a través de subcentros en localidades pequeñas (escuelas con 2-3 unidades) y llevándolo personalmente al centro donde va a usarse, si así lo piden los profesores. El material que está en los subcentros está inventariado en el CR.

El uso de los materiales se considera **infrautilizado**, exceptúando los lotes de libros-juegos y el equipo de reprografía. Los materiales más se prestados son los libros de lectura y los juegos didácticos. La organización del servicio de préstamos de estos materiales va implícita al funcionamiento de los CR de EC, cada 15-21 días se renuevan los lotes llevándolos los mismos profesores del CR a los centros rurales.

Los préstamos de materiales de paso y de equipo son **muy pocos**. Algunas de las causas son: la existencia de tres pequeñas dotaciones en otros subcentros de recursos de la zona, la aportación de materiales a los centros por los mismos profesores del CR, la

escasez de materiales, la resistencia de los profesores de los centros a acercarse al CR a recoger materiales y el **poco uso** de materiales que hacen los profesores de la zona. La mayor parte de los materiales que se llevan a los centros **son utilizados** por los profesores del CR, en sus funciones de apoyo a los alumnos, y no por los profesores de los centros apoyados. El **uso** de los MD y del servicio de préstamo ha **disminuído** el curso 88-89 con respecto al curso 87-88, debido a la absorción de los profesores del CR por las tareas de apoyo directo a los alumnos.

CR-E

El CR4 tiene disponibles **muy pocos materiales elaborados**. Al tratar este tema, los profesores buscan y encuentran una relación de materiales elaborados (fichas, juegos didácticos, programaciones) de hace unos años, aunque aparece sin fecha. Estos materiales sin fecha no se muestran, ni están registrados en catálogo ni tienen un lugar de colocación en las estanterías del CR.

Sí se muestra, aunque **no está registrado en el catálogo** el material realizado por uno de los GT, el que funciona formalmente. Consiste en **material impreso**, editado con el equipo reprográfico del CR y trata sobre el entorno físico-social. Otro material no mostrado ni registrado, pero citado por profesores y alumnos es un **montaje AV**. Estos materiales son de **aplicación directa** en la clase.

El **uso** principal de estos materiales elaborados se hace por los profesores del CR en el apoyo directo a los alumnos. Los materiales elaborados por el GT se usan por este grupo.

MD-E

Los profesores de los centros del ámbito del CR4 no han manifestado ideas o hechos sobre la elaboración de materiales didácticos.

CR-GT

En el ámbito del CR4 funcionan **dos** grupos de trabajo (GT), **promovidos** por los profesores del CR. Muy pocos profesores pertenecen a estos GT. De los dos, sólo **uno**

funciona formalmente, con reuniones periódicas, habiendo elaborado materiales impresos para ser utilizados en los centros. Están coordinados por profesores del CR. El material impreso elaborado por este GT es de **aplicación directa** a la clase y se usa por los profesores que lo han elaborado; no está incluído en el catálogo del CR.

El CR proporciona a los GT: consulta de materiales, material fungible y otros materiales necesarios para el trabajo, fotocopias y espacios para las reuniones, si así se requiere.

CR+ CR-

La actitud de los profesores con respecto a la **Administración** es **positiva**, valoran su actuación aunque manifiestan alguna queja: se conceden comisiones de servicios a aquellos que hacen cursos y no a los que están en los centros atendiendo a los alumnos, hay que clarificar las relaciones entre el CR y la EC, la escuela unitaria está muy abandonada.

La actitud de los profesores entrevistados respecto al CR, es **muy positiva**. Identifican **seis** servicios del CR. La plantilla del CR ha dado facilidades para la realización de las entrevistas, la observación y el acceso a la documentación. El clima percibido en las entrevistas ha sido fluído y espontáneo y las intervenciones de los profesores razonadas y fundamentadas.

En el ámbito de este CR no existen proyectos institucionales relacionados con los recursos, por lo que no pueden ponerse de manifiesto las actitudes de los profesores hacia ellos.

MD++ MD--

Las actitudes de los profesores entrevistados con respecto a los MD son **muy positivas**. Identifican **cinco** aspectos positivos y **tres** dificultades de uso de los MD. Los **aspectos positivos** son:

1. Son motivadores. Los alumnos están más atentos
2. Rompen la monotonía de la clase tradicional

3. Se lo pasan bien, no se aburren

4. Hacen que los alumnos sean más participativos

5. Se produce más demanda por parte de los alumnos cuando se usan los MAV con diferentes grupos

Las **dificultades** de uso de los MD son:

1. La incomodidad de gestionar y recoger el material en el CR
2. La falta de espacios acondicionados para el uso de los MAV
3. Los fallos de las instalaciones eléctricas

MD+ MD-

La mayor parte de los centros del ámbito del CR4 se consideran bien dotados de material, aunque no siempre disponen de lo que necesitan. Los centros atendidos por EC toman prestados o en depósito materiales del CR, cuando no disponen de ese material. La mayoría de los alumnos entrevistados tienen magnetófono en sus casas.

Los materiales de **equipo** que echan en falta los profesores son magnetófonos y fotocopiadoras. El **material de paso** que echan en falta es más variedad y cantidad de diapositivas.

MD-U

Los MD usados por la mayor parte de los profesores son: libros de lectura y de referencia, diapositivas. Algunos profesores usan el magnetófono y el vídeo. El magnetófono se utiliza para escuchar canciones y música, para hacer ritmo y para la clase de Idiomas. En general, los recursos se usan **esporádicamente**. En las entrevistas con los profesores de los centros atendidos predomina la fijación en el uso que hacen de los recursos los profesores del CR y no en el que hacen ellos.

MD-M

La metodología aplicada a las **diapositivas** es de **iniciación** al tema; de **desarrollo** del tema, una introducción verbal es seguida del visionado general de las diapositivas y de

otro visionado de aspectos parciales, terminando con preguntas; de **repaso o refuerzo**, una vez terminado de explicar el tema. En las escuelas unitarias, cuando se proyectan diapositivas se hace a todos los alumnos de la clase, que incluyen diferentes cursos. En algunos casos incluye alumnos de 1º a 8º.

La metodología aplicada al **vídeo** es de **desarrollo** del tema, la introducción verbal es seguida del visionado del vídeo, con paradas para aclarar vocabulario o escribir esquemas en la pizarra, se termina con ejercicios.

De las manifestaciones sobre los MD y de la observación de las actividades de los profesores se deduce que predominan las siguientes concepciones en ellos:

1. El uso de MD mantiene la actividad y la participación de los alumnos
2. La consecución de logros depende del grupo de alumnos. Con algunos no puede hacerse nada
3. El alumno aprende a través de la exposición del tema por el profesor y el trabajo constante del alumno

MD-OR

La mayoría de los centros tienen organizada la biblioteca y algunos centros disponen de un **espacio** para proyectar, sin acondicionar y con muchas deficiencias. En los centros de pocas unidades, cada profesor guarda su material y es el **responsable** del mismo. No se detecta ningún otro tipo de organización del material en los centros.

MD-O

Los MD de los centros se han obtenido, además de por las dotaciones oficiales de la Administración, por otros medios:

1. A través de su compra con los recursos del centro
2. A través de los Ayuntamientos

FYP-MD

Algunos profesores manifiestan haber hecho cursos de MAV

EC-A

El apoyo directo a alumnos sólo se da en los CR de EC dependientes del MEC. Por ellos sólo se consignan actividades de este tipo en el CR2 y en el CR4. En el caso del CR2 se dan los datos constatados del CR de EC, que funciona en espacios dependientes del CR2, que es un CEP.

Existen serias **discrepancias** en el equipo de profesores del CR sobre el modo de concebir y realizar el apoyo directo, llegando estas discrepancias a enturbiar gravemente las relaciones personales. Los dos modos de concebir el apoyo directo son:

1. Apoyo realizado hasta el curso pasado: experiencias de laboratorio, actividades de Lenguaje, actividades de socialización, trabajo en GT con profesores de los centros atendidos.

2. Apoyo realizado este curso, demandado por los profesores de los centros atendidos: asignaturas/áreas completas. En este caso el profesor del CR se hace responsable de la evaluación. El tutor correspondiente del centro apoyado se desentiende de la asignatura/área.

La demanda del apoyo directo del apartado 2. por los profesores de los centros atendidos, es interpretada por los profesores del CR como: control de su trabajo, disminución del trabajo de los profesores de los centros atendidos, conversión de los profesores del CR en sustitutos.

Los tres profesores coinciden en afirmar que, a causa del tiempo empleado este curso en el apoyo directo, se han descuidado otros objetivos del CR, como son: la gestión y administración del CR, las actividades de socialización de alumnos, las actividades culturales en la Comunidad Escolar y los GT con profesores de los centros atendidos. Otra causa del descuido de estos objetivos es la disminución de los profesores del CR.

Los profesores del CR, además de las funciones propias de gestión del CR y de apoyo directo a los alumnos, realizan dos más, demandadas por las circunstancias de su trabajo itinerante:

1. Ayuda en gestiones burocráticas a los profesores de los centros rurales

2. Desplazamiento de alumnos en sus coches, cuando el apoyo se organiza con alumnos de diferentes centros.

EC-S

Las convivencias de alumnos que promueven su socialización se realizan entre alumnos de diferentes centros y localidades atendidos por EC. Tienen lugar dentro y fuera del ámbito geográfico del CR.

Los profesores del CR creen que las actividades de socialización son muy importantes en las zonas rurales, aunque este curso se han visto muy disminuídas a causa del tiempo requerido para el apoyo directo. Sólo se han podido realizar convivencias entre centros muy cercanos, pero no generales de toda la zona.

EC-CRA

Los Centros Rurales Agrupados (CRA) son una de las soluciones para aportar especialistas a las escuelas rurales. Aparecen como una evolución de los apoyos directos de la Educación Compensatoria. Este apartado CRA sólo se contempla en los CR4 y CR5.

En el ámbito del CR4 no existe ningún CRA. Se ha intentado por parte del CR pero se considera muy difícil por la movilidad del profesorado. Haría falta considerarlo a nivel provincial y no a nivel particular de un CR.

EC+ EC-

Este apartado es propio del CR4 como CR que es de Educación Compensatoria. Las actitudes de los profesores que ejercen en centros atendidos por el equipo de profesores del CR son **muy positivas** respecto a la Educación Compensatoria (EC), ya que ésta supone:

1. Una ayuda para los profesores
2. Una mejora de la escuela unitaria

3. Una aportación de materiales
4. Un apoyo directo a los alumnos

Alguno de los profesores del CR que han pasado por la zona durante los cinco años de funcionamiento, es percibido negativamente. Les acusan de aprovechar el puesto para ascender en su carrera docente, pero no para compensar a los alumnos.

Los profesores del CR desearían mayor precisión y claridad en la definición del CR con respecto a la Educación Compensatoria, qué es lo que debe hacer el CR y qué debe hacer el CR para facilitar la EC.

EC-C+ EC-C-

Este apartado es propio del CR4 como CR que es de Educación Compensatoria. Las actitudes de las **madres** de los alumnos respecto al centro atendido por los profesores del CR son **muy positivas**, porque:

1. Las madres saben qué es la EC
2. Están contentas porque el rendimiento del centro es bueno y ha mejorado estos últimos años
3. Identifican las características de una buena educación
4. Las quejas manifestadas tienen coherencia con las características identificadas

Las relaciones **profesores-padres** son buenas a nivel individual, pero inexistentes como grupo. La APA no funciona y no han existido reuniones de grupo entre profesores y padres.

Aunque las relaciones **Ayuntamiento-centro** son buenas aparentemente existen problemas de limpieza. Esta no la asume el Ayuntamiento y deben hacerla las madres, lo cual es fuente de conflicto.

Los **alumnos** del centro atendido por EC también tienen unas actitudes **positivas** hacia el centro:

1. Van contentos porque trabajan, les enseñan cosas que sirven, hacen trabajos en equipo y conviven entre ellos

2. No han faltado a clase durante el curso

3. Piensan seguir estudiando BUP y carrera universitaria todos los alumnos menos uno

4. Identifican fallos coherentes del centro: sin sentido de algunas enseñanzas, excesiva importancia a Matemáticas y Lenguaje, mala distribución del trabajo.

Resultados de la aplicación de las pruebas de Ciclo Inicial

Las pruebas se aplicaron a alumnos del centro de la cabecera de comarca, no atendido por EC, y a alumnos de escuelas de 1-2-4 profesores, atendidas en el apoyo directo por el equipo del CR. Los resultados son los siguientes:

1. No existen diferencias significativas entre los alumnos de la cabecera de comarca y los alumnos de los centros rurales, en cuanto a calificaciones globales. Existen diferencias significativas, a favor de loa alumnos de la zona rural, en el área de Experiencias socionaturales.

2. Los alumnos de Ciclo Inicial de los centros escolares atendidos por el CR4 obtienen mejores resultados que los alumnos de Ciclo Inicial de centros del área de influencia del CR5 (que es un CR de EC, igual que el CR4, aunque no realiza apoyo directo a alumnos).

3. Las calificaciones dadas por los profesores son más altas que las obtenidas en las pruebas, siendo las calificaciones dadas en el CR4 y en la zona rural las que guardan más coherencia con las obtenidas en las pruebas de rendimiento.

Resultados del cuestionario de padres

El cuestionario fue aplicado a los padres de los alumnos de Ciclo Inicial. Sus resultados son:

1. No existen diferencias significativas entre los padres de los centros de la cabecera y los de las zona rural

2. Los alumnos del CR4 dedican más tiempo a la lectura que los alumnos del CR5. Los padres del CR4 tienen menos relación con los profesores que los del CR5, aunque se interesan más por lo que hacen en el colegio día a día.

3. Las **actitudes positivas** de los alumnos respecto al colegio guardan relación con padres que tienen estudios primarios y que van siempre o casi siempre a las reuniones convocadas por la Dirección del centro. Las **actitudes neutras** guardan relación con padres que tienen estudios superiores a los primarios, que tienen mayor nº de hijos y que van casi siempre o a veces a las reuniones convocadas por la Dirección del centro. Las **actitudes negativas** de los alumnos guardan relación con alumnos que ven TV y *con padres que tienen estudios universitarios, que prefieren una jornada continuada en* el colegio, que creen que a sus hijos se les enseña demasiado, que les parece que los textos son inadecuados y que no acuden nunca a las reuniones convocadas por la APA.

4. Las actitudes de los alumnos y de los padres respecto a la actividad escolar son positivas, en cuanto que los porcentajes de los items con expresiones de tipo positivo son superiores a los items con expresiones de tipo negativo.

V.3.5. EL CENTRO DE RECURSOS nº 5 (CR5)

CR-OD

El CR5 es un CR de Educación Compensatoria, situado en la cabecera de una comarca. Su creación fue impulsada por grupos de profesores que, previamente, estaban organizados como grupo de Renovación Pedagógica. El Coordinador/Director del CR, que constituye el 100% de su plantilla, pertenece a este grupo impulsor. Pertenece a la Comunidad Autónoma Valenciana, con competencias plenas en educación.

No tiene competencias en la F y P de los profesores ni en los proyectos institucionales relacionados con los recursos. No tiene competencias docentes respecto a los alumnos de los centros escolares; en un principio tuvo estas competencias docentes a través de

las "unidades de apoyo", más tarde la Administración Educativa diferenció el personal del CR de los profesores de apoyo y éstos se adscribieron a los centros con proyectos de carácter singular.

Los **servicios ofertados** por el CR, de acuerdo con sus competencias, son: servicios relacionados con los recursos, funcionamiento en GT.

Su **ámbito de actuación** son todos los centros de la comarca de los niveles de Preescolar y de EGB, siendo prioritaria la atención a los centros rurales.

Los profesores **que acuden** al CR lo hacen en un 50% a reuniones de GT y otro 50% para consultas y préstamos de materiales. Pertenecen a los niveles de Preescolar, EGB y EE.MM.

Está ubicado en un piso, en el mismo edificio del Ayuntamiento y cedido por éste. El piso se comparte con dos equipos de profesores, pertenecientes a servicios institucionales. Son el equipo psicopedagógico de la comarca (SPE) y el equipo de Educación Permanente de Adultos (EPA). El acceso al piso está independizado de la entrada al Ayuntamiento. El CR se considera **muy bien situado**, en lugar céntrico y con fácil acceso y comunicación.

CR-C

El CR5 abarca en su ámbito de influencia a 21 centros con un total de 101 profesores. La plantilla fija es de un sólo profesor, que es el Coordinador/Director. Durante los días de la visita se le conoce personalmente y se le entrevista en profundidad, así como a la mayor parte de los GT que funcionan en el CR.

El Coordinador/Director define las funciones del CR, se siente satisfecho con las condiciones de su trabajo y percibe como **suficiente el personal** del CR. En diferentes ocasiones y por diferentes grupos de profesores, se refieren a él en términos de **eficacia, servicio y trabajo bien hecho**. Su estilo es de tipo **profesional**, basado en las relaciones personales y en la eficacia-productividad.

Algunas de sus **características**, observadas o manifestadas, son:

1. Facilita la información y documentación pertinentes
2. Su nombramiento se ha realizado a través de un concurso de méritos
3. Establece su calendario de actividades en función de la visita realizada al CR

CR-EC

El CR5 considera **suficiente la asignación económica y de recursos materiales** aportados por la Administración.El presupuesto del curso 86-87 fue de 600.000,- ptas y los materiales existentes, según el cuestionario del curso 87-88, son: Impresos (3332), Diapositivas/Filminas (5.620), Transparencias (1.050), Discos/Cassettes (25), Películas/Vídeos (31), Equipos AV, informáticos y reprográficos (21), Materiales específicos (12 lotes)

Los gastos de funcionamiento del CR son compartidos con los equipos institucionales que ocupan el mismo piso. El Coordinador/Director tiene **problemas de información** sobre la asignación económica que le corresponde cada año y sobre su correcta justificación.

Los desplazamientos de los profesores a las actividades de F y P no se pagan. El premio en metálico conseguido por uno de los GT fue invertido en materiales y distribuídos entre los centros de la comarca.

MD-EC

En los centros del ámbito del CR5 la mayor parte del presupuesto de funcionamiento se gasta en reprografía, por el uso de las fichas-cuadernillos del CR, que se fotocopian para el uso individual de los alumnos.

Parte del crédito de libros que da la Administración se ha utilizado por los centros en comprar las fichas-cuadernillos al CR y Bibliotecas de Aula.

El número de espacios es de cinco y el de metros cuadrados es de 49. Los espacios actuales son inferiores a los indicados en el cuestionario, ya que se consignaron espacios no usados por el CR y que los usan otros equipos institucionales. Los espacios se consideran **muy insuficientes**. De los cinco espacios, uno es compartido con los otros equipos institucionales y otro es polivalente. La distribución de los cinco espacios es la siguiente:

1. Biblioteca/Mediateca, que hace las funciones de despacho del Coordinador/Director y de aula de reuniones
2. Reprografía
3. Almacén de MD, especialmente tridimensional
4. Sala de reuniones (compartido con despacho de EPA)
5. Despacho pequeño donde se usa el ordenador

La **Biblioteca/Mediateca** dispone de una mesa grande en la que se pueden consultar los materiales impresos; no dispone de equipos AV e informáticos para la consulta de este tipo de materiales. El **ambiente** no es adecuado para la consulta y estudio (se recibe a los profesores, se utiliza el teléfono, cuando hay un GT trabajando no se puede utilizar de otro modo, etc)

Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos es el despacho donde está el ordenador. El **equipo reprográfico** se utiliza para el funcionamiento interno del CR, como servicio de copistería para los profesores y para la elaboración de materiales impresos.

El CR5 no dispone de **plan anual**. El Coordinador/Director estima que no es necesario. Sí dispone de la **memoria** anual, en la que se especifican:

1. Las actividades realizadas
2. La valoración de los GT, con un instrumento elaborado por el CR

3. La información detallada sobre los recursos: catalogación, adquisiciones, préstamos por tipos de materiales, materiales que se han prestado más y menos, tiempo del préstamo, necesidades de material y publicaciones del CR.

4. La evaluación de las actividades realizadas en colaboración con otros organismos

5. La valoración del funcionamiento del Consejo Directivo del CR

6. Los proyectos elaborados por el CR para la solicitud de subvenciones y/o de material.

Al existir sólo una persona de plantilla no se puede hablar de **reuniones** formales de control y seguimiento de un plan de actuación que, además, no existe. A comienzos de curso, se organizan reuniones/jornadas de información y de coordinación para todos los profesores del ámbito de influencia del CR.

El CR se comunica con los **centros de su ámbito** a través de:

1. Visitas del Coordinador/Director a los claustros de los centros para dar información del CR, a lo largo del curso.

2. Comunicados/Circulares escritas y Dípticos/trípticos de actividades. El envío se hace por correo.

En la **selección** de los materiales del CR se involucran los responsables de los GT y el Coordinador/Director. No existen criterios de selección escritos.

CR-CO

El CR5 mantiene excelentes relaciones de colaboración con:

1. El CEP de su ámbito

2. El equipo psicopedagógico (SPE) y el equipo de EPA, con los que comparte locales, servicios y gastos de funcionamiento

3. La Universidad y Museos

4. Los grupos de profesores de Renovación Pedagógica

Las reuniones de coordinación con otros CR provinciales o autonómicos no existen.

El CR5 no dispone de la documentación exigida en las disposiciones legales: tiene la memoria anual, pero no el plan anual. Los documentos disponibles sobre la **gestión de los recursos** materiales son:

1. Registro/inventario **completo**
2. Catálogo **completo.**El catálogo de materiales impresos tiene formato de fichas y no se envía a los centros. El catálogo materiales impresos y de no impresos tiene formato de folleto y se envía a los centros. El catálogo es una relación de materiales por tipos de MD **sin clasificar**. Están incluídos los materiales **elaborados** por el CR o en el ámbito del CR.
3. Para préstamos: normas de préstamo y registro del préstamo por centros y por materiales.

Los documentos disponibles sobre la **gestión de las actividades de F y P** son: folletos informativos de las actividades del CR y documento de valoración del funcionamiento de los GT.

Las **comunicaciones/circulares** enviadas a los centros consisten en:

1. Folletos informativos
2. Convocatorias de reuniones para los GT
3. Informaciones diversas: modificaciones de actividades, programas de formación para los GT, fallos de concursos organizados por el CR.
4. Envío de diferentes documentos: normas de uso de nuevos materiales, guías de reflexión sobre la Reforma, guías de reflexión sobre temas puntuales para los GT.

El CR5 editó en el pasado una **publicación** sin periodicidad regular, cuyas características eran: editarse con medios reprográficos propios, tener varias hojas de formato folio, cubierta de cartulina y buena legibilidad. El contenido formal consistía en: editorial, 20% de informaciones y 80% de artículos. Algunos de los número constituían estudios monográficos y permanecen en el CR como publicaciones.

CR-P

El catálogo de MD **completo** se ha **remitido** a los centros. La mayoría de los profesores conocen el material existente, a través del catálogo y de las visitas al CR. Las novedades se remiten a los centros.

El **acceso** a los materiales didácticos por parte de los usuarios es libre. El usuario busca el material que necesita en las estanterías y armarios que están abiertos y accesibles.

Existen **normas de préstamo escritas** que suelen aplicarse flexiblemente. El **registro** de los préstamos está organizado, tanto los impresos como los AV. Se realiza ordinariamente a través del Coordinador/Director o a través de los profesores que acuden al CR.

Los MD se consideran **suficientemente utilizados**. El Coordinador/Director da información de los préstamos sin acudir al registro de los mismos. Los materiales que más se prestan son los materiales de equipo, se prestan menos los materiales de paso. Algunos, como los útiles del huerto escolar, el material de psicomotricidad, el guiñol, etc, están prestados todo el curso a los centros. El **uso** de los MD y del servicio de préstamo se mantiene por igual durante los cursos 87-88 y 88-89, con una tendencia a la disminución, explicada por el aumento de dotación de bibliotecas y algunos materiales a los centros.

N° de préstamos

	Impresos	AV	Equipos
Curso 87-88	630	125	80
Curso 88-89	536	108	92

CR-E

El CR5 es, de los cinco CR estudiados, el que tiene disponibles **más materiales elaborados y de mayor calidad**. Han sido elaborados por los GT que funcionan actualmente y por el Coordinador/Director. Los materiales son, fundamentalmente, impresos, aunque también hay diapositivas y vídeos. La mayoría de ellos están editados con el equipo reprográfico del CR y otros son publicaciones didácticas que han sido editadas a imprenta por otras instituciones y por la Administración Educativa.

Los materiales son, en su mayor parte, de **aplicación directa** en la clase y están sustentados en una teoría pedagógica. Existen también los que inciden sobre la teoría científico-didáctica e instrumentos de trabajo para el profesor, como documentos de programación, de evaluación y de observación en el aula. Los materiales de aplicación directa son **sistemáticos** y desarrollan bloques de temas o materias completas de un nivel o ciclo. Los temas/materias son diversos: el entorno físico-social, el área de experiencias, el Lenguaje, las Ciencias Sociales.

Estos materiales **son usados**, en su mayor parte, por los profesores de los centros a los que da servicio el CR y que acuden o tienen relación con el CR. Están incluídos **parcialmente** en el catálogo deMD del CR.

MD-E

Algunos centros han elaborado diapositivas, libros y materiales tridimensionales (señales de tráfico, maquetas, marionetas, etc). Algún centro elaboró en sus comienzos todo el material de uso de los alumnos, después volvieron a los libros de texto comerciales.

CR-GT

Es en el CR5 en donde funciona un mayor número de GT (exceptúando el CR1, que ya vimos que tienen diferente funcionamiento), **once** en total. Todos ellos están **promovidos** por el CR y algunos de ellos ya funcionaban antes de la creación del CR. Esta forma de participación del profesorado es la más frecuente y normal en este CR, aunque haya disminuído este curso.

De los doce GT, siete (**el 63%**) celebra **reuniones** formales y el **54%** ha **elaborado** materiales susceptibles de uso por el resto de los compañeros. Algunos de los GT están coordinados por el Coordinador/Director del CR (único en la plantilla), los demás están coordinados por profesores adscritos a tiempo completo en sus respectivos centros escolares. Entre los materiales elaborados por los GT, predominan los de tipo **práctico** y suelen **ser utilizados** por los profesores del ámbito del CR, ya que están incluídos, parcialmente, en el catálogo del CR.

El CR proporciona a los GT todo lo que necesitan en cuanto a materiales, gestiones y espacios. Los GT del CR5 se sienten muy bien tratados y atendidos. Los profesores integrantes de los GT sienten **inquietudes de mejora**, manifestadas en haber organizado actividades de F y P y en haber promovido y llevado a efecto experiencias en sus centros, por propia iniciativa.

CR+ CR-

La actitud de los profesores con respecto a la **Administración** es **poco positiva**, presentan bastantes quejas con respecto a su actuación con los CR: falta de clarificación CR-EC, falta de información y de política concreta de dotación económica al CR, falta de coordinación entre los CRs existentes a nivel oficial, lentitud de la Administración en dotar a los centros de los materiales necesarios y no llegada de la dotación a algunos centros renovados.

La actitud de los profesores entrevistados respecto al **CR** es **muy positiva**. Identifican **ocho** servicios del CR. El Coordinador/Director del CR ha facilitado la realización de las entrevistas, la observación y el acceso a la documentación. No se ha presentado ninguna dificultad ni obstáculo. El clima percibido en las entrevistas ha sido fluído y espontáneo. Las intervenciones han sido razonadas y fundamentadas.

En el ámbito de este CR no existen proyectos institucionales relacionados con los recursos, por lo que no pueden ponerse de manifiesto las actitudes de los profesores hacia ellos.

MD++ MD--

Las actitudes de los profesores entrevistados respecto a los MD son **muy positivas.** Identifican **ocho** aspectos positivos y **seis** dificultades de uso de los MD.

Los **aspectos positivos** son:

1. Son motivadores. Los alumnos están más atentos
2. Rompen la monotonía de la clase tradicional
3. Los alumnos se lo pasan bien y no se aburren
4. Hacen que los alumnos aprendan más
5. Los alumnos son más participativos
6. Aprenden a manejar y a construir cosas
7. Facilitan la labor del profesor. Esta es más cómoda porque los alumnos aprenden más fácilmente
8. Para que se produzcan estos efectos es necesario que las proyecciones de MAV sean novedosas y que no se prolonguen demasiado.

Las **dificultades** de uso encontradas en los MD son:

1. La falta de los repuestos necesarios en un momento determinado
2. La distancia entre los edificios de un mismo centro con materiales comunes
3. La falta de espacios acondicionados para el uso de los MAV
4. Las aulas no pueden oscurecerse
5. La falta de instalaciones, como estanterías, para colocar los materiales
6. La falta de personal para catalogar los MD

MD+ MD-

La mayor parte de los centros del ámbito del CR5 manifiestan que están bien dotados de material. Los centros atendidos por el CR toman prestados o en depósito materiales del CR cuando no disponen de ese material. El material de **equipo** que echan en falta los profesores es una máquina de escribir.

El tiempo de permanencia del profesor en un destino guarda relación con la conservación de los materiales didácticos existentes en el centro.

4. De la propia Administración que ha enviado nuevos materiales, aunque otros centros se quejan de no haber recibido la dotación que les corresponden, por remodelación del edificio.

Los centros se quejan de la lentitud de la Administración en atender sus solicitudes de material.

FYP-MD

El CR5 no tiene funciones de F y P. No obstante, colabora en lo que se le solicita por el CEP en las actividades de F y P, que se realizan en la cabecera de la comarca. Sí tiene funciones de "Estimular la creación de seminarios y grupos de trabajo sobre la problemática de la Educación Compensatoria" (Convocatoria de plazas de Coordinadores de CR, de 15 de Noviembre de 1984).

El CR5 ha realizado actividades de F y P, en general y de MAV, durante este curso y en cursos anteriores. Además ha realizado actividades de F y P sobre aplicación de los materiales elaborados por los GT. Algunas de las actividades realizadas se han coordinado con los dos equipos institucionales que comparten el mismo piso (SPES, EPA).

Algunos profesores manifiestan haber hecho cursos de MAV. La formación de algunos otros es autodidacta.

FYP-MO

Las motivaciones manifestadas por los profesores para asistir a las actividades de F y P son: estar interesados en las mismas y su incidencia en la carrera docente.

El Coordinador/Director del CR da su opinión sobre las actividades más demandadas, las causas de esta demanda y sobre las consecuencias de la movilidad del profesorado (se corta la actividad de los GT estables). La demanda es equilibrada con respecto a lo que este CR puede hacer en formación.

FYP- -

La dificultad manifestada para la no asistencia es la de utilizar el horario no lectivo en las actividades de F Y P.

FYP-PA

El promedio de asistentes a los cursos es de 16 y a los GT es de 9. Los cursos tienen relación directa con el trabajo de los GT. El nº de GT y de cursos **han aumentado,** si bien el ritmo de trabajo en estas actividades ha descendido después de la huelga.

Nº de actividades de formación

	GT	Cursos			Jornadas
		MAV	Informatica	Otros	
Curso 87-88	9	2	1	0	1
Curso 88-89	11	1	1	2	1

EC+ EC-

El CR5 es un CR de Educación Compensatoria (EC) pero, entre sus funciones, no está la del apoyo directo a los alumnos de su ámbito. Cuando se implantó la EC en esta Comunidad Autónoma, existían profesores para el apoyo directo. Después, la Administración adscribió a estos profesores a los centros donde eran necesarios, según los proyectos elaborados por los propios centros. En consecuencia, el Coordinador/Director del CR5 desearía una clarificación de las funciones del CR con respecto a la Educación Compensatoria.

EC-CRA

Los Centros Rurales Agrupados (CRA) son una de las soluciones a la existencia de profesores especialistas en las escuelas rurales. Aparecen como una evolución de los

apoyos directos de la Educación Compensatoria. Por ello, este apartado aparece en los CR4 y CR5.

En el ámbito del CR5 funcionan **algunos CRA y otros se están promoviendo.** Los equipos de profesores promueven los CRA por diferentes razones:

1. Unos inciden más en el proyecto y trabajo en equipo de los profesores, con aumento de la dotación de recursos.

2. Otros inciden en acabar con el abandono de los pueblos por los niños y en tener especialistas para todas las áreas, lo que supone una serie de puestos de trabajo para los profesores

Los CRA que funcionan en el ámbito del CR5 están apoyados oficialmente, ya que están creados como tales y parte de su profesorado está nombrado en comisión de servicios. La organización de los CRA prevé una tarde semanal libre de alumnos (sin menoscabo del horario lectivo de éstos), para dedicarla a la coordinación de todos los profesores.

Resultados de la aplicación de las pruebas de Ciclo Inicial

Las pruebas se aplicaron a alumnos de un centro de la cabecera de comarca y a alumnos de escuelas de 3 profesores y de un Colegio Rural Agrupado. Los resultados son:

1. No existen diferencias significativas entre los alumnos de los centros de la cabecera y los de la zona rural en cuanto a calificaciones globales, pero sí existen, a favor de la zona rural, diferencias en el área de Experiencias Socionaturales
2. Los alumnos de Ciclo Inicial de los centros escolares del área de influencia del CR5 obtienen resultados inferiores a los obtenidos en el CR4.
3. Las calificaciones dadas por los profesores son más altas que las obtenidas en las pruebas, siendo las calificaciones dadas por los profesores de centros del CR5 en conjunto y, en concreto los del centro de cabecera de comarca, los que se distancian más de las calificaciones obtenidas en las pruebas.

Resultados del cuestionario de padres

El cuestionario se aplicó a los padres de los mismos alumnos que realizaron las pruebas de rendimiento. Los resultados son:

1. Los alumnos de centros del CR5 dedican menos tiempo a la lectura que los del CR4. Los padres del CR5 tienen más relación que los del CR4 con los profesores de sus hijos, pero se preocupan menos de su marcha en el colegio día a día.

2. Las **actitudes positivas** de los alumnos respecto al colegio guardan relación con padres que tienen estudios primarios y que van siempre o casi siempre a las reuniones convocadas por la Dirección del centro. Las **actitudes neutras** guardan relación con padres que tienen estudios superiores a los primarios, que tienen mayor nº de hijos y que van casi siempre o a veces a las reuniones convocadas por la Dirección del centro. Las **actitudes negativas** de los alumnos guardan relación con alumnos que ven TV y con padres que tienen estudios universitarios, que prefieren una jornada continuada en el colegio, que creen que a sus hijos se les enseña demasiado, que les parece que los textos son inadecuados y que no acuden nunca a las reuniones convocadas por la APA.

3. Existen diferencias significativas entre los padres de la cabecera de comarca y los padres de la zona rural:

- En los padres de la zona rural predominan los estudios primarios, quieren más horas de clase, acuden más a las reuniones de la APA, se solicita más su colaboración y acuden a entrevistarse con el profesor cuando son convocados.

- Los padres de la cabecera de comarca están de acuerdo con las horas de clase que tienen actualmente, creen que deberían realizarse más actividades extraescolares y más deberes. Suelen leer cuentos a sus hijos y acuden a entrevistarse con el profesor por iniciativa propia. En estos centros hay un mayor porcentaje de alumnos que tienen una actitud neutra hacia el colegio.

V.4. VALORACION DE LOS CINCO CR

Realizada la descripción de los cinco CR, a partir de los datos obtenidos, tanto de tipo cuantitativo como de tipo cualitativo, se va a valorar su funcionamiento aplicando la "pauta de valoración".

Como se indicaba en el capítulo **III. EL ESTUDIO EMPIRICO**, la "pauta de valoración" se ha ido gestando conforme avanzaba el tratamiento de los datos de tipo cualitativo. El análisis de estos datos se realizó con la lista de "Categorías y Unidades de registro". La aplicación de esta lista al análisis sirvió para elaborar los "Indicadores de funcionamiento de un CR", según indicadores de contexto/entrada, de proceso y de producto/resultados; en total se detectaron 80 indicadores.

V.4.1. LA ELABORACION DE LA "PAUTA DE VALORACION"

La elaboración de la "pauta de valoración" responde a un trabajo de tipo inductivo y deductivo. Del análisis de los datos de campo se han obtenido las diferentes conductas y concepciones existentes en la realidad, mientras que la gradación valorativa se han obtenido del análisis de estos datos de campo, de las concepciones pedagógicas existentes en las publicaciones y de la legalidad vigente.

Detectados los indicadores de funcionamiento, se ha tenido que dar una descripción del indicador de peor a mejor funcionamiento, concretándose en tres niveles. La gradación de la pauta en tres niveles responde a que es el mínimo a considerar y a que sirve para diferenciar suficientemente a los CR, a lo largo del análisis de los 80 indicadores. La ampliación de la pauta a 4-5 niveles haría la pauta más rica en precisión; no obstante, la complejidad inherente a esta ampliación, ha hecho que esa decisión se aplazara para una posterior revisión.

Los tres niveles de la pauta son tres: A, B y C. El nivel A expresa la menor valoración, el nivel B la valoración intermedia y el nivel C, la valoración máxima. Un CR con

valoraciones A y B está indicando que, en los respectivos indicadores, su actuación puede ser mejorada. La mejora de la actuación puede requerir cambios en la política educativa y/o cambios en el modo de funcionar del equipo del CR. A continuación, se detalla la "pauta de valoración"

PAUTA DE VALORACION DE CR

1. **Cómo se crea el CR.** La creación del CR:

A. Es promovida por presiones y manifestaciones de los profesores de su ámbito

B. Responde a la planificación de la Administración

C. Es promovida por la solicitud de grupos de profesores y canalizada por la planificación administrativa

2. Las **competencias en F y P** del CR son:

A. No tiene competencias. Se suele colaborar

B. Tiene competencias de colaboración con las entidades de F y P

C. Las competencias en F y P son completas

3. Las **competencias** del CR respecto a los **proyectos institucionales** relacionados con los recursos son:

A. No tiene competencias sobre ellos

B. Tiene competencias de colaboración en la coordinación de los proyectos

C. Tiene competencias de coordinación: asesoramiento, seguimiento, control y evaluación

4. Las **competencias** del CR con respecto a la **atención directa de los alumnos** de los centros son:

A. Tiene competencias docentes

B. Tiene competencias de organización de actividades de socialización para los alumnos

C. No tiene competencias

5. Los **servicios ofertados** por el CR son:

A. Servicios relacionados con los recursos

B. Servicios relacionados con los recursos y con las actividades de Formación y Perfeccionamiento (F y P). esencialmente cursos

C. Servicios relacionados con los recursos y actividades de F y P, esencialmente Grupos de Trabajo

6. El **ámbito** de actuación del CR, **según niveles educativos** y de acuerdo con sus competencias legales, es:

A. Centros de Preescolar y de EGB, de escuelas rurales

B. Centros de Preescolar y de EGB

C. Centros de Preescolar, de EGB y de EE. MM.

7. El **ámbito** de actuación del CR, **según nº de centros y nº de profesores** es:

A. Muy amplio (más de 100 centros o/y más de 1000 profesores)

B. Restringido (menos de 50 centros o/y menos de 500 profesores)

C. Tipo medio (entre 50-100 centros o/y 500-1000 profesores)

8. Los **servicios que usan preferentemente** los profesores que acuden al CR son:

A. Servicios relacionados con los recursos

B. Servicios relacionados con los recursos y actividades de F y P, principalmente cursos

C. Servicios relacionados con los recursos y participación en GT

9. Los profesores que acuden al CR **pertenecen** a los siguientes **niveles educativos**:

A. Profesores de Preescolar y EGB de escuelas rurales

B. Profesores de Preescolar y de EGB

C. Profesores de Preescolar, de EGB y de EE.MM.

10. El **edificio** del CR está ubicado en:

A. Dependencias compartidas con otras entidades, teniendo el acceso común al recinto del edificio

B. Dependencias compartidas con otras entidades, con acceso independiente

C. Dependencias independientes

11. La **situación** del CR puede calificarse como:

A. Mal situado. El acceso es dificultoso por estar alejado del núcleo urbano y/o por no disponer de medios de comunicación públicos

B. Bien situado. El CR no está en un lugar céntrico, pero es accesible con medios de comunicación públicos y/o con medios propios

C. Muy bien situado. El CR está en un lugar céntrico y bien comunicado, siendo fácilmente accesible con medios de comunicación públicos y/o con medios propios

12. El Coordinador/Director considera que **el personal** del CR es:

A. Totalmente insuficiente

B. Insuficiente

C. Suficiente

13. El Coordinador/Director considera que **la dotación económica y los recursos materiales** del CR son:

A. Totalmente insuficientes

B. Insuficientes

C. Suficientes

14. El Coordinador/Director considera que **los espacios y locales** del CR son:

A. Totalmente insuficientes

B. Insuficientes

C. Suficientes

15. Los **espacios básicos** (Biblioteca/Mediateca y/o Taller de elaboración de MD) del CR tienen los siguientes usos:

A. Los usos propios se comparten con otros usos, (p.e. para despachos, reprografía, etc.)

B. Uno de los dos espacios tiene su uso propio; el otro lo tiene compartido

C. Cada uno de estos dos espacios se destina a su propia función, sin tener otros usos

16. El CR dispone de **otros espacios acondicionados** para el uso de recursos:

A. De ningún espacio acondicionado

B. De un espacio acondicionado: sala AV, aula de informática, etc.

C. Dos o más espacios acondicionados, entre ellos una sala AV y alguno/s de los siguientes: sala de Informática, Laboratorio de Ciencias, Taller de Plástica, Aula de Música y de Psicomotricidad, Taller de Tecnología, etc.

17. El **ambiente de trabajo** de la Biblioteca/Mediateca:

A. Permite ojear y consultar ligeramente los MD. No se pueden consultar y estudiar detenidamente los MD porque hay elementos distractores: con frecuencia entran personas que mantienen diálogos o conversaciones, se habla por teléfono, etc.

B. Permite la consulta y estudio de los materiales impresos en condiciones apropiadas (independencia, silencio, luminosidad, comodidad)

C. Permite la consulta y estudio en condiciones apropiadas de todo tipo de materiales impresos, informáticos y materiales de paso AV

18. El servicio del **equipo reprográfico** es para:

A. Atender el funcionamiento interno del CR

B. Atender el funcionamiento interno y el servicio de copistería para los profesores del ámbito del CR

C. Atender, además, a la elaboración de materiales impresos del CR

19. El **estilo** del Coordinador/Director es principalmente:

A. Interpersonal (basado y priorizando las relaciones humanas)

B. Formalista (basado en el cumplimiento de la norma establecida)

C. Profesional (basado en las relaciones personales y en la consecución de objetivos y logros)

20. Las **relaciones** entre los componentes **de la plantilla** del CR son:

A. De enfrentamiento personal/profesional

B. Amistosas, cordiales y/o de parentesco

C. Profesionales (buenas relaciones, cumpliendo cada cual su función)

21. Las **relaciones** entre la **plantilla del CR y los profesores** que acuden al CR son:

A. Amistosas y cordiales (se emplea más tiempo en la relación personal que en la prestación del servicio)

B. Correctas, con tono distanciado y burocrático. En general, no se suele conocer suficientemente a los usuarios

C. Profesionales (buen trato, dando el servicio lo mejor posible y empleando el tiempo adecuado). En general, los usuarios se conocen y se les da un servicio personalizado

22. La **coordinación interna** del CR, entre el personal de **plantilla** es:

A. Asistemática. Se reúnen de modo informal y cuando les viene bien y pueden

B. Formalista. Se reúnen de acuerdo con la normativa establecida

C. Sistemática. Se reúnen periódicamente para realizar el control y el seguimiento del plan anual o del proyecto del centro

23. La **coordinación interna** del CR, con respecto a los **centros** de su ámbito es:

A. Asistemática. Mantienen reuniones esporádicas. Las comunicaciones escritas son inexistentes o esporádicas

B. Formalista. Las reuniones y/o las comunicaciones escritas que se mantienen están determinadas por la normativa

C. Sistemática. Las reuniones y/o las comunicaciones escritas se mantienen sistemáticamente y con una periodicidad determinada

24. La **coordinación externa** del CR con **otros CR**:

A. No existe o es accidental y esporádica

B. Existe la que se determina oficialmente

C. Además de la coordinación oficial, existen iniciativas propias y se ejecutan

25. La **coordinación externa** del CR con respecto a **otras instituciones o entidades** de tipo educativo, cultural o económico es:

A. No existe colaboración con otras entidades

B. La colaboración existente es la que se determina oficialmente

C. Además de la colaboración oficial existen iniciativas propias y se ejecutan

26. La **documentación disponible y en activo** del CR es:

A. Incompleta, según la legalidad

B. La legalmente establecida

C. La legalmente establecida más la considerada necesaria para el funcionamiento eficaz del CR

27. El **catálogo de MD** del CR es:

A. Parcial o no existe. No recoge todos los tipos de MD existentes, ni todos los MD de un mismo tipo

B. Parcial. Recoge todos los MD de un tipo o de varios, pero no de todos los tipos existentes (p.e. recoge los AV pero no los impresos)

C. Completo. Se consignan todos los MD existentes en el CR, tanto en tipos de MD como en nº

28. La **disponibilidad del catálogo** de MD del CR para los profesores:

A. El catálogo, completo o parcial, se encuentra en el CR para su consulta por parte de los profesores

B. El catálogo, completo o parcial, se ha remitido a los centros en alguna ocasión, pero no se renueva ni se complementa con regularidad

C. El catálogo completo se ha remitido a los centros y además se renueva o se completa con regularidad (al comienzo de curso, al incorporar nuevos MD al CR, etc)

29. La **clasificación de los MD** en el catálogo del CR:

A. El catálogo consiste en una relación de MD, sin clasificar

B. La clasificación suele ser artesanal, ideada o adaptada por el CR

C. La clasificación se realiza según normas biblioteconómicas

30. La **incorporación** en el catálogo de los **MD elaborados** por el CR o en el ámbito del CR:

A. En el catálogo no aparecen MD elaborados

B. El catálogo incorpora los MD elaborados por el CR

C. El catálogo incorpora los MD elaborados en el ámbito del CR (CR, GT, profesores, etc)

31. El **modo de acceso a los MD**, susceptibles de ser consultados y tomados en préstamo, por parte de los usuarios:

A. *No es libre. Se necesita un intermediario y/o existen obstáculos (como* mostradores) para recoger los MD de las estanterías o de los almacenes

B. Es libre parcialmente (p.e. para un tipo de material como los impresos pero no para los AV)

C. Es libre en su totalidad, aunque el usuario puede ser ayudado en la búsqueda por la persona responsable de los recursos

32. Las características de las **normas de préstamo** existentes son:

A. Verbales o escritas, pero no se suelen aplicar

B. Escritas y se aplican flexiblemente

C. Escritas y se suelen aplicar

33. El **registro de los MD prestados**:

A. Se realiza de modo incompleto y asistemáticamente

B. Se registra sistemáticamente algún tipo de MD, no todos. Se registra por centros/profesores o por MD

C. Se registran sistemáticamente todos los MD prestados (impresos, AV, equipos, etc) según centros/profesores y MD

34. La **selección** de MD en el CR se realiza:

A. Por el Coordinador/Director

B. Por el responsable de MD en el CR. Puede recaer en la misma persona del *Coordinador/Director*

C. Por un equipo de profesores, que pueden ser diferentes según el tipo de material, coordinados por el responsable de MD

35. Los **criterios de selección** del MD:

A. No existen criterios escritos o éstos están aceptados verbalmente

B. Se elaboran criterios escritos para cada MD que va a seleccionarse

C. Existen criterios escritos generales y/o específicos para cada tipo de MD

36. La **utilización del MD** que se encuentra en el CR, se considera:

A. Infrautilizado

B. Poco utilizado

C. Utilizado suficientemente

37. El **uso del servicio de préstamo** presenta las siguientes características:

A. Los profesores utilizan el servicio sin regularidad y manifiestan quejas de algún tipo

B. Los profesores utilizan el servicio sin regularidad y no se manifiestan quejas. Pueden presentarse sugerencias de mejora

C. Los profesores utilizan el servicio con cierta regularidad y no se presentan quejas. Pueden presentarse sugerencias de mejora

38. El **número de préstamos y el uso** de los recursos por parte de los profesores, con respecto al curso anterior:

A. Ha disminuído

B. Se mantiene más o menos por igual

C. Ha aumentado

39. La **elaboración de MD** por parte de la **plantilla del CR**:

A. No se elaboran MD por diferentes causas

B. Se elaboran MD esporádicamente

C. Se elaboran MD sistemáticamente

40. Las **características** de los **MD elaborados por el CR** son:

A. Predominan los MD de tipo teórico

B. Suelen igualarse los MD de tipo teórico con los de tipo práctico

C. Predominan los MD de tipo práctico, de aplicación directa a la clase

41. Los **MD elaborados y/o catalogados consisten**, en su mayor parte, en:

A. Fichas de trabajo, propuestas didácticas, materiales tridimensionales sueltos, no sistematizados

B. Materiales sistematizados (fichas, dossieres, libros, AV, tridimensionales) en torno a uno o varios temas del programa escolar

C. Materiales sistematizados en torno a un área/materia completa y/o a un curso completo

42. El **uso de los MD elaborados** por el CR:

A. No suelen usarse demasiado

B. Suelen usarse por grupos reducidos de profesores

C. Suelen usarse por gran parte de los profesores del ámbito del CR

43. Existencia de **GT** que funcionan **promovidos y coordinados por el CR**:

A. No funcionan GT promovidos y coordinados por el CR. Si existen GT en al ámbito del CR, funcionan autónomamente, manteniendo una relación burocrática con el CR

B. Funciona algún GT, promovido y coordinado por el CR

C. Funcionan suficientes GT, en relación con el nº de profesores del ámbito del CR, promovidos y coordinados por el CR

44. La **coordinación** interna de los GT:

A. Alguno de los GT realiza reuniones sistemáticas

B. Al menos, el 50% de los GT, realizan reuniones sistemáticas

C. La mayoría de los GT realizan reuniones sistemáticas

45. Los GT **elaboran MD**:

A. Alguno de los GT elabora MD

B. Al menos, el 50% de los GT, elaboran MD

C. La mayoría de los GT elaboran MD

46. Los **MD elaborados** por los GT suelen ser:

A. Dominan los MD de tipo teórico

B. Suelen igualarse los MD de tipo teórico con los de tipo práctico

C. Dominan los MD de tipo práctico, de aplicación directa a la clase

47. El **uso** que se realiza de los **MD elaborados por los GT**:

A. No suelen usarse demasiado

B. Suelen usarse por los integrantes de los GT

C. Suelen usarse además por los profesores del ámbito del CR

48. La **incorporación** en el catálogo de los **MD elaborados por los GT**:

A. No suelen estar incluídos en el catálogo

B. Están incluídos parcialmente

C. Están incluídos en su totalidad

49. Los componentes de los GT manifiestan **conductas e inquietudes de mejora**:

A. Estas inquietudes se restringen al funcionamiento propio del GT

B. Promueven y organizan actividades de F y P, relacionados con sus temas de trabajo y abiertos a otros profesores

C. Promueven y organizan actividades de F y P. Además desarrollan experiencias en sus clases por iniciativa propia

50. Las **actitudes** de los profesores con respecto a la **Administración** son:

A. Poco positivas. Los profesores critican con frecuencia los procedimientos y actuaciones de la Administración , siendo ésta culpable de casi todo

B. Positivas. Los profesores valoran las actuaciones de la Administración, aunque expresan alguna crítica, dificultad, fallo, laguna, etc.

C. Muy positivas. Se valoran positivamente los procedimientos y actuaciones de la Administración. Pueden darse sugerencias de mejora

51. Las **actitudes** de los profesores respecto al **CR** son:

A. Poco positivas. Los profesores identifican pocos servicios del CR y además presentan dificultades en la obtención de información

B. Positivas. Los profesores identifican pocos servicios del CR y dan facilidades para la obtención de la información, o bien identifican suficientes servicios del CR y presentan algún tipo de dificultad

C. Muy positivas. Los profesores identifican suficientes servicios del CR y dan facilidades para la obtención de la información

52. Las **actitudes** de los profesores respecto a los **proyectos institucionales**, relacionados con los recursos, son:

A.. Poco positivas. En las expresiones de los profesores destacan las dificultades y quejas sobre los proyectos que desarrollan

B. Positivas. Los proyectos institucionales son buenos pero se expresa alguna queja: dificultad de aplicar, falta de recursos, etc.

C. Muy positivas. Los proyectos institucionales son valorados positivamente. En general son aceptados y demandados por los profesores y por los centros

53. Las **actitudes** de los profesores respecto a los **MD** son:

A. Poco positivas. Los profesores identifican menor nº de aspectos positivos del CR que de dificultades de uso

B. Positivas. Existe equilibrio entre los aspectos positivos y las dificultades de uso detectadas

C. Muy positivas. Los profesores identifican mayor nº de aspectos positivos del CR que de dificultades de uso

54. La **dotación de equipo** en los centros escolares, se considera:

A. Insuficiente

B. No totalmente suficiente. Están bien dotados pero desearían tener algún equipo complementario

C. Suficiente. Están bien dotados y no manifiestan ninguna necesidad

55. La **dotación de materiales de paso** en los centros escolares, se considera:

A. Insuficiente en cantidad y calidad

B. Suficientes en cantidad pero no en calidad, o a la inversa

C. Suficientes en cantidad y en calidad

56. El **uso de los MD en las clases** por los profesores del ámbito del CR, según manifiestan, es:

A. No utilizan MD o los utilizan esporádicamente

B. Utilizan MD con cierta regularidad

C. Utilizan MD con regularidad

57. Los **modos del uso de los MD** por los profesores del ámbito del CR:

A. Suelen usarse de una única manera

B. Suelen usarse de más de una manera

C. Suelen usarse de todas las modalidades posibles

58. En las **opiniones** de los profesores del ámbito del CR respecto a la **pasividad-participación de los MD** predomina la consideración de:

A. El uso de los MD, especialmente los AV, produce pasividad en los alumnos. Los alumnos acaban por cansarse

B. Se pueden desarrollar y, de hecho, se han desarrollado estrategias para mantener activas las clases con MD, especialmente con AV

C. El uso de los MD mantiene la actividad y la participación de los alumnos, a través de la novedad de los MD y de los diferentes modos de explotación de los MD

59. En las **opiniones** de los profesores del ámbito del CR respecto al **proceso de E-A** predomina la consideración de:

A. El profesor consigue los objetivos del programa en función de cómo sea el grupo de alumnos. Con algunos alumnos no puede hacerse nada

B. Los alumnos hacen muy poco sin la orientación del profesor. Lo importante es la labor del profesor

C. Los alumnos son diferentes entre sí. El profesor debe descubrir los distintos modos de aprendizaje de los alumnos y adaptar su enseñanza a ellos

60. En las opiniones de los profesores del ámbito del CR respecto a la concepción del aprendizaje **por descubrimiento y por transmisión**, predomina la consideración de:

A. Lo mejor para que el alumno aprenda es la exposición del tema (por el profesor o por los MD) y el correspondiente trabajo del alumno

B. El aprendizaje por descubrimiento es el óptimo, pero no puede llevarse a efecto por la falta de tiempo y la extensión de los programas escolares

C. Se deben combinar, y de hecho se combinan, en el desarrollo del programa escolar, las metodologías "por descubrimiento" y "por transmisión".

61. La **planificación del uso** de los MD en los centros del ámbito del CR:

A. No existen indicios de planificación

B. Se planifica el uso de los MD de modo formal a comienzo de curso y/o a través de un documento de planificación con periodicidad fija (semanal, quincenal, mensual)

C. Se planifica el uso de los MD de modo formal y además se mantienen reuniones sistemáticas de control y seguimiento de esa planificación

62. Los MD susceptibles de ser **centralizados**:

A. Están distribuidos por las clases. No existe almacén donde estén centralizados

B. Están en un almacén o similar, con acceso libre a los MD y autocontrol del usuario o con acceso a través de un responsable

C. El MD está centralizado en una mediateca o similar, con normas elaboradas para el acceso y uso de los MD

63. Los **espacios y locales** de los centros del ámbito del CR:

A. Los centros no suelen disponer de espacios para el uso de los MD y/o los profesores usan los recursos en espacios sin ningún tipo de adecuación (locales vacíos, bibliotecas, etc.)

B. Existen centros con espacios en los que se usan los MD, aunque no estén totalmente acondicionados para dicho uso

C. Existen centros con espacios acondicionados para el uso de MD

64. Los **responsables/coordinadores de MD** en los centros:

A. No suelen designarse responsables de MD

B. Se nombran responsables de MD, sin prever tiempo suficiente para el ejercicio de sus funciones

C. Se nombran responsables de MD, se fijan sus funciones y se dispone de tiempo para el ejercicio de las mismas dentro del horario escolar

65. El modo usual de **obtención de MD** es:

A. La Administración

B. La Administración y algún otro medio

C. Muy variados medios: Administración, Ayuntamiento, APAs, entidades bancarias, recursos del propio centro, etc.

66. El CR **organiza** actividades de F y P relacionadas con los recursos:

A. En el CR se han organizado y desarrollado actividades de este tipo pero ahora no hay demanda

B. Se han realizado estas actividades durante este curso, en función de la demanda de los profesores

C. En el Plan de Formación hay equilibrio entre las actividades relacionadas con los recursos y el resto de las actividades. Se considera equilibrado cuando la oferta no es inferior al 15% del total de las actividades

67. Respecto a la **formación** relacionada con los **recursos**, los profesores manifiestan:

A. No tienen formación en este campo

B. Han realizado alguna actividad (curso, taller, seminario, etc) en algún momento de su vida profesional reciente

C. Tienen una formación básica pero siguen profundizando a través de GT en el centro o en el CR y/o siguen ampliando su formación a través de cursos, escuelas de verano, etc.

68. La **demanda** de actividades de F y P relacionadas con los recursos es:

A. No aparece una demanda explícita o es muy tenue

B. Existe demanda de actividades que están en la cresta de la ola (p.e. Informática), en claro desequilibrio con el resto de actividades relacionadas con los recursos

C. Existe demanda equilibrada del conjunto de actividades relacionadas con los recursos

69. Las **razones por las que asisten** los profesores a las actividades de F y P del CR son:

A. Están interesados y se encuentran con los amigos y compañeros

B. Además de las razones anteriores, porque inciden en su carrera docente, en su curriculum profesional o por otras razones interesadas

C. Además de las razones anteriores, porque tienen inquietudes de mejora en su práctica docente

70. El **promedio de asistentes** por actividad de F y P, es:

A. Muy pequeño (menos de diez)

B. Medio (entre diez y quince)

C. Adecuado a la actividad (entre quince y treinta)

71. La **participación** de los profesores en las actividades de F y P del CR, con respecto al curso anterior:

A. Ha disminuído

B. Se mantiene por igual

C. Ha aumentado

72. **Coherencia** entre la **planificación** y la **ejecución** de las actividades **de F y P:**

A. Se realiza según se detectan las necesidades de los profesores, con planificación a corto plazo

B. Se planifican a medio o largo plazo, pero su realización se adapta a las necesidades/exigencias de los ponentes y de los asistentes

C. Se planifican a medio o largo plazo y la ejecución es coherente con las fechas planificadas

73. El **uso de los MD** en las actividades de F y P desarrolladas en el CR:

A. Es poco frecuente. Algunos profesores los utilizan en sus actividades de formación, pero la mayor parte de ellos no los utiliza

B. Sólo se suelen usar MD en aquellas actividades que tienen relación directa con los recursos didácticos (MAV, Cerámica, etc)

C. La mayor parte de los profesores que imparten actividades de F y P utilizan con regularidad MD (retroproyector, diapositivas, recursos tridimensionales, etc)

74. Los **profesores que imparten** las actividades de F y P relacionadas con los recursos son:

A. Profesores externos al CR, que se destacan más por experiencias concretas aisladas que por la sistematización de esa experiencia en un contexto teórico-práctico

B. Profesores de plantilla del CR que, además, tienen funciones de gestión de los recursos en el CR

C. Profesores expertos en la integración de teorías y prácticas. Si estos profesores pertenecen a la plantilla del CR, su principal función es la de docente y no la de gestor de los recursos

75. El **apoyo directo a alumnos** realizado desde el CR:

A. Sustituye al profesor tutor (el profesor del CR imparte y evalúa una materia o área)

B. Complementa al profesor tutor (el profesor del CR imparte una parte o aspecto práctico de un área y la evalúa conjuntamente con el profesor tutor)

C. Ayuda al profesor tutor a desarrollar nuevas metodologías y modos de organización de la clase (el profesor del CR imparte clases de modo diferente, con objeto de sugerir y mostrar nuevos modos de actuación)

76. Las actividades de **socialización y culturales** destinadas a los alumnos y a la comunidad escolar:

A. Se realizan esporádicamente entre pueblos vecinos muy cercanos

B. Se realizan sistemáticamente entre pueblos vecinos muy cercanos

C. Se realizan sistemáticamente entre pueblos vecinos muy cercanos y entre todos los pueblos de la zona de EC

77. Existencia de **Centros Rurales Agrupados** (CRA) en el ámbito del CR:

A. No existen aunque se estiman convenientes

B. Existen algunos CRA

C. La mayoría de los pueblos del ámbito del CR, con posibilidades de organizarse por CRA, están organizados así

78. Las **actitudes** de los profesores respecto a EC son:

A. Poco positivas. Los profesores identifican menor nº de servicios y de aspectos positivos de la EC que nº de críticas y dificultades en su funcionamiento

B. Positivas. El nº de servicios y de aspectos positivos se mantiene en equilibrio con el nº de críticas y dificultades detectadas

C. Muy positivas. El nº de servicios y de aspectos positivos es superior al de críticas y dificultades de funcionamiento detectadas

79. Las **actitudes** de los **padres** respecto a EC (la definición de los tres niveles es la misma que la del item anterior pero referido a padres y no a profesores) son:

A. Poco positivas

B. Positivas

C. Muy positivas

80. Las **actitudes** de los **alumnos** respecto a EC (la definición de los tres niveles valorativos es la misma que la del item 78, pero referido a alumnos y no a profesores) son:

A. Poco positivas

B. Positivas

C. Muy positivas

V.4.2. CRITERIOS DE VALORACION DE LA PAUTA DE VALORACION DE CR Y SU JUSTIFICACION

Para cada uno de los 80 indicadores de la pauta se detallan los criterios de valoración de los niveles considerados A, B y C y se justifican a través de razonamientos que pertenecen a lo observado, a lo establecido en las publicaciones pedagógicas y a lo legal.

1. Creación del CR

El criterio de valoración son las condiciones causantes de la creación del CR.

La valoración mínima es para los CR en cuya creación han sido causa relevante las presiones por parte de los profesores del entorno, en un ambiente de tensión, de fuerza y de exigencia. La valoración intermedia es para los CR cuya creación responde a la planificación de la Administración. La valoración máxima es para los CR cuya creación ha sido promovida por los profesores en un ambiente de colaboración y encaje con la planificación de la Administración.

Justificación

Las decisiones "arrancadas" a la Administración por vía de presión no suelen responder a un estudio sereno de la situación. La decisión suele cubrir otros objetivos diferentes a los que aparentemente cubre. De ahí que, una vez ejecutada la decisión,:

- Los responsables del CR tengan un gran sentido del servicio a los usuarios del CR, entendido como "hacer aquello que desee el usuario". Esto puede entrar en colisión con los objetivos que le son propios a la institución.
- El Coordinador/Director del CR esté más preocupado de las relaciones personales que de la consecución de los fines propios del CR.

La planificación de la Administración suele responder a un estudio de necesidades y a una distribución equitativa de los recursos. Pero, puede suceder que este estudio y esta distribución no sean coherentes con una determinada realidad y se produzca, por tanto, una infrautilización de los servicios que se ofertan.

El mayor aprovechamiento del CR se realizará cuando, en su creación, se aúne la existencia de grupos de profesores interesados y activos con la planificación de la Administración. Los grupos de profesores desarrollan actividades antes de la creación y gestionan ante la Administración su creación. También es válida la fórmula inversa, la Administración conoce las actividades de los grupos de profesores y oferta la creación administrativa del CR. En este tercer nivel de valoración se suele unir el interés y la experiencia de los grupos de profesores con la equitativa distribución de recursos por parte de la Administración.

2. Las competencias en F y P del CR

El criterio de valoración es la competencia legal reconocida por la Administración al CR, sobre actividades de F y P.

La valoración mínima es para los CR que no tienen competencias en F y P, aunque puedan colaborar en actividades de F y P con los organismos competentes. La

valoración intermedia es para los CR que tienen competencias de colaboración con los organismos competentes en actividades de F y P. La valoración máxima es para los CR que tienen competencias completas en las actividades de F y P.

Justificación

Este criterio se justifica por la necesidad de que el uso de los MD no debe ir disociado de la formación del profesorado. De hecho, la realidad responde a este principio: cuando el CR no tiene competencias colabora con los organismos competentes.

3. Las competencias del CR en los proyectos institucionales relacionados con los recursos

El criterio de valoración es la competencia legal, reconocida por la Administración, en la coordinación y seguimiento (total o en colaboración con otras instancias) de los proyectos institucionales que desarrollan los centros de su ámbito y que tienen relación con los recursos (MAV, Informática).

La valoración mínima corresponde a los CR que no tienen reconocidas competencias legales. La valoración intermedia es para los CR que tienen reconocidas competencias de colaboración en la coordinación. La valoración máxima corresponde a los CR que tienen competencias de coordinación y seguimiento (asesoramiento, control y evaluación).

Justificación

Los proyectos institucionales podrán desarrollarse más eficazmente cuando los centros sientan una coordinación más cercana. La Administración aprovechará mejor las instituciones expertas en recursos didácticos cuando estas instituciones intervengan en la red administrativa de gestión, control y seguimiento.

4. Las competencias del CR en la atención directa de los alumnos en los centros de su ámbito

El criterio de valoración es la inexistencia de competencias legales en relación con los alumnos de los centros del ámbito del CR.

La valoración mínima es para los CR que tienen competencias docentes con respecto a los alumnos de los centros escolares. La valoración intermedia es para los CR que sólo tienen competencias de organización de actividades de socialización para los alumnos de los centros escolares. La valoración máxima es para los CR que no tienen competencias de atención directa a los alumnos de los centros escolares.

Justificación

Las competencias de atención directa a los alumnos repercuten negaticamente en el funcionamiento del CR. El apoyo directo puede absorver todos los recursos personales. Los complementos docentes a la escuela rural deben ir por otros cauces organizativos: Centros Rurales Agrupados, profesores itinerantes, etc. En cualquier caso, si los profesores con atención directa a los alumnos tienen su sede y dependen del CR, debe diferenciarse la plantilla y funciones del CR de la plantilla y funciones de los profesores de apoyo.

5. Los servicios ofertados por el CR

Los criterios de valoración son la oferta de servicios relacionados con los recursos y la oferta de actividades de F y P. Esta oferta puede estar determinada por disposiciones legales.

La valoración mínima es para los CR que sólo ofertan servicios relacionados con los recursos. La valoración intermedia es para los CR que ofertan servicios relacionados con los recursos y con actividades de F y P, esencialmente cursos. La valoración

máxima es para los CR que ofertan servicios relacionados con los recursos y con actividades de F y P, esencialmente grupos de trabajo.

Justificación

La formación y, sobre todo, el trabajo en grupo de los profesores guarda una relación directa con el uso y divulgación de los MD del CR, así como con la elaboración de MD adaptado al entorno.

6. El ámbito de actuación del CR, según niveles educativos, de acuerdo con sus competencias legales

El criterio de valoración es la extensión de la oferta del CR a los distintos niveles educativos, Preescolar, EGB y EE.MM.

La valoración mínima es para los CR cuya oferta se restringe a las escuelas rurales, con niveles de Preescolar y EGB. La valoración intermedia es para los CR que restringen su oferta a los centros de Preescolar y de EGB, sean o no rurales. La valoración máxima es para los CR cuyo ámbito de actuación son los centros de nivel no universitario.

Justificación

El aprovechamiento del CR por los profesores exige que esté abierto a los distintos niveles educativos. Gran cantidad de materiales pueden ser usados por los niveles no universitarios de una zona de actuación. El costo de un CR, en su creación y mantenimiento, es suficientemente alto para que se posibilite su uso por todos los centros de su ámbito, no restringiéndolo a una parte de ellos. Lógicamente, la cantidad y cualidad de los MD existentes guardarán relación directa con el nº de centros de cada nivel.

7. El ámbito de actuación del CR, según el número de centros y de profesores

El criterio de valoración es el nº de centros y de profesores que el CR tiene en su ámbito de influencia.

La valoración mínima corresponde a los CR que son tan extensos, que es difícil una atención personalizada; se estima que el ámbito de actuación es muy amplio cuando el CR abarca a más de 100 centros y/o a más de 1000 profesores. La valoración intermedia es para los CR que, por el contrario, tienen un ámbito muy restringido; se estima como ámbito restringido o muy restringido cuando el CR abarca a menos de 50 centros y/o menos de 500 profesores. La valoración máxima es para los CR con un ámbito de actuación de tipo medio; se estima que el CR abarca entre 50 y 100 centros y/o 500 y 1000 profesores.

Justificación

Un ámbito de actuación de tipo medio permite sistematización, planificación y organización de las actividades así como el acercamiento y conocimiento de los usuarios del CR, dando un servicio profesionalizado y personalizado. El ámbito muy amplio exige una sistematización tan exhaustiva que se pierde la personalización del servicio. El ámbito restringido tiene tanta personalización que se pueden descuidar los objetivos propios del CR. Se estima como más positivo el de ámbito restringido que el de ámbito muy amplio, por cuanto la calidad de las relaciones es superior y éstas pueden dar base a la consecución de los objetivos propios del CR.

8. Los servicios que usan preferentemente los profesores que acuden al CR

El criterio de valoración, los tres niveles valorativos y la justificación son los mismos que los expresados para el indicador 5. Los servicios ofertados por el CR. Se diferencian, en cuanto indicadores, en que el 5. se refiere a los servicios ofertados por el CR (de acuerdo con la legalidad) y el 8. se refiere a los servicios que usan los

profesores. En la realidad, no hay una total correspondencia entre los servicios ofertados, determinados administrativamente, y los servicios que usan los profesores. Puede existir un CR sin competencias en F y P y tener en funcionamiento GT en su ámbito.

9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR

El criterio de valoración, los tres niveles valorativos y la justificación son los mismos que el indicador 6. Ambito de actuación del CR, según niveles educativos. Se diferencian, como indicadores, en que el 6. se refiere a los niveles educativos que sirve el CR, de acuerdo con su creación, y el 9. se refiere a los niveles educativos que acuden y usan el CR. En la realidad no hay una total correspondencia entre los niveles determinados oficialmente y los niveles de los profesores que usan el CR. Puede existir un CR con un ámbito restringido al nivel de Preescolar y EGB y acudir profesores de todos los niveles no universitarios.

10. La ubicación del edificio del CR ; Dependencias indenpendientes o compartidas

El criterio de valoración es la existencia de edificio independiente para uso del CR.

La valoración mínima es para los CR que están en edificios compartidos con otros instituciones, siendo el acceso común a todas ellas. La valoración intermedia es para los CR que están ubicados en edificios compartidos pero disponen de acceso independiente. La valoración máxima es para los CR que están ubicados en un edificio independiente.

Justificación

El edificio independiente supone una mayor amplitud que se traduce en: tener un espacio para cada servicio, tener espacios para la atención adecuada de los usuarios,

posibilidad de modificaciones y ampliaciones. Ello redunda en un mejor clima de trabajo, una concentración en los objetivos propios del CR y una mejor organización de los MD.

11. La situación geográfica del CR. Acceso y comunicación con el CR

El criterio de valoración es la facilidad de acceso al CR. La valoración mínima es para los CR cuyo acceso se considera dificultoso, ya sea por estar situado lejos del casco urbano, ya sea por no disponer de medios de comunicación públicos o por otras causas. La valoración intermedia es para el CR que no estando en lugar céntrico se considera accesible con medios de comunicación públicos y/o con medios propios. La valoración máxima es para el CR que se considera fácilmente accesible por encontrarse en lugar céntrico del casco urbano y estar bien comunicado, ya sea con medios de comunicación públicos, ya sea con medios propios.

Justificación

La buena situación y la facilidad de acceso al CR contribuyen a que los profesores accedan a él y, como consecuencia, usen sus servicios con más frecuencia.

12. Suficiencia del personal del CR

El criterio de valoración, los niveles valorativos y la justificación son los mismos que el indicador 14, pero referido a personal.

13. Suficiencia de la dotación económica y de los MD del CR

El criterio de valoración, los niveles valorativos y la justificación son los mismos que el indicador 14, pero referido a la dotación de recursos económicos y de MD.

14. Suficiencia de locales y espacios del CR

El criterio de valoración es la percepción del personal del CR, especialmente del Coordinador/Director, de la suficiencia de los espacios del CR para cubrir sus objetivos propios.

La valoración mínima es para los CR en los que se perciben los espacios como totalmente insuficientes. La valoración intermedia es para los CR en los que se perciben los espacios como insuficientes. La valoración máxima es para los CR en los que se perciben los espacios como suficientes.

Justificación

La percepción de los espacios como suficientes supone que el Coordinador/Director trabaja de acuerdo con lo que considera condiciones físicas adecuadas, lo que le da equilibrio y concentración en las tareas propias del CR. La percepción de los espacios como insuficientes y totalmente insuficientes puede crear una ansiedad y gasto de energías que se restan a las demandadas por las tareas del CR.

15. Usos de los espacios básicos del CR (Biblioteca/Mediateca y/o Taller de elaboración de MD

Los criterios de valoración son la existencia de estos dos espacios en el CR y el uso independiente o compartido con otros usos ajenos al de Biblioteca/Mediateca o al de Taller de elaboración y mantenimiento de MD.

La valoración mínima es para los CR en los que uno o los dos espacios existen y el uso es compartido con otros usos (de despacho, de servicio de fotocopiadora, etc.) La valoración intermedia es para los CR en los que uno o los dos espacios existen y el uso de uno de estos espacios está independizado de otros usos. La valoración máxima es para los CR en los que existen estos dos espacios y los usos están independizados, no compartiéndose con otros usos.

Justificación

La Biblioteca/Mediateca y el Taller de elaboración y mantenimiento de MD son dos espacios y servicios que definen a un centro de recursos; sin la Biblioteca/Mediateca no se puede hablar de CR, sin el Taller de elaboración no se puede decir que el CR esté completo. En la medida en que existen otros usos, además de los propios, se introducen condiciones distractoras de su propia función, no facilitando y entorpeciendo su adecuado rendimiento.

16. Otros espacios para el uso de recursos, además de los básicos

El criterio de valoración es la existencia de otros espacios acondicionados para el uso de los recursos correspondientes, además de los de Biblioteca/Mediateca y de Taller de elaboración de MD.

La valoración mínima es para los CR que no disponen de ningún espacio acondicionado. La valoración intermedia es para los CR que disponen de un espacio acondicionado, como la sala AV o el aula de Informática. La valoración máxima es *para los CR que disponen de dos o más espacios acondicionados, siendo uno de ellos* la sala AV y alguno/s de los siguientes: aula de Informática, Laboratorio de Ciencias, Taller de Plástica, Aula de Música y Psicomotricidad, Taller de Tecnología, etc.

Justificación

El CR es un lugar, no sólo de depósito y centralización de materiales, sino que es un lugar de uso de los recursos en condiciones apropiadas de visibilidad, sonorización, iluminación, ventilación, etc. El uso de recursos en condiciones adecuadas hace que se obtenga el rendimiento óptimo de los mismos y, además en el caso de CR que abarcan a varios centros, que se muestre vivencialmente a los profesores cómo debe hacerse un buen uso de ellos.

17. El ambiente de trabajo de la Biblioteca/Mediateca

El criterio de valoración es el ambiente de estudio, trabajo y reflexión de la Biblioteca/Mediateca, que permite hacer un uso adecuado a su funcionalidad.

La valoración mínima es para los CR en los que difícilmente puede trabajarse en la Biblioteca/Mediateca; la entrada frecuente de personas, el ruido de máquinas, las conversaciones o diálogos en alta voz, las llamadas telefónicas, la ausencia de mobiliario cómodo, etc. entorpecen o hacen imposible el estudio y consulta reflexivos de los MD; a lo sumo . La valoración intermedia es para los CR en los que la consulta y estudio reflexivos de los materiales impresos (libros, revistas, fichas, etc) puede hacerse en un ambiente silencioso y no distractivo; para ello se disponen de mesas y asientos cómodos. La valoración máxima es para los CR en que la consulta y estudio reflexivos puede hacerse de todos los MD; para ello, además de ambiente silencioso y no distractivo, existen mesas de consulta con asientos cómodos, aparatos de proyección individuales, magnetófonos con auriculares, vídeos con auriculares, ordenador, etc.

Justificación

La consulta detenida de los MD es imprescindible tanto para realizar una buena selección para llevar en préstamo como si se va a trabajar en el mismo CR. El ambiente debe ser silencioso, recogido y con diferentes rincones donde puedan consultarse los distintos MD sin molestar a los demás; por ello, todos los equipos de sonido deben llevar auriculares para permitir el uso individual de los mismos.

18. Servicio del equipo reprográfico

El criterio de valoración es el uso que se da al equipo reprográfico. La valoración mínima es para el CR que lo utiliza sólo para su funcionamiento interno. La valoración intermedia es para el CR que además de usarlo en su funcionamiento interno ofrece un servicio de copistería a los profesores de su ámbito. La valoración máxima es para el

CR, que además de los usos anteriores, lo utiliza para la elaboración de materiales impresos.

Justificación

Un CR debe dar todos los servicio posibles, relacionados con los recursos, a los profesores y centros de su ámbito. La reprografía es el servicio más usual, que puede darse sin demasiada complejidad organizativa. Cuando el uso se une a la elaboración de materiales, este servicio forma parte del Taller de elaboración de MD.

19. Estilo del Coordinador/Director del CR

El criterio de valoración es el estilo de dirección que manifiesta el Coordinador/Director del CR.

La valoración mínima es para el CR, cuyo Coordinador/Director manifiesta un estilo de tipo interpersonal, basado en las relaciones humanas. La valoración intermedia es para el CR, cuyo Coordinador/Director manifiesta un estilo de tipo formalista, basado en el cumplimiento de la norma establecida. La valoración máxima es para el CR, cuyo Coordinador/Director es de estilo profesional, basado en el equilibrio de las relaciones humanas y el logro de los objetivos propios del CR.

Justificación

El Coordinador/Director de estilo profesional es capaz de mantener relaciones fluídas con el grupo, proporcionando apoyo y facilitando la tarea, y es capaz de organizar las actividades del grupo (cuándo, cómo, dónde deben realizarse), y conseguir que las tareas se cumplan y que los objetivos se logren. El Coordinador/Director, de estilo formalista, normativiza todo lo que percibe en el CR como posible de normativizar; no importa tanto la consecución de los objetivos como que todo funcione de acuerdo con

el orden establecido, aunque ese orden se haya determinado pensando que es el mejor modo de conseguir los objetivos; el Coordinador/Director sabe que una vez determinado el orden no habrá problemas y podrá dedicarse a otro tipo de tareas (de relaciones políticas, sociales, públicas, etc). El Coordinador/Director, de estilo interpersonal, prima el clima de cordialidad, aunque para ello haya que sacrificar objetivos o eludir los problemas; el clima de relación con los usuarios es muy bueno, pero los objetivos del CR pueden ser minimizados y, en cualquier caso, adaptados a las exigencias de los usuarios (coherentes o no con los fines de la institución).

20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR

Los criterios de valoración son la buena relación unida a la realización de la función de cada uno de los componentes.

La valoración mínima es para los CR que entre sus miembros existe una relación de enfrentamiento y desavenencia, ya sea personal o profesional. La valoración intermedia es para los CR en los que predominan las relaciones de amistad y de parentesco. La valoración máxima es para los CR en los que existiendo una buena relación, cada cual está pendiente del ejercicio de sus funciones.

Justificación

En los CR que existen enfrentamientos personales, gran parte de las energías se gastan en discusiones, en acciones contradictorias y en convencer a los órganos superiores de las correspondientes posturas antagónicas; al enfrentamiento se puede llegar por incompatibilidad de caracteres, diferente concepción de las tareas profesionales a ejecutar, ambiciones personales, deseos de ser protagonista y de distinguirse, etc.
Cuando predominan las relaciones de amistad y de parentesco, estas relaciones pueden primar sobre el funcionamiento y consecución de objetivos propios de la institución.

21. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR

Los criterios de valoración son la buena relación unida al servicio adecuado a las necesidades del profesor, proporcionándole el tiempo y el servicio requerido.

La valoración mínima es para los CR en los que las relaciones amistosas y cordiales son criterio esencial del servicio a los profesores. La valoración intermedia es para los CR en los que las relaciones son correctas, aunque un tanto distanciadas, frías o con tono burocrático, como consecuencia, principalmente, de la falta de conocimiento suficiente de los usuarios; en estas relaciones no se respira la calidez y acercamiento de una relación personalizada. La valoración máxima es para los CR en los que las relaciones son profesionales, existe buen trato y el servicio se realiza de la mejor manera posible, de acuerdo con lo requerido por el profesor. Por lo general, el responsable del CR conoce a los profesores y el servicio es eficaz y personalizado.

Justificación

La relación positiva entre los componentes de la plantilla del CR y los usuarios favorece el uso de los servicios del CR. El objetivo final es el uso de los servicios, por ello cuando prima la relación personal se puede enmascarar y empobrecer la prestación del servicio.

22. La coordinación entre los componentes de la plantilla del CR

El criterio de valoración es el control y seguimiento del plan o proyecto anual del CR a través de reuniones sistemáticas y periódicas.

La valoración mínima corresponde a los CR en los que la coordinación es asistemática, los componentes de la plantilla se reúnen de modo informal cuando pueden y les viene bien a todos; no suele haber revisión formal del plan o proyecto del CR; el tratamiento de los problemas que surgen se hace en reuniones improvisadas cuando coincide que

están todos y pueden dejar de hacer lo que están haciendo en ese momento. La valoración intermedia es para los CR en los que la coordinación es formalista, se reúnen de acuerdo con lo estipulado en la normativa legal o de reglamento interno; las reuniones no suelen versar sobre el seguimiento y control sistemático del plan o proyecto del CR sino sobre la resolución de los problemas planteados en el funcionamiento diario. La valoración máxima es para los CR en los que las reuniones son sistemáticas, se reúnen con una periodicidad adecuada (semanal, quincenal, mensual) para llevar el control y seguimiento del plan o proyecto del CR; en las reuniones se analizan la realización de actividades y la consecución de los objetivos planificados, determinando las actividades y objetivos futuros en función de ese análisis; la síntesis de las reuniones suele recogerse por escrito.

Justificación

La revisión periódica y sistemática del plan o proyecto del CR repercute en el logro de los objetivos propuestos.

23. La coordinación del CR con los centros de su ámbito de influencia

Los criterios de valoración son las reuniones celebradas y/o las comunicaciones escritas del CR a los centros.

La valoración mínima es para los CR en los que se da una coordinación asistemática, puesto que las reuniones y las comunicaciones escritas son inexistentes o esporádicas. La valoración intermedia es para los CR en los que se da una coordinación formalista, las reuniones y/o comunicaciones se atienen a lo establecido por la normativa legal o del reglamento interno. La valoración máxima es para los CR en los que la coordinación es sistemática, puesto que las reuniones y/o comunicaciones se mantienen sistemáticamente y con una periodicidad determinada.

Justificación

La existencia de una coordinación sistemática entre el CR y los centros de su ámbito

repercute en el uso de los servicios del CR. Por un lado, la información del CR respecto a sus servicios es necesaria, y ésta puede hacerse verbalmente en reuniones o por escrito, en revistas, boletines o circulares; por otro la expresión de las necesidades y problemas de los profesores así como el conocimiento que de ellos debe tener el CR, se posibilita fundamentalmente a través de reuniones. De este modo se asegura el conocimiento de la oferta del CR y de las demandas de los usuarios.

24. La coordinación del CR con otros CR

El criterio de valoración es la existencia de algún tipo de relación con otros CRs: reuniones, intercambios escritos o personales, jornadas, etc.

La valoración mínima es para los CR en los que esta coordinación no se da o es muy esporádica. La valoración intermedia es para los CR en los que la coordinación existente es la determinada por la Administración, generalmente a través de convocatorias oficiales. La valoración máxima es para los CR en los que, además de una coordinación oficial (y a veces sin ella) existen iniciativas propias y se llevan a la práctica.

Justificación

El conocimiento del funcionamiento de otros CRs, con similares objetivos, repercute positivamente en los procesos y resultados del CR: conocimiento de cómo se resuelven determinados problemas, cómo se logra un mayor acercamiento de los profesores al CR, intercambio de materiales, etc.

25. La coordinación del CR con otras instituciones o entidades educativas, culturales o económicas

El criterio de valoración es la existencia de colaboración y/o de relación del CR con otras entidades. De esta relación y colaboración se derivan materiales y actividades

concretos: folletos de actividades educativas de las entidades, concursos, guías de exposiciones, cine-forums, jornadas deportivas, viajes culturales, etc.

La valoración mínima es para los CR en los que no se da ningún tipo de colaboración con otras entidades. La valoración intermedia es para los CR en los que la colaboración existente es la determinada o sugerida por los órganos de la Administración. La valoración máxima es para los CR en los que además de la colaboración determinada oficialmente (si existe), el CR tiene iniciativas propias y las lleva a la práctica.

Justificación

El aprovechamiento de los recursos de la comarca o zona de influencia del CR relacionados con las actividades del CR, repercute en la cantidad y variedad de actividades que el CR puede ofrecer a los profesores.

26. La documentación disponible en el CR

Los criterios de valoración son la existencia de la documentación que marcan las disposiciones legales y la que marca el funcionamiento eficaz del CR.

La valoración mínima se produce cuando el CR no tiene la documentación legalmente exigida y la que, de acuerdo con su funcionamiento, sería necesaria; los documentos que, generalmente, el CR debe disponer son el Plan/Proyecto anual, la Memoria anual, el Reglamento de Régimen Interno y el Inventario de recursos. La valoración intermedia es para los CR que disponen de la documentación exigida legalmente. La valoración máxima es para aquellos CR que, disponiendo de la documentación legalmente establecida, han elaborado otros documentos necesarios para un funcionamiento eficaz.

Justificación

La existencia de documentos escritos (plan, memoria, fichas de solicitud, registros, etc.) contribuye al orden y análisis del funcionamiento del CR y, como consecuencia, a las posibles modificaciones de mejora.

27. Características del catálogo de MD del CR

El criterio de valoración es la existencia de catálogo que incluya todos los MD del CR, objeto de préstamo y de consulta.

La valoración mínima es para los CR que no disponen de catálogo o es muy parcial, puesto que no incluye todos los tipos de MD (impresos, AV, juegos didácticos, etc) ni todos los MD de un mismo tipo (no es completo el apartado de libros o el de de AV, etc.). La valoración intermedia es para los CR que disponen de catálogo parcial respecto a un tipo de MD, siendo completo los MD de los tipos que incluye (catálogo completo de biblioteca, catálogo completo de materiales AV, etc.). La valoración máxima es para los CR que disponen de catálogo completo de todos los MD, aunque los diferentes tipos de MD puedan tener diferentes formatos (fichas para libros, folleto para AV, etc)

Justificación

El catálogo contribuye a una información descriptiva y ordenada de los MD existentes en el CR. La posibilidad de consultar el catálogo repercute en un uso mayor y más eficaz de los servicios de préstamo y de consulta.

28. Disponibilidad del catálogo de MD del CR

Los criterios de valoración son la remisión del catálogo a los centros y su renovación o remisión de las nuevas incorporaciones al CR.

La valoración mínima es para los CR que no han remitido el catálogo a los centros; si el CR tiene catálogo , completo o parcial, éste se encuentra en el propio CR, donde pueden consultarlo los profesores. La valoración intermedia es para los CR que, habiendo remitido en alguna ocasión el catálogo, completo o parcial, a los centros, no han desarrollado una sistematización en los envíos de las novedades del CR. La valoración máxima es para los CR que han remitido el catálogo completo a los centros

y además han desarrollado una sistemática de nuevos envíos: renovación del catálogo cada curso, envíos complementarios del catálogo con novedades, etc.

Justificación

La información actualizada y disponible en el punto de uso del MD, como es el centro, repercute en el uso de los servicios de préstamo y de consulta del CR.

29. La clasificación de los MD en el catálogo del CR

El *criterio de valoración* es la *aplicación de sistemas de clasificación aceptados por la* comunidad científica de Biblioteconomía.

La valoración mínima es para los CR que en su catálogo no aparece ningún grado de clasificación; por lo general, este catálogo consiste en una relación de MD, sin clasificación o una clasificación muy incipiente. La valoración intermedia es para los CR que en su catálogo han desarrollado una clasificación propia y original o adaptada libremente de otros sistemas de clasificación. La valoración máxima es para los CR que en su catálogo siguen un sistema de clasificación regido por la teoría y la práctica biblioteconómicas.

Justificación

Todo CR nace con expectativas de crecimiento en cuanto al número y complejidad de los MD. Conformarse con una clasificación de andar por casa lleva a que se inutilice todo el trabajo realizado, cuando esa clasificación no puede incluir a todos los MD. Por ello, es preferible, desde el primer momento utilizar los sistemas de clasificación ya desarrollados y experimentados por la comunidad científica biblioteconómica.

30. La incorporación de los MD elaborados en el catálogo del CR

El criterio de valoración es la inclusión en el catálogo del CR de aquellos MD que se han elaborado por el CR o en el ámbito del CR y que pueden ser utilizados por los profesores en sus clases.

La valoración mínima es para los CR en cuyo catálogo no aparecen los MD elaborados, existan o no tales MD en el CR. La valoración intermedia es para los CR en cuyo catálogo se incorporan los MD elaborados por la plantilla del CR. La valoración máxima es para los CR que incluyen en su catálogo los MD elaborados en el ámbito del CR: plantilla del CR, GT, profesores y centros.

Justificación

La inclusión en el catálogo de los MD elaborados supone poner a disposición de los profesores materiales adaptados a sus características y entorno, lo que repercute en una mayor utilización de los servicios de préstamo, consulta o de copistería del CR.

31. El modo de acceso a los MD, susceptibles de ser consultados y tomados en préstamo

El criterio de valoración es la libertad de acceso a los MD que son objeto de préstamo o de consulta en la Biblioteca/Mediateca. El usuario puede tocar y coger un libro o un vídeo de la estantería para su consulta en el CR o para llevarlo en préstamo.

La valoración mínima es para los CR que tienen vedado a los usuarios el acceso directo a los MD; el usuario debe decir qué quiere y el responsable se lo busca y se lo trae; pueden existir obstáculos físicos como mostradores, almacenes cerrados, armarios con llave, etc. La valoración intermedia es para los CR en los que el acceso es libre para algunos tipos de MD y no es libre para otros (p.e. es libre para los libros y no es libre para los AV). La valoración máxima es para los CR en los que el acceso es libre a todos los MD con posibilidades de consulta y préstamo; si la consulta exige un vídeo o un proyector de diapositivas individual, el uso de estos equipos también es libre. La libertad de acceso es compaginable con la existencia de normas de funcionamiento y la existencia de un responsable que pueda ayudar a los usuarios, si es requerido, y que está vigilante de que las normas de funcionamiento se cumplan.

Justificación

El acceso libre a los MD supone dar facilidades al profesor y, por tanto, contribuye a que utilice más los servicios de consulta y de préstamo.

32. Características de las normas de préstamo

Los criterios de valoración son la existencia de normas de préstamo escritas y su aplicación.

La valoración mínima es para los CR que, teniendo normas de préstamo escritas o verbales, no las suelen aplicar. La valoración intermedia es para los CR que, teniendo normas escritas, las aplican flexiblemente, según la situación de los préstamos y de los centros. La valoración máxima es para los CR que, teniendo normas escritas, las suele aplicar en su totalidad; cuando las normas no se adecuan a las diferentes situaciones, se modifican de acuerdo con estas situaciones.

Justificación

El conocimiento y aplicación de las normas contribuyen al orden, disponibilidad de los MD, inexistencia de protestas por los usuarios e igualdad de todos los profesores para el uso de un servicio público. Estas notas repercuten en la existencia de un clima positivo respecto al funcionamiento del CR.

33. Modo de registrar los MD prestados

El criterio de valoración es el registro sistemático de los MD prestados. La valoración mínima es para los CR que registran los MD prestados de modo incompleto y asistemáticamente; en el registro no están todos los MD prestados y los registrados no obedecen a ningún criterio, se registra cuando viene bien o se acuerdan o tienen tiempo. La valoración intermedia es para los CR que registran de modo sistemático algún tipo

de MD pero no todos, se pueden registrar los AV y no los impresos; el registro sistemático se hace por profesores/centros que los toman prestados o por MD prestados. La valoración máxima es para los CR que registran sistemáticamente todos los MD prestados según profesores/centros y según MD.

Justificación

El registro completo de todos los MD prestados ayuda a realizar estudios y análisis sobre: nº de MD prestados, MD que más y que menos se prestan, profesores o centros que más usan los MD, ciclos-áreas-materias en las que más se utilizan los MD, etc. Ello contribuye a orientar las futuras adquisiciones del CR y favorecer el uso de los MD a través de la adecuación entre la oferta y la demanda. El registro completo también es importante para conocer dónde está cada MD en cualquier momento. Ayuda a dar una contestación satisfactoria al profesor que desea un MD y no está disponible. Contribuye también a la aplicación de las normas de préstamo, a través del control de las fechas y de las condiciones de los préstamos.

34. Quién realiza la selección del MD en el CR

El criterio de valoración es la realización de la selección de los MD por expertos y profesores usuarios conjuntamente.

La valoración mínima es para los CR en los que el Coordinador/Director asume esta tarea. La valoración intermedia es para los CR en los que el responsable de MD asume esta tarea; en los CR en que coincida la figura del Coordinador/Director con la de responsable de MD, se tomará en este caso su papel de responsable de MD. La valoración máxima es para los CR en los que la selección del MD se realiza por un equipo de profesores coordinados por el responsable de MD; el equipo de profesores puese ser fijo o variable, en función del material a seleccionar y puede estar compuesto por coordinadores de GT, por responsables de MD en los centros, por profesores de los ciclos o de las materias sobre los que versan los MD a seleccionar, etc.

Justificación

La tarea de seleccionar MD es propia de expertos y usuarios. Los expertos en cuanto conocen los MD existentes en el mercado y sus características. Los usuarios en cuanto conocen sus necesidades y aquellos productos que más juego dan a su metodología. Este procedimiento de selección acerca la oferta y la demanda y, por tanto, favorece el uso de los MD del CR. El Coordinador/Director deberá decidir si se compra o no, en función de la cantidad y conceptos distributivos del presupuesto.

35. Los criterios de selección del MD en el CR

El criterio de valoración es la existencia de criterios de selección de MD escritos.

La valoración mínima es para los CR que no tienen expresados por escrito sus criterios de selección, aunque los tengan claros "in mente". La valoración intermedia es para los CR que elaboran por escrito los criterios que tienen en cuenta cada vez que seleccionan algún MD para el CR. La valoración máxima es para los CR que disponen de criterios de selección escritos, pudiendo ser de tipo general y/o de carácter específico para cada tipo de MD; cuando tienen que seleccionar MD aplican los criterios establecidos por escrito.

Justificación

La existencia de criterios de selección escritos repercute en que las compras del CR se realicen por razones técnicas y pedagógicas y no por otro tipo de razones, más o menos espúreas. También ayudan a equilibrar la oferta y la demanda, cuando estos criterios son consensuados con los usuarios de los MD.

36. Uso de los MD del CR

El criterio de valoración es el uso que realizan los profesores de los MD disponibles en el CR, de acuerdo con las manifestaciones de los componentes del CR y de los profesores del ámbito del CR.

La valoración mínima es para los CR en los que se considera que los MD están infrautilizados. La valoración intermedia es para los CR en los que se considera que los MD se utilizan, aunque podrían utilizarse más. La valoración máxima es para los CR en los que se considera que los MD están utilizados suficientemente.

Justificación

El uso de los MD es un indicador evidente del funcionamiento eficaz del CR. El grado de uso del mismo indica el servicio que está haciendo al profesorado de su ámbito.

37. Uso de los servicios de préstamo del CR

Los criterios de valoración son el uso que se hace del servicio de préstamo y las quejas/sugerencias manifestadas por los usuarios del servicio.

La valoración mínima es para los CR en los que el servicio de préstamo se usa sin regularidad, manifestándose quejas de algún tipo (equipos no utilizables, aparatos sin baterías, materiales de paso poco adaptados, etc). La valoración intermedia es para los CR en los que el servicio de préstamo se usa sin regularidad y no se manifiestan quejas; se considera el servicio como de buena calidad aunque puedan ofrecerse sugerencias de mejora. La valoración máxima es para los CR en los que el servicio de préstamo se usa con cierta regularidad (existen profesores que cuando terminan un préstamo inician otro), no se manifiestan quejas de funcionamiento y pueden ofrecerse sugerencias para su mejora.

Justificación

El uso del servicio de préstamo es un indicador evidente del funcionamiento del CR. La calidad del servicio se ve afectado negativamente por las quejas manifestadas, y positivamente por las sugerencias de los profesores.

38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo

Los criterios de valoración son el nº de préstamos y el uso de los MD del CR durante este curso, en comparación con el curso anterior.

La valoración mínima corresponde a los CR en los que ha disminuído el nº de préstamos y el uso de los MD. La valoración intermedia corresponde a los CR en los que se mantiene por igual. La valoración máxima corresponde a los CR en los que el nº de préstamos y el uso de MD ha aumentado.

Justificación

Como ya se ha indicado anteriormente, el uso del servicio de préstamo y de MD son indicadores evidentes del funcionamiento del CR, ya que el servicio de préstamo es uno de los servicios fundamentales del CR. El descenso, el mantenimiento o el aumento de estos usos son datos relevantes de la evolución del CR.

39. Elaboración de MD por la plantilla del CR

El criterio de valoración es la elaboración de MD por los profesores de la plantilla del CR.

La valoración mínima corresponde a los CR que, por diferentes causas, no elaboran ningún tipo de MD. La valoración intermedia es para aquellos CR en los que se elabora MD de modo esporádico, cuando tienen tiempo o se presenta alguna necesidad. La valoración máxima es para los CR en los que de una manera sistemática elaboran MD para uso de los profesores.

Justificación

La elaboración de MD por parte de la plantilla del CR enriquece el servicio del CR, ofertando MD adaptados a las necesidades de los profesores y del entorno de aprendizaje.

40. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por la plantilla

El criterio de valoración es la posibilidad de aplicación directa a la clase de los MD elaborados por la plantilla del CR.

La valoración mínima es para los CR en los que predominan los MD elaborados de tipo teórico, siendo necesario que el profesor haga elaboraciones o adaptaciones del material para poder ser aplicado en la clase. La valoración intermedia es para los CR en los que se equilibran los MD elaborados de tipo teórico y de tipo práctico. La valoración máxima es para los CR en los que predominan los MD elaborados de tipo práctico, pudiendo utilizarse directamente en la clase por los profesores.

Justificación

Cuanto más prácticos, adaptados y fáciles de aplicar los MD por los profesores mayor será su uso y rentabilidad.

41. Sistematización de los MD elaborados por la plantilla del CR

El criterio de valoración es el grado de sistematización que presentan los MD elaborados por la plantilla del CR.

La valoración mínima es para los CR cuyos MD elaborados no son sistemáticos; consisten, en su mayor parte, en fichas de trabajo, propuestas didácticas y materiales tridimensionales sueltos, sobre aspectos temáticos o puntos concretos, sin formar parte de un bloque de materiales del mismo o de distinto tipo. La valoración intermedia es para los CR, en los que la mayor parte de los MD elaborados están sistematizados en torno a uno o varios temas del programa escolar; el conjunto de materiales tiene una entidad y cubre la totalidad de actividades referentes al tema o temas desarrollados. La valoración máxima corresponde a los CR en los que, aparte de otro tipo de MD, disponen de MD sistematizados en torno a un área/materia completa y/o a un curso completo (p.e. Experiencias Socio-Naturales del ciclo Medio).

Justificación

Cuanto mayor sea la sistematización de los MD elaborados mejor será la oferta de MD adaptados a las características de los profesores y al entorno de aprendizaje.

42. Uso de los MD elaborados por la plantilla del CR

El criterio de valoración es la extensión del uso de los MD elaborados por la plantilla del CR.

La valoración mínima es para los CR en los que los MD elaborados no suelen usarse; el proceso de elaboración fue muy positivo, pero ahora están medio arrinconados o perdidos, porque se han quedado desfasados o se ha comprobado su falta de practicidad y de aplicación. La valoración intermedia es para los CR en los que el uso predominante de los MD elaborados suele hacerse por grupos reducidos de profesores. La valoración máxima es para los CR en los que el MD elaborado suele usarse por la mayoría de los profesores del ámbito del CR.

Justificación

Si los MD elaborados no se usan por los profesores del ámbito del CR, nos indica que ese MD no es conocido o no está disponible o no es lo suficientemente práctico y adaptado a las necesidades de los profesores. En cualquier caso el uso de esos MD por una gran parte del profesorado del ámbito de influencia indica un buen funcionamiento del CR.

43. Grupos de Trabajo (GT) existentes en el ámbito de influencia del CR

El criterio de valoración es la existencia de GT promovidos y coordinados por el CR. La coordinación puede ser directa (el GT tiene como coordinador a una persona en

plantilla del CR) o indirecta (el GT tiene como coordinador un profesor externo al CR, pero el plan de trabajo se presenta para su aprobación y/o asesoramiento al CR, el CR realiza un seguimiento del GT y lo apoya en todas sus necesidades de ubicación, recursos económicos y metodológicos).

La valoración mínima es para los CR, en cuyo ámbito no funcionan GT o, si funcionan, el CR no ejerce la coordinación directa o indirecta expresadas. La valoración intermedia es para los CR, en cuyo ámbito funciona algún GT, coordinado directa o indirectamente por el CR. La valoración máxima es para los CR, en cuyo ámbito funcionan suficientes GT, de acuerdo con el nº de profesores existentes; el CR realiza una función de facilitación, coordinando a los GT directa o indirectamente.

Justificación

La existencia de GT, coordinados por el CR, favorece la elaboración de MD adaptado a las características de los profesores y del entorno de aprendizaje de los alumnos y potencia el conocimiento y uso de los MD disponibles en el CR.

44. La coordinación interna de los GT

El criterio de valoración es el número de GT que celebran reuniones de coordinación de modo sistemático.

La valoración mínima es para los CR en los que sólo alguno de los GT existentes celebra reuniones sistemáticas; la mayoría de los GT no se reúnen o lo hacen de modo informal e improvisado. La valoración intermedia es para los CR en los que, al menos, el 50% de los GT, celebran reuniones de coordinación sistemáticas; de estas reuniones existe algún dato escrito: convocatorias, acuerdos tomados, relación de tareas, etc. La valoración máxima es para los CR en los que la mayoría de los GT existentes celebran reuniones de coordinación sistemáticamente.

Justificación

La celebración de reuniones de coordinación favorece el funcionamiento eficaz de los GT.

45. La elaboración de MD por los GT

El criterio de valoración es el número de GT que elaboran algún tipo de MD. La valoración mínima es para los CR en los que la mayor parte de los GT no elaboran MD. La valoración intermedia es para los CR en los que, al menos, el 50% de los GT elaboran algún tipo de MD. La valoración máxima es para los CR en los que la mayoría de los GT elaboran MD.

Justificación

La elaboración de MD es un indicador evidente de que los GT funcionan y son rentables para el CR, por cuanto ofrecen MD adaptados a los profesores y al entorno.

46. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por los GT

El criterio de valoración es la practicidad y la posibilidad de aplicación directa a la clase de los MD elaborados por los GT.

La valoración mínima es para los CR en los que predominan los MD elaborados de tipo teórico, siendo necesario que el profesor haga elaboraciones o adaptaciones del material para poder ser aplicado en la clase. La valoración intermedia es para los CR en los que se equilibran los MD elaborados de tipo teórico y de tipo práctico. La valoración máxima es para los CR en los que predominan los MD elaborados de tipo práctico, pudiendo utilizarse directamente en la clase por los profesores.

Justificación

Cuanto más prácticos, adaptados y fáciles de aplicar los MD por los profesores mayor será su uso y rentabilidad.

47. Uso de los MD elaborados por los GT

El criterio de valoración es la extensión del uso de los MD elaborados por los GT. La valoración *mínima* es para los CR *en los que los MD elaborados no suelen usarse*; el proceso de elaboración fue muy positivo, pero ahora están medio arrinconados o perdidos, porque se han quedado desfasados o se ha comprobado su falta de practicidad y de aplicación. La valoración intermedia es para los CR en los que el uso predominante de los MD elaborados suele hacerse por los integrantes del GT que lo ha elaborado. La valoración máxima es para los CR en los que el MD elaborado por los GT, además de ser usado por el GR que lo ha construído, suele usarse también por los profesores del ámbito del CR.

Justificación

Si los MD elaborados por los GT no están al servicio de los profesores del ámbito del CR, se pierde una de las virtualidades de la elaboración del material, que es la oferta de MD adaptados a las características de los profesores y del entorno de aprendizaje.

48. La incorporación de los MD elaborados por los GT al catálogo del CR

El criterio de valoración es la inclusión en el catálogo de aquellos MD elaborados por los GT, susceptibles de ser utilizados por el resto del profesorado.

La valoración mínima es para los CR en los que los MD elaborados por los GT no están incluídos en el catálogo. La valoración intermedia es para los CR en los que parte

de los MD elaborados están incluídos, pero no todos. La valoración máxima es para los CR en los que todos los MD elaborados por los GT, susceptibles de ser utilizados por el resto del profesorado, están incluídos en el catálogo.

Justificación

La inclusión en el catálogo de los MD elaborados por los GT favorece el conocimiento de los MD existentes por parte de los profesores y, por tanto, favorece el uso de los mismos.

49. Inquietudes de mejora manifestadas por los componentes de los GT

El criterio de valoración son las conductas o manifestaciones de los componentes de los GT que suponen inquietudes de mejora, como promoción y organización de actividades de F y P, desarrollo de innovaciones y experiencias, etc.

La valoración mínima es para los CR en los que las inquietudes de mejora se quedan en el propio GT y no se proyectan a otros ámbitos (otros grupos de profesores, sus alumnos, etc). La valoración intermedia es para los CR en los que los componentes de los GT promueven y organizan actividades de F y P (como cursos, talleres, etc) relacionados con su trabajo y que se proyectan hacia otros profesores. La valoración máxima es para los CR en los que los componentes de los GT, además de promover y organizar actividades de F y P, desarrollan experiencias e innovaciones en sus clases por iniciativa propia.

Justificación

La rentabilidad del trabajo de los GT será superior cuando éste se proyecta en otros ámbitos: el resto del profesorado y/o sus alumnos. La calidad del trabajo desarrollado se consigue cuando se contrastan sus características en otros ámbitos.

50. Actitudes de los profesores respecto a la Administración Educativa

El criterio de valoración es la crítica negativa o la valoración positiva de los procedimientos y actuaciones de la Administración Educativa.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores critican con frecuencia las actuaciones de la Administración; para ellos la Administración es culpable de casi todo lo que ocurre en la educación y casi todo lo hace mal. La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores suelen valorar positivamente a la Administración, pero siempre colocan algún "pero". La valoración máxima es para los CR en los que los profesores, en general, valoran los procedimientos y actuaciones de la Administración; si creen que se puede mejorar, sus intervenciones son en forma de sugerencias y no de crítica negativa.

Justificación

La visión interior que los profesores tienen de la Administración influye, positiva o negativamente, en la interiorización de las orientaciones y normas o en el rechazo de las mismas, quedándose en el mejor de los casos en puro cumplimiento externo

51. Actitudes de los profesores respecto al CR

Los criterios de valoración son el nº de servicios del CR que son identificados por los profesores de su ámbito y las facilidades dadas para la realización del trabajo de campo.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores identifican pocos servicios (entre 1 y 4) y en los que se ha presentado algún tipo de dificultad en el trabajo de campo (no ha podido realizarse alguna entrevista, se han presentado dificultades en la organización de la entrevista grupal, el diálogo en las entrevistas se nota forzado, con prudencia por lo que se diga y con falta de espontaneidad). La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores identifican pocos servicios (entre 1 y 4) pero no han presentado problemas en el trabajo de campo, o bien

identifican suficientes servicios (más de 4) pero han presentado algún tipo de problemas. La valoración máxima es para los CR en los que los profesores identifican suficientes servicios (más de 4) del CR y en los que no se han presentado problemas en la realización del trabajo de campo.

Justificación

La identificación de los servicios que da el CR a los profesores y la inexistencia de dificultades (por tanto, la existencia de facilidades) en la realización de las entrevistas, en la observación de las clases y en la recogida de la documentación, suponen una actitud favorable hacia el CR. Esta actitud favorable repercute en el uso de los servicios del CR.

52. Actitudes de los profesores respecto a los proyectos institucionales relacionados con los recursos (Vídeo, Informática, MAV)

El criterio de valoración es la expresión de críticas negativas, dificultades, quejas o la valoración positiva de los proyectos institucionales.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores ponen énfasis y destacan los aspectos negativos de los proyectos institucionales: no sirven para nada, es imposible llevarlos a la práctica, no se da la dotación necesaria, etc. La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores afirman que los proyectos son buenos, necesarios y convenientes, pero añaden algún "pero", expresan alguna queja. La valoración máxima es para los CR en los que los profesores valoran positivamente los proyectos institucionales, los encuentran buenos y posibles de llevarlos a la práctica aunque conlleven esfuerzo; en general, los proyectos son aceptados y demandados; si los profesores observan algo que mejorar lo manifiestan como sugerencia y no como crítica negativa.

Justificación

La visión interior que los profesores tienen de los proyectos institucionales influye,

positiva o negativamente, en la interiorización y desarrollo de las orientaciones y normas o en el rechazo de las mismas.

53. Actitudes de los profesores respecto a los MD

Los criterios de valoración son el nº de efectos positivos detectados en los MD y el nº de dificultades de uso identificadas por los profesores del ámbito del CR.

La valoración mínima es para los CR en los que el nº de dificultades identificadas es superior al nº de efectos positivos. La valoración intermedia es para los CR en los que hay un equilibrio (igual o un punto de diferencia) entre el nº de dificultades y el nº de efectos positivos detectados. La valoración máxima es para los CR en los que es superior en más de un punto el nº de efectos positivos que el nº de dificultades identificadas.

Justificación

Cuando el profesor detecta efectos positivos en los MD indica que tiene una actitud favorable hacia su uso. Cuando el profesor expresa las dificultades indica que el uso de MD le es muy difícil, por las razones que sean, y ha desarrollado actitudes menos favorables hacia los MD. Estas actitudes van a influir en el uso de los MD en su clase.

54. Dotación de equipo en los centros escolares

El criterio de valoración es la suficiencia de materiales de equipo, sentida por los propios profesores de los centros.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores de su ámbito manifiestan que la dotación de equipo de sus centros es insuficiente. La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores manifiestan que la dotación es suficiente pero echan en falta algunos materiales de equipo. La valoración máxima es para los CR en

los que los profesores manifiestan que tienen suficientes materiales de equipo y no tienen ninguna necesidad.

Justificación

El que los centros tengan suficiente dotación de equipo es consecuencia de haberse preocupado por obtenerlos y/o mantenerlos. La suficiente dotación facilitará el uso de los materiales de paso del CR en préstamo y el uso de los MD en clase.

55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares

El criterio de valoración es la suficiencia en cantidad y calidad de materiales de paso en los centros, sentida por los propios profesores.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores de su ámbito manifiestan que la dotación de materiales de paso en sus centros es insuficiente en cantidad y en calidad. La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores manifiestan que la dotación es suficiente sólo en cantidad o en calidad. La valoración máxima es para los CR en los que los profesores manifiestan que la dotación es suficiente en cantidad y en calidad.

Justificación

Cuando el centro no dispone de suficientes materiales de paso (diapositivas, cintas, discos, vídeos, etc) existen muchas probabilidades de que el uso de los MD sea escaso, aunque el centro disponga de suficientes materiales de equipo y existan muchos y variados materiales de paso en el CR.

El hecho de existir un CR donde se puedan tomar en préstamo MD no implica que en los centros no existan los MD de uso habitual, de manera suficiente. Es más, cuando los profesores se habitúan a usar los MD en clase porque tienen facilidades en el centro para ello, la consecuencia es usar los préstamos del CR, en busca de títulos nuevos y/o complementarios.

56.Uso de los MD por los profesores del ámbito del CR, en sus clases

El criterio de valoración es el uso de MD que los profesores hacen en sus clases, de acuerdo con sus propias manifestaciones.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores de su ámbito manifiestan que no utilizan MD o bien que los utilizan esporádicamente, en contadas ocasiones. La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores manifiestan que utilizan los MD con cierta regularidad para ciertos temas o ciertas actividades. La valoración máxima corresponde a los CR en los que los profesores manifiestan que utilizan los MD *con regularidad.*

Justificación

El uso de los MD en las clases es el objetivo último del CR. Por ello, este indicador es clave para valorar el funcionamiento del CR.

57. Modalidades de uso de los MD por los profesores del ámbito del CR

El criterio de valoración es la variedad en el uso de los MD en la clase.
La valoración mínima es para los CR en los que los profesores manifiestan usar los MD, predominantemente, de una manera (p.e. para introducir un tema o para motivar o para avanzar en el programa escolar). La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores manifiestan usar los MD de varios modos. La valoración máxima es para los CR en los que los profesores de su ámbito manifiestan usar los MD de todos los modos posibles.

Se consideran modalidades de uso posibles: a) de introducción o de motivación del tema, b) de desarrollo, de complemento del tema, c) de síntesis, de repaso o de refuerzo, d) de evaluación, e) de avance del programa o de sustitución del profesor, f) de modo de expresión, de creación de los alumnos, g) de manipulación, de construcción o de realización manual.

Justificación

La variedad de los MD y la variedad en los modos de uso de los MD es un factor que contribuye a un aprendizaje motivado y activo.

58. Opiniones de los profesores del ámbito del CR sobre la pasividad-participación de los MD

El criterio de valoración es la opinión de los profesores sobre el efecto que los MAV producen en los alumnos.

La valoración mínima corresponde a los CR en que profesores de su ámbito sostienen, en general, que los MAV producen pasividad en los alumnos y que las clases con MAV pueden cansar tanto como las clases tradicionales. La valoración intermedia corresponde a los CR en que profesores de su ámbito creen que se pueden desarrollar (y de hecho desarrollan) estrategias para mantener activas las clases con AV. La valoración máxima corresponde a los CR en los que los profesores de su ámbito opinan que el uso de los MAV mantiene la actividad y la participación de los alumnos, utilizando diferentes materiales y diferentes modos de explotación de los mismos.

Justificación

La opinión de los profesores tiene relación con su experiencia en el uso de los MAV. Cuando el profesor dice que los MAV producen actividad y participación es que ha desarrollado en su práctica profesional estrategias de este tipo y utiliza los MAV en aquellas ocasiones en que se van a producir estos efectos. Cuando el profesor cree que se pueden desarrollar estrategias de actividad es que está intentándolo y algunas veces le resulta, pero le falta depurar la estrategia. Cuando el profesor opina que los MAV producen pasividad es que su experiencia al utilizarlos han producido esta pasividad y no sabe cómo contrarrestarla.

59. Opiniones de los profesores del ámbito del CR sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje

El criterio de valoración es la opinión de los profesores sobre la adecuación de la actividad docente a las características de aprendizaje del alumno y, por tanto, el papel predominante que concede al profesor o al alumno en el proceso de E-A.

La valoración mínima corresponde a los CR en los que profesores de su ámbito opinan que con algunos alumnos no puede hacerse nada, son tan negados que es mejor no perder tiempo con ellos porque retrasarían el programa a desarrollar con los demás alumnos. La valoración intermedia corresponde a los CR en los que profesores de su ámbito opinan que los alumnos pueden conseguir algo siempre que el profesor medie en su aprendizaje. Generalmente, conceden una gran importancia a la función del profesor y muy poca a la labor del alumno. La valoración máxima es para aquellos CR en los que profesores de su ámbito opinan que los alumnos son diferentes entre sí y que, si se parte de sus distintos modos de reaccionar y de aprender tratándolos de diferente modo y atendiéndolos en sus diferencias, el profesor, conjuntamente con los alumnos, logrará los aprendizajes programados para esos alumnos.

Justificación

Valorar la capacidad de aprender de los alumnos, al nivel de sus posibilidades y desarrollar un autoconcepto positivo en los alumnos son elementos cruciales para dar confianza al alumno, para que aprenda y, por tanto, para que obtenga éxito y se sienta gratificado.

60. Opiniones de los profesores del ámbito del CR sobre los aprendizajes "por descubrimiento" y "por transmisión"

El criterio de valoración es la opinión de los profesores sobre estos dos tipos de aprendizaje.

La valoración mínima es para los CR en los que profesores de su ámbito opinan que es mejor el aprendizaje por transmisión. La valoración intermedia es para los CR en los que profesores de su ámbito opinan que el aprendizaje por descubrimiento es mejor, pero no puede llevarse a la práctica. La valoración máxima es para los CR en los que profesores de su ámbito opinan que en el desarrollo del programa escolar deben combinarse estos dos tipos de aprendizaje.

Justificación

La metodología por descubrimiento señala al alumno cómo se ha construído y se construye el saber, desarrolla destrezas de cómo aprender y le gratifica su aprendizaje y hacer en la escuela. La metodología por transmisión el saber se da construído, sin vivenciar el proceso que se ha seguido, se requiere por parte del alumno mayor esfuerzo por ser el aprendizaje más arduo. En la medida en que se desarrolle en el alumno una imagen positiva de la escuela y de su trabajo aprenderá más.

61. La planificación del uso de los MD en los centros del ámbito del CR

El criterio de valoración es el desarrollo de la planificación del uso de los MD en los centros escolares.

La valoración mínima es para los CR en cuyos centros de influencia no se detectan indicios de planificación. La valoración intermedia es para los CR en cuyos centros de influencia se detecta algún modo de planificación formal, ya sea a comienzos de curso (se distribuyen las horas de la semana entre los profesores que quieren usar la sala de MAV o de vídeo) ya sea a través de un documento de planificación (semanal, quincenal, mensual) en el que se van anotando con antelación, el espacio o el MD a usar. La valoración máxima es para los CR en cuyos centros de influencia se detecta una planificación formal del uso de los MD y además reuniones sistemáticas de control y seguimiento de la planificación.

Justificación

La planificación del uso de los MD favorece su uso, puesto que los materiales y los espacios están preparados y disponibles para el profesor que ha previsto su uso en el documento de planificación.

62. Centralización de los MD en los centros del ámbito del CR

El criterio de valoración es el grado de centralización de los MD en los centros escolares. Esta centralización se refiere a los MD susceptibles de ser centralizados, y no a los MD que son de aula.

La valoración mínima corresponde a los CR en cuyos centros de influencia no se manifiesta ningún grado de centralización; los MD están distribuídos por las clases en función de los intereses de los profesores, del azar o de la relación con el Director del centro. La valoración intermedia es para los CR en cuyos centros de influencia los MD tienen un primer grado de centralización; están ordenados en un almacén o similar, siendo el acceso libre con autocontrol del usuario o a través del responsable de MD. La valoración máxima es para los CR en cuyos centros de influencia el MD está centralizado en una Mediateca o similar, con normas elaboradas para el acceso y uso de los MD.

Justificación

La centralización de los MD susceptibles de ser centralizados ponen a disposición de todos los profesores los MD del centro, por lo que favorece el aprovechamiento de los mismos. La dispersión sólo favorece, como mucho, al aprovechamiento del MD por un restringido nº de profesores.

63. Espacios existentes en los centros del ámbito del CR, para el uso de los MD

El criterio de valoración es la existencia de espacios adecuados al uso de los MD (AV, Informática, Plástica, etc.).

La valoración mínima es para los CR en cuyo ámbito de influencia no se detectan centros con espacios adecuados para el uso de los MD; pueden existir espacios vacíos que pueden ser acondicionados; cuando se utilizan los recursos AV se hace en espacios inadecuados o se adecúan "ad hoc" para la ocasión. La valoración intermedia es para los CR en cuyo ámbito de influencia se detectan espacios donde se usan habitualmente los MD, los espacios disponen de algún tipo de adecuación (posibilidad de obscurecimiento rápido, disposición adecuada del mobiliario, etc) aunque no estén totalmente acondicionados. La valoración máxima es para los CR en cuyo ámbito de influencia se detectan espacios acondicionados para el uso de MD.

Justificación

La existencia de espacios acondicionados para el uso de los diferentes recursos favorece su uso y su rentabilidad.

64. Existencia de responsables de MD en los centros del ámbito del CR

El criterio de valoración es la existencia del responsable de MD en los centros y la coherencia entre funciones-tiempo previsto para su ejecución.

La valoración mínima es para los CR en cuyo ámbito de influencia no se detectan centros con responsables de MD designados por el Director. La valoración intermedia es para los CR en cuyo ámbito se detectan centros con responsables de MD designados pero sin tiempo suficiente para el ejercicio de sus funciones. La valoración máxima es para los CR en cuyo ámbito se detectan centros con responsables de MD designados, habiendo fijado sus funciones y disponiendo de tiempo para su ejercicio dentro del horario escolar.

Justificación

La existencia del responsable de MD con tiempo suficiente para el ejercicio de sus funciones asegura la disponibilidad de los MD y de los espacios adecuados, lo que incide sobre el uso de los recursos en los centros escolares.

65. Modos de obtención de MD por los centros del ámbito del CR

El criterio de valoración es la variedad de procedimientos empleados para obtener MD por los centros escolares del ámbito del CR.

La valoración mínima corresponde a los CR en cuyo ámbito de influencia se detecta que el único modo de obtener MD por los centros es a través de la Administración. La valoración intermedia es para los CR en cuyo ámbito se detecta que los centros obtienen MD a través de la Administración y de algún otro medio. La valoración máxima corresponde a los CR en cuyo ámbito se detecta que los centros obtienen MD de muy variados modos: a través de la Administración, de los Ayuntamientos, de las APAs, de las entidades bancarias, de las Asociaciones culturales, de los recursos del propio centro, etc.

Justificación

El desarrollo de diferentes y variadas estrategias de obtención de MD indica una preocupación por disponer de él, que puede favorecer un clima positivo para el uso de los MD.

66. Organización de las actividades de F y P relacionadas con los recursos

El criterio de valoración es la organización y desarrollo de actividades de F y P relacionadas con los recursos, por el CR

La valoración mínima es para aquellos CR, cuyos responsables manifiestan que en el CR se han organizado este tipo de actividades en épocas pasadas, pero que ahora no hay demanda o no se cubren las plazas ofertadas cuando se ha intentado desarrollar alguna actividad. La valoración intermedia es para los CR cuyos responsables manifiestan que durante el curso se han organizado y desarrollado actividades de este tipo, a demanda y petición de los profesores; en la memoria anual se comprueba que estas actividades han existido. La valoración máxima es para los CR en cuyo Plan de Formación anual

se ofertan actividades relacionadas con los recursos, manteniendo un equilibrio con el resto de las actividades en función de las necesidades exigidas por el sistema educativo y por la demanda de los profesores y centros; se considera equilibrada esta oferta cuando no es inferior al 15% de las actividades totales de F y P.

Justificación

La organización de actividades de F y P relacionadas con los recursos permite la formación de los profesores en este campo y, por tanto, favorece el uso adecuado de los recursos en las clases.

67. La formación relacionada con los recursos de los profesores

El criterio de valoración es la formación relacionada con los recursos que los profesores manifiestan tener.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores manifiestan no tener ningún tipo de formación. La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores manifiestan haber hecho alguna actividad de este tipo. La valoración máxima es para los CR en los que los profesores dicen tener una formación inicial o básica pero siguen profundizando o ampliando esta formación.

Justificación

La realización de actividades de F y P por parte de los profesores contribuye al uso adecuado de los recursos en el aula.

68. Demanda de los profesores de actividades de F y P, relacionadas con los recursos

El criterio de valoración es la existencia de demanda equilibrada de estas actividades. La valoración mínima es para los CR en los que no aparece una demanda explícita de

este tipo de actividades o se manifiesta que cuando se ha organizado alguna los profesores no han acudido. La valoración intermedia es para los CR en los que existe demanda focalizada en aquellas actividades de F y P que están de moda, que aparecen como la última novedad o el último grito, como ocurre en este momento con la Informática, o como ocurrió anteriormente con el vídeo o con otras técnicas AV. La valoración máxima es para los CR en los que existe una demanda equilibrada de actividades relacionadas con los recursos; el clima es positivo hacia el uso de recursos y se plasma en la demanda de formación: integración de AV, recursos plásticos, experiencias de laboratorio, etc.

Justificación

La demanda de formación implica la existencia de un clima positivo hacia el objeto de demanda. El CR desarrolla un papel fundamental en la creación de este clima positivo: oferta de actividades que conecten con las necesidades de los profesores, experiencia positiva en anteriores actividades desarrolladas, uso de los recursos en las actividades ordinarias del CR, aportación de los nuevos enfoques, etc

69. Las razones de los profesores para asistir y participar en las actividades de F y P del CR

Los criterios de valoración son el interés general unido a otras posibles razones interesadas (amistad, curriculum, etc.) y/o de mejora profesional.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores manifiestan que asisten porque les interesa y porque se encuentran con los amigos y los compañeros. La valoración intermedia es para los CR en los que los profesores manifiestan que asisten, además de por algunas o por todas las razones anteriores, porque estas actividades inciden en su curriculum o carrera profesional, o por alguna otra razón interesada. La valoración máxima es para los CR en los que los profesores manifiestan que, además de por algunas o por todas las razones anteriores, asisten **principalmente** porque quieren mejorar su práctica profesional.

Justificación

Los profesores con inquietudes de mejora de su práctica profesional son los que mayor rendimiento obtienen de las actividades y los que suelen permanecer durante su vida profesional con estas inquietudes. A estos profesores se debe la mayor parte de las innovaciones de la escuela. Su perfeccionamiento incide directamente en el aprendizaje de los alumnos. Las otras razones por sí sólas restan incidencia directa en el aula.

70. Promedio del nº de asistentes a las actividades de F y P

El criterio de valoración es el nº de asistentes a las actividades de F y P, observado durante la visita al CR.

La valoración mínima es para los CR en los que se ha observado un pequeño nº de asistentes a cada una de las actividades presenciadas (entre dos y diez alumnos por actividad). La valoración intermedia es para los CR en los que el nº de asistentes está en un término medio (entre once y veinte). La valoración máxima es para los CR en los que el nº de asitentes es el adecuado a la actividad desarrollada (p.e. 25-30 alumnos para cursos de tipo teórico, 15-20 para actividades de tipo práctico).

Justificación

La asistencia escasa a las actividades de F y P indica, al menos, tres causas alternativas o sumativas: 1)los profesores no se sienten interesados por las actividades programadas, 2)no existe suficiente población de profesores para su aprovechamiento, 3)se programan las actividades "ad hoc" para algunos profesores.

71. Evolución de la participación de los profesores en las actividades de F y P

El criterio de valoración es el aumento, mantenimiento o disminución de la participación-asistencia de los profesores en las actividades de F y P del CR durante este curso, con respecto al curso anterior.

La valoración mínima es para los CR en los que la participación ha disminuído. La valoración intermedia es para los CR en los que la participación se mantiene por igual. La valoración máxima es para los CR en los que la participación ha aumentado.

Justificación

El aumento de los asistentes a las actividades del CR supone que el estudio de necesidades de F y P y su ejecución son adecuados y, por tanto, hay una correpondencia entre la oferta del CR y la demanda de los profesores.

72. Coherencia entre la planificación y la ejecución de las actividades de F y P

El criterio de valoración mínima es para los CR en los que puede afirmarse que no existe planificación; las actividades se organizan y ejecutan cuando se detectan las necesidades. La valoración intermedia es para los CR en los que existiendo una planificación de las actividades a medio o largo plazo, generalmente su realización no se adecua a las fechas planificadas sino a las variantes exigencias/necesidades de los ponentes y/o de los asistentes. La valoración máxima es para los CR que planifican a medio o largo plazo sus actividades y generalmente las ejecutan en las fechas planificadas.

Justificación

La coherencia entre planificación y ejecución de lo planificado responde, por lo general, a un estudio detallado de las necesidades y de los recursos disponibles (materiales y personales). Repercute en un mayor equilibrio entre la oferta-demanda de perfeccionamiento y en la asistencia de los profesores (da seriedad y seguridad). Cuando las fechas se cambian constantemente se crea en los profesores inseguridad y disminuye la asistencia (no saben si se hará en la fecha prevista de nuevo, si tienen algún obstáculo que vencer no trabajan por removerlo porque no están seguros si merecerá la pena, etc).

73. Uso de los MD en las actividades de F y P del CR

El criterio de valoración es el uso regular y habitual que se hace de los MD en las actividades de todo tipo que el CR desarrolla: cursos, conferencias, talleres, etc.

La valoración mínima es para los CR en los que el uso de MD en sus actividades es muy poco frecuente; sólo algunos profesores los utilizan y la mayor parte los ignoran. La valoración intermedia es para los CR en los que el uso de MD se da en aquellas actividades que tienen relación con los MD: cursos o talleres AV, cursos o talleres de *Informática, experiencias de laboratorio, creación de materiales plásticos, desarrollo* psicomotriz, etc. La valoración máxima es para los CR que tienen una cultura de uso de los MD, de tal modo que la mayor parte de los profesores que intervienen en sus actividades, los utilizan de modo habitual; es normal tener un retroproyector, una pantalla o un carrito movible con aparatos, en las aulas de clase.

Justificación

La existencia de una cultura de uso de los MD en el CR es factor esencial para que los profesores hagan un uso adecuado de ellos en sus clases.

74. Profesores que imparten las actividades de F y P, relacionadas con los recursos

El criterio de valoración es la integración teoría-práctica de los recursos por los profesores que imparten las actividades de F y P.

La valoración mínima es para aquellos CR en los que predominan los profesores "prácticos", con dificultades de integrar, de encajar la práctica en una teoría de los recursos o de la educación. La valoración intermedia es para los CR en los que las actividades las imparten principalmente los propios gestores de los recursos; su propia función supone que sean expertos integradores de teorías y prácticas, pero también su

función de gestores puede dificultar su función de profesor. La valoración máxima es para aquellos CR en los que los profesores que imparten las actividades relacionadas con los recursos son expertos en integrar teorías y prácticas educativas, pudiendo ser de plantilla o externo al CR; si es de plantilla su función primordial es la de profesor y no la de gestor.

Justificación

Los recursos admiten diferentes usos, no todos ellos adecuados. Su adecuación vendrá dada por la coherencia e integración en una teoría curricular y metodológica; por ello la práctica, aséptica de teoría, no es lo más adecuado para avanzar en este campo, constituyendo, a la vez, un error muy repetido. La función de gestión interfiere con frecuencia en la función de profesor, en la gestión domina la administración y el control, en la docencia domina la comunicación; los profesores-alumnos pueden sentirse presionados por sus profesores-gestores; los profesores-gestores pueden basarse en su poder para "dirigir y mediatizar" en las necesidades de los profesores-alumnos.

75. Apoyo directo a los alumnos, realizado por la plantilla del CR

El criterio de valoración es la función realizada por el profesor de EC en relación con el tutor de los alumnos.

La valoración mínima es para los CR cuyos profesores sustituyen al profesor tutor en una o varias áreas (el profesor de EC imparte clase y evalúa a los alumnos en el área que sustituye, responsabilizándose académicamente en su totalidad). La valoración intermedia es para los CR cuyos profesores complementan al profesor tutor, atendiendo en una parte o en aspectos prácticos de un área; el profesor tutor se responsabiliza de la evaluación del área conjuntamente con el profesor de EC. La valoración máxima es para los CR cuyos profesores ayudan al profesor tutor a descubrir y aplicar nuevas metodologías y desarrollar nuevos modos de organización de la clase, adecuando estas innovaciones a los diferentes estilos de aprendizaje de los alumnos.

Justificación

Ayudar a los profesores tutores a resolver problemas derivados de la enorme diferenciación entre los alumnos de las escuelas unitarias y rurales es el mejor modo incidir, de modo permanente, en la calidad de la escuela. Esta ayuda debe versar sobre todo en modos de organización de la clase y de intervención con materiales adecuados y de autoaprendizaje, elaborados en el CR o en colaboración con los profesores. En la medida que el profesor es sustituído, se le quita trabajo pero no se le dan estrategias para resolver los problemas específicos de la escuela rural.

76. Actividades de socialización y culturales destinadas a los alumnos y a la comunidad escolar

El criterio de valoración es la organización y realización de este tipo de actividades entre los alumnos de los pueblos de la zona de EC.

La valoración mínima es para los CR que organizan este tipo de actividades de modo esporádico. La valoración intermedia es para los CR que organizan sistemáticamente este tipo de actividades para los alumnos de pueblos vecinos muy cercanos. La valoración máxima es para los CR que organizan sistemáticamente este tipo de actividades para los alumnos, no sólo de pueblos cercanos entre sí, sino de todos los pueblos de la zona de EC conjuntamente.

Justificación

El objetivo de socialización de los alumnos de la escuela rural es primordial para el CR de EC. La organización de actividades sistemáticas entre pueblos cercanos y entre todos los alumnos de la zona de modo simultáneo repercute directamente en el logro de este objetivo.

77. Los Centros Rurales Agrupados (CRA) en el ámbito de influencia del CR

El criterio de valoración es la existencia de CRA en el ámbito de influencia del CR.

La valoración mínima es para los CR en cuyo ámbito de influencia no existen CRA; pueden creer que son muy convenientes pero difíciles de su puesta en funcionamiento. La valoración intermedia es para los CR en cuyo ámbito existe algún CRA. La valoración máxima es para los CR en cuyo ámbito, la mayor parte de los centros con posibilidades de organizarse como CRA, funcionan como tales.

Justificación

La existencia de CRA dentro del ámbito de influencia del CR resuelve la problemática del apoyo directo por parte de profesores del CR. En estas circunstancias el CR puede dedicarse con más efectividad a facilitar materiales adaptados a las especiales y variadas características de los alumnos de la escuela rural y a la organización conjunta de actividades de socialización.

78. Actitudes de los profesores con respecto a Educación Compensatoria

El criterio de valoración es la identificación del nº de servicios y de efectos positivos así como la identificación del nº de dificultades y de críticas de la EC por parte de los profesores.

La valoración mínima es para los CR en los que los profesores identifican menor nº de servicios y efectos positivos que nº de críticas y dificultades en su funcionamiento. La valoración intermedia es para los CR en los que el nº de servicios y efectos positivos identificados se mantiene en equilibrio con el nº de dificultades y críticas. La valoración máxima es para los CR en los que es mayor el nº de servicios y efectos positivos identificados que el nº de dificultades y críticas.

Justificación

La identificación de servicios y efectos positivos supone que los profesores conocen el CR y han desarrollado una actitud favorable. La identificación de críticas y de dificultades supone la percepción negativa que los profesores tienen del CR. La actitud favorable o desafavorable puede repercutir en el uso de los servicios del CR.

79. Actitudes de los padres con respecto a EC

El criterio de valoración, los niveles de valoración y la justificación son los mismos que para el indicador nº 78, pero referido a padres, en lugar de a profesores.

80. Actitudes de los alumnos con respecto a EC

El criterio de valoración, los niveles de valoración y la justificación son los mismos que para el indicador nº 78, pero referido a los alumnos, en lugar de a los profesores.

V.4.3. APLICACION DE LA "PAUTA DE VALORACION" A LOS CINCO CR

V.4.3.1. Valoración del CR1

	A	B	C
Desarrollo, competencias, servicios y ámbito del CR			
1. Cómo se crea el CR		B	
2. Competencias en Formación y Perfeccionamiento			C
3. Competencias en proyectos relacionados con los recursos			C
4. Competencias respecto a la atención directa de los alumnos de los centros escolares			C
5. Servicios ofertados por el CR		B	
6. Ambito de actuación según niveles educativos			C
7. Ambito de actuación según nº de centros y de profesores	A		
Total	1A	2B	4C
Profesores que acuden al CR y servicios que usan			
8. Servicios que usan preferentemente los profesores		B	
9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR			C
Total		1B	1C
Instalaciones y recursos personales, económicos y materiales			
10. Independencia/dependencias compartidas			C
11. Situación. Acceso y comunicación del CR			C
12. Suficiencia de personal			C
13. Suficiencia de la dotación económica y de MD			C
14. Suficiencia de locales y espacios			C
15. Espacios básicos del CR (Bib./Mediateca, Taller elaboración MD)	A		
16. Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos		B	

17. Ambiente de trabajo en la Biblioteca/Mediateca	A		
18. Servicio del equipo reprográfico	A		
Total	3A	1B	5C
Total Indicadores de contexto	**4A**	**4B**	**10C**

Relaciones humanas

19. Estilo del Coordinador/Director		B	
20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR			C
21. Relaciones entre la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR		B	
Total		2B	1C

Coordinación interna y externa

22. Coordinación interna, entre los componentes del CR		B	
23. Coordinación interna, del CR con los centros		B	
24. Coordinación externa, del CR con otros CR		B	
25. Coordinación externa, del CR con otras instituciones	A		
Total	1A	3B	

Organización de los MD en el CR

26. Documentación disponible y en activo	A		
27. Características del catálogo de MD		B	
28. Disponibilidad del catálogo de MD		B	
29. Clasificación de los MD en el catálogo		B	
30. Incorporación de los MD elaborados al catálogo	A		
31. Modo de acceso a los MD	A		
32. Características de las normas de préstamo			C
33. Registro de los MD prestados			C
34. Selección del MD en el CR			C
35. Criterios de selección del MD	A		
Total	4A	3B	3C
Total Indicadores de proceso	**5A**	**8B**	**4C**

Uso de los servicios del CR

36. Uso del MD del CR			B	
37. Uso de los servicios de préstamo		A		
38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo				C
	Total	1A	1B	1C

Elaboración del MD por el CR

39. Elaboración de MD por la plantilla del CR		A
40. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados		
41. Sistematización de los MD elaborados		
42. Uso de los MD elaborados		
	Total	1A

Funcionamiento de Grupos de Trabajo (GT)

43. GT que funcionan, promovidos por el CR		A
44. Coordinación formal de los GT		
45. Elaboración de MD por los GT		
46. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por los GT		
47. Uso de los MD elaborados por los GT		
48. Incorporación de los MD elaborados al catálogo del CR		
49. Inquietudes de mejora de los miembros de los GT		
	Total	1A

Actitudes de los profesores

50. Actitudes respecto a la Administración		B
51. Actitudes respecto al CR		B
52. Actitudes respecto a los proyectos institucionales		B
53. Actitudes respecto a los MD		B
	Total	4B

Uso de los MD en clase por los profesores del ámbito del CR

54. Dotación de equipos en los centros escolares			B	
55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares			B	
56. Uso de MD en las clases por los profesores			B	
57. Modalidades de uso de los MD por los profesores		A		
	Total	1A	3B	

Opiniones de los profesores sobre conceptos educativos

58. Sobre la pasividad-participación producida por los MAV				C
59. Sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje			B	
60. Sobre los aprendizajes "por descubrimiento"-"por transmisión"		A		
	Total	1A	1B	1C

Soporte organizativo para uso de los MD, desarrollado en los centros

61. Planificación del uso de los MD por los centros			B	
62. Centralización de los MD en los centros			B	
63. Espacios para el uso de los MD existentes en los centros			B	
64. Responsable de MD en los centros		A		
65. Modos de obtención de los MD por los centros				C
	Total	1A	3B	1C

Actividades de Formación y Perfeccionamiento (F y P)

66. Organización de las actividades relacionadas con los recursos				C
67. Formación relacionada con los recursos de los profesores			B	
68. Demanda de las actividades relacionadas con los recursos			B	
69. Razones de la asistencia de los profesores			B	
70. Nº de asistentes a las actividades de F y P				C
71. Evolución de la participación de los profesores				C

72. Programación-ejecución de las actividades de F y P		C
73. Uso de MD en las actividades de F y P del CR		B
74. Profesores que imparten las actividades de F y P relacionadas con los recursos		B
	Total	5B 4C

Actitudes y actividades en los CR de EC. CRA en el ámbito del CR

75. Apoyo directo a los alumnos, realizado por el CR
76. Actividades de socialización y culturales
77. Centros Rurales Agrupados en el ámbito del CR
78. Actitudes de los profesores respecto a EC
79. Actitudes de los padres respecto a EC
80. Actitudes de los alumnos respecto a EC

	Total
Total indicadores de producto/resultado	**6A 16B 6C**
Total indicadores de contexto-entrada	4A 4B 10C
Total indicadores de proceso	5A 8B 4C
Total indicadores de producto-resultado	6A 16B 6C
TOTAL GENERAL	**15A 28B 20C**

V.4.3.2. Valoración del CR2

	A	B	C
Desarrollo, competencias, servicios y ámbito del CR			
1. Cómo se crea el CR	A		
2. Competencias en Formación y Perfeccionamiento			C
3. Competencias en proyectos relacionados con los recursos			C
4. Competencias respecto a la atención directa de los alumnos de los centros escolares			C
5. Servicios ofertados por el CR			C
6. Ambito de actuación según niveles educativos			C
7. Ambito de actuación según nº de centros y de profesores		B	
Total	1A	1B	5C
Profesores que acuden al CR y servicios que usan			
8. Servicios que usan preferentemente los profesores			C
9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR			C
Total			2C
Instalaciones y recursos personales, económicos y materiales			
10. Independencia/dependencias compartidas		B	
11. Situación. Acceso y comunicación del CR		B	
12. Suficiencia de personal			C
13. Suficiencia de la dotación económica y de MD			C
14. Suficiencia de locales y espacios		B	
15. Espacios básicos del CR (Bib./Mediateca, Taller elaboración MD)	A		
16. Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos		B	
17. Ambiente de trabajo en la Biblioteca/Mediateca	A		
18. Servicio del equipo reprográfico			C
Total	2A	4B	3C
Total Indicadores de contexto	**3A**	**5B**	**10C**

Relaciones humanas

19. Estilo del Coordinador/Director	A		
20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR		B	
21. Relaciones entre la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR	A		
Total	2A	1B	

Coordinación interna y externa

22. Coordinación interna, entre los componentes del CR		B	
23. Coordinación interna, del CR con los centros			C
24. Coordinación externa, del CR con otros CR		B	
25. Coordinación externa, del CR con otras instituciones			C
Total		2B	2C

Organización de los MD en el CR

26. Documentación disponible y en activo		B	
27. Características del catálogo de MD		B	
28. Disponibilidad del catálogo de MD		B	
29. Clasificación de los MD en el catálogo		B	
30. Incorporación de los MD elaborados al catálogo	A		
31. Modo de acceso a los MD		B	
32. Características de las normas de préstamo	A		
33. Registro de los MD prestados		B	
34. Selección del MD en el CR			C
35. Criterios de selección del MD	A		
Total	3A	6B	1C
Total Indicadores de proceso	**5A**	**9B**	**3C**

Uso de los servicios del CR

36. Uso del MD del CR			B	
37. Uso de los servicios de préstamo		A		
38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo				C
	Total	1A	1B	1C

Elaboración del MD por el CR

39. Elaboración de MD por la plantilla del CR			B	
40. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados			B	
41. Sistematización de los MD elaborados		A		
42. Uso de los MD elaborados			B	
	Total	1A	3B	

Funcionamiento de Grupos de Trabajo (GT)

43. GT que funcionan, promovidos por el CR				C
44. Coordinación formal de los GT			B	
45. Elaboración de MD por los GT			B	
46. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por los GT				C
47. Uso de los MD elaborados por los GT			B	
48. Incorporación de los MD elaborados al catálogo del CR		A		
49. Inquietudes de mejora de los miembros de los GT				C
	Total	1A	3B	3C

Actitudes de los profesores

50. Actitudes respecto a la Administración		A		
51. Actitudes respecto al CR			B	
52. Actitudes respecto a los proyectos institucionales			B	
53. Actitudes respecto a los MD		A		
	Total	2A	2B	

Uso de los MD en clase por los profesores del ámbito del CR

54. Dotación de equipos en los centros escolares			B
55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares			B
56. Uso de MD en las clases por los profesores			B
57. Modalidades de uso de los MD por los profesores			B
	Total		4B

Opiniones de los profesores sobre conceptos educativos

58. Sobre la pasividad-participación producida por los MAV		A	
59. Sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje			B
60. Sobre los aprendizajes "por descubrimiento"-"por transmisión"			B
	Total	1A	2B

Soporte organizativo para uso de los MD, desarrollado en los centros

61. Planificación del uso de los MD por los centros		A	
62. Centralización de los MD en los centros			B
63. Espacios para el uso de los MD existentes en los centros			B
64. Responsable de MD en los centros			B
65. Modos de obtención de los MD por los centros		A	
	Total	2A	3B

Actividades de Formación y Perfeccionamiento (F y P)

66. Organización de las actividades relacionadas con los recursos			C
67. Formación relacionada con los recursos de los profesores			B
68. Demanda de las actividades relacionadas con los recursos			B
69. Razones de la asistencia de los profesores			C
70. Nº de asistentes a las actividades de F y P		A	
71. Evolución de la participación de los profesores		A	
72. Programación-ejecución de las actividades de F y P		A	

73. Uso de MD en las actividades de F y P del CR B

74. Profesores que imparten las actividades de F y P relacionadas con los recursos B

Total 3A 4B 2C

Actitudes y actividades en los CR de EC. CRA en el ámbito del CR

75. Apoyo directo a los alumnos, realizado por el CR

76. Actividades de socialización y culturales

77. Centros Rurales Agrupados en el ámbito del CR

78. Actitudes de los profesores respecto a EC

79. Actitudes de los padres respecto a EC

80. Actitudes de los alumnos respecto a EC

Total

Total indicadores de producto/resultado **11A 22B 6C**

Total indicadores de contexto-entrada 3A 5B 10C

Total indicadores de proceso 5A 9B 3C

Total indicadores de producto-resultado 11A 22B 6C

TOTAL GENERAL **19A 36B 19C**

V.4.3.3. Valoración del CR3

	A	B	C
Desarrollo, competencias, servicios y ámbito del CR			
1. Cómo se crea el CR			C
2. Competencias en Formación y Perfeccionamiento		B	
3. Competencias en proyectos relacionados con los recursos	A		
4. Competencias respecto a la atención directa de los alumnos de los centros escolares			C
5. Servicios ofertados por el CR	A		
6. Ambito de actuación según niveles educativos	A		
7. Ambito de actuación según nº de centros y de profesores			C
Total	3A	1B	3C
Profesores que acuden al CR y servicios que usan			
8. Servicios que usan preferentemente los profesores	A		
9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR			C
Total	1A		1C
Instalaciones y recursos personales, económicos y materiales			
10. Independencia/dependencias compartidas	A		
11. Situación. Acceso y comunicación del CR	A		
12. Suficiencia de personal		B	
13. Suficiencia de la dotación económica y de MD		B	
14. Suficiencia de locales y espacios		B	
15. Espacios básicos del CR (Bib./Mediateca, Taller elaboración MD)	A		
16. Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos		B	
17. Ambiente de trabajo en la Biblioteca/Mediateca	A		
18. *Servicio del equipo reprográfico*			C
Total	4A	4B	1C
Total Indicadores de contexto	**8A**	**5B**	**5C**

Relaciones humanas

19. Estilo del Coordinador/Director				C
20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR				C
21. Relaciones entre la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR				C
	Total			3C

Coordinación interna y externa

22. Coordinación interna, entre los componentes del CR		A		
23. Coordinación interna, del CR con los centros				C
24. Coordinación externa, del CR con otros CR			B	
25. Coordinación externa, del CR con otras instituciones				C
	Total	1A	1B	2C

Organización de los MD en el CR

26. Documentación disponible y en activo				C
27. Características del catálogo de MD				C
28. Disponibilidad del catálogo de MD				C
29. Clasificación de los MD en el catálogo				C
30. Incorporación de los MD elaborados al catálogo				C
31. Modo de acceso a los MD				C
32. Características de las normas de préstamo				C
33. Registro de los MD prestados				C
34. Selección del MD en el CR			B	
35. Criterios de selección del MD		A		
	Total	1A	1B	8C
	Total Indicadores de proceso	**2A**	**2B**	**13C**

Uso de los servicios del CR

36. Uso del MD del CR				C
37. Uso de los servicios de préstamo				C
38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo				C
	Total			3C

Elaboración del MD por el CR

39. Elaboración de MD por la plantilla del CR				C
40. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados				C
41. Sistematización de los MD elaborados			B	
42. Uso de los MD elaborados				C
	Total		1B	3C

Funcionamiento de Grupos de Trabajo (GT)

43. GT que funcionan, promovidos por el CR		A		
44. Coordinación formal de los GT			B	
45. Elaboración de MD por los GT			B	
46. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por los GT				C
47. Uso de los MD elaborados por los GT				C
48. Incorporación de los MD elaborados al catálogo del CR				C
49. Inquietudes de mejora de los miembros de los GT				C
	Total	1A	2B	4C

Actitudes de los profesores

50. Actitudes respecto a la Administración			B	
51. Actitudes respecto al CR			B	
52. Actitudes respecto a los proyectos institucionales			B	
53. Actitudes respecto a los MD		A		
	Total	1A	3B	

Uso de los MD en clase por los profesores del ámbito del CR

54. Dotación de equipos en los centros escolares		B
55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares		B
56. Uso de MD en las clases por los profesores		B
57. Modalidades de uso de los MD por los profesores		B
	Total	4B

Opiniones de los profesores sobre conceptos educativos

58. Sobre la pasividad-participación producida por los MAV		B
59. Sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje		B
60. Sobre los aprendizajes "por descubrimiento"-"por transmisión"	A	
	Total	1A 2B

Soporte organizativo para uso de los MD, desarrollado en los centros

61. Planificación del uso de los MD por los centros		B
62. Centralización de los MD en los centros		B
63. Espacios para el uso de los MD existentes en los centros		B
64. Responsable de MD en los centros		B
65. Modos de obtención de los MD por los centros		B
	Total	5B

Actividades de Formación y Perfeccionamiento (F y P)

66. Organización de las actividades relacionadas con los recursos		C
67. Formación relacionada con los recursos de los profesores		B
68. Demanda de las actividades relacionadas con los recursos	A	
69. Razones de la asistencia de los profesores		
70. Nº de asistentes a las actividades de F y P		
71. Evolución de la participación de los profesores		B

72. Programación-ejecución de las actividades de F y P

73. Uso de MD en las actividades de F y P del CR

74. Profesores que imparten las actividades de F y P relacionadas con los recursos

Total 1A 2B 1C

Actitudes y actividades en los CR de EC. CRA en el ámbito del CR

75. Apoyo directo a los alumnos, realizado por el CR

76. Actividades de socialización y culturales

77. Centros Rurales Agrupados en el ámbito del CR

78. Actitudes de los profesores respecto a EC

79. Actitudes de los padres respecto a EC

80. Actitudes de los alumnos respecto a EC

Total

Total indicadores de producto/resultado	**4A 19B 11C**
Total indicadores de contexto-entrada	8A 5B 5C
Total indicadores de proceso	2A 2B 13C
Total indicadores de producto-resultado	4A 19B 11C
TOTAL GENERAL	**14A 26B 29C**

V.4.3.4. Valoración del CR4

	A	B	C
Desarrollo, competencias, servicios y ámbito del CR			
1. Cómo se crea el CR		B	
2. Competencias en Formación y Perfeccionamiento	A		
3. Competencias en proyectos relacionados con los recursos	A		
4. Competencias respecto a la atención directa de los alumnos de los centros escolares	A		
5. Servicios ofertados por el CR	A		
6. Ambito de actuación según niveles educativos	A		
7. Ambito de actuación según nº de centros y de profesores		B	
Total	5A	2B	
Profesores que acuden al CR y servicios que usan			
8. Servicios que usan preferentemente los profesores	A		
9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR	A		
Total	2A		
Instalaciones y recursos personales, económicos y materiales			
10. Independencia/dependencias compartidas	A		
11. Situación. Acceso y comunicación del CR		B	
12. Suficiencia de personal	A		
13. Suficiencia de la dotación económica y de MD			C
14. Suficiencia de locales y espacios	A		
15. Espacios básicos del CR (Bib./Mediateca, Taller de elaboración MD)	A		
16. Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos	A		
17. Ambiente de trabajo en la Biblioteca/Mediateca	A		
18. Servicio del equipo reprográfico			C
Total	6A	1B	2C
Total Indicadores de contexto	**13A**	**3B**	**2C**

Relaciones humanas

19. Estilo del Coordinador/Director	A		
20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR	A		
21. Relaciones entre la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR			C
Total	2A		1C

Coordinación interna y externa

22. Coordinación interna, entre los componentes del CR	A		
23. Coordinación interna, del CR con los centros	A		
24. Coordinación externa, del CR con otros CR		B	
25. Coordinación externa, del CR con otras instituciones		B	
Total	2A	2B	

Organización de los MD en el CR

26. Documentación disponible y en activo		B	
27. Características del catálogo de MD		B	
28. Disponibilidad del catálogo de MD		B	
29. Clasificación de los MD en el catálogo	A		
30. Incorporación de los MD elaborados al catálogo	A		
31. Modo de acceso a los MD			C
32. Características de las normas de préstamo	A		
33. Registro de los MD prestados	A		
34. Selección del MD en el CR			C
35. Criterios de selección del MD	A		
Total	5A	3B	2C
Total Indicadores de proceso	**9A**	**5B**	**3C**

Uso de los servicios del CR

36. Uso del MD del CR		A		
37. Uso de los servicios de préstamo			B	
38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo		A		
	Total	2A	1B	

Elaboración del MD por el CR

39. Elaboración de MD por la plantilla del CR			B	
40. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados				C
41. Sistematización de los MD elaborados			B	
42. Uso de los MD elaborados			B	
	Total		3B	1C

Funcionamiento de Grupos de Trabajo (GT)

43. GT que funcionan, promovidos por el CR			B	
44. Coordinación formal de los GT			B	
45. Elaboración de MD por los GT			B	
46. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por los GT				C
47. Uso de los MD elaborados por los GT			B	
48. Incorporación de los MD elaborados al catálogo del CR		A		
49. Inquietudes de mejora de los miembros de los GT		A		
	Total	2A	4B	1C

Actitudes de los profesores

50. Actitudes respecto a la Administración			B	
51. Actitudes respecto al CR				C
52. Actitudes respecto a los proyectos institucionales				
53. Actitudes respecto a los MD				C
	Total		1B	2C

Uso de los MD en clase por los profesores del ámbito del CR

54. Dotación de equipos en los centros escolares			B
55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares			B
56. Uso de MD en las clases por los profesores		A	
57. Modalidades de uso de los MD por los profesores			B
	Total	1A	3B

Opiniones de los profesores sobre conceptos educativos

58. Sobre la pasividad-participación producida por los MAV			C
59. Sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje		A	
60. Sobre los aprendizajes "por descubrimiento"-"por transmisión"		A	
	Total	2A	1C

Soporte organizativo para uso de los MD, desarrollado en los centros A

61. Planificación del uso de los MD por los centros			
62. Centralización de los MD en los centros		A	
63. Espacios para el uso de los MD existentes en los centros		A	
64. Responsable de MD en los centros		A	
65. Modos de obtención de los MD por los centros			B
	Total	4A	1B

Actividades de Formación y Perfeccionamiento (F y P)

66. Organización de las actividades relacionadas con los recursos			
67. Formación relacionada con los recursos de los profesores			B
68. Demanda de las actividades relacionadas con los recursos			
69. Razones de la asistencia de los profesores			
70. Nº de asistentes a las actividades de F y P			
71. Evolución de la participación de los profesores			

72. Programación-ejecución de las actividades de F y P

73. Uso de MD en las actividades de F y P del CR

74. Profesores que imparten las actividades de F y P relacionadas con los recursos

Total		1B	

Actitudes y actividades en los CR de EC. CRA en el ámbito del CR	A		
75. Apoyo directo a los alumnos, realizado por el CR			
76. Actividades de socialización y culturales		B	
77. Centros Rurales Agrupados en el ámbito del CR	A		
78. Actitudes de los profesores respecto a EC			C
79. Actitudes de los padres respecto a EC			C
80. Actitudes de los alumnos respecto a EC		B	
Total	2A	2B	2C
Total indicadores de producto/resultado	**13A**	**16B**	**7C**
Total indicadores de contexto-entrada	13A	3B	2C
Total indicadores de proceso	9A	5B	3C
Total indicadores de producto-resultado	13A	16B	7C
TOTAL GENERAL	**35A**	**24B**	**12C**

V.4.3.5. Valoración del CR5

	A	B	C
Desarrollo, competencias, servicios y ámbito del CR			
1. Cómo se crea el CR			C
2. Competencias en Formación y Perfeccionamiento	A		
3. Competencias en proyectos relacionados con los recursos	A		
4. Competencias respecto a la atención directa de los alumnos de los centros escolares			C
5. Servicios ofertados por el CR			C
6. Ambito de actuación según niveles educativos	A		
7. Ambito de actuación según nº de centros y de profesores		B	
Total	3A	1B	3C
Profesores que acuden al CR y servicios que usan			
8. Servicios que usan preferentemente los profesores			C
9. Niveles educativos de los profesores que acuden al CR			C
Total			2C
Instalaciones y recursos personales, económicos y materiales			
10. Independencia/dependencias compartidas	A		
11. Situación. Acceso y comunicación del CR			C
12. Suficiencia de personal			C
13. Suficiencia de la dotación económica y de MD			C
14. Suficiencia de locales y espacios	A		
15. Espacios básicos del CR (Bib./Mediateca, Taller de elaboración MD)	A		
16. Otros espacios acondicionados para el uso de los recursos	A		
17. Ambiente de trabajo en la Biblioteca/Mediateca	A		
18. Servicio del equipo reprográfico			C
Total	5A		4C
Total Indicadores de contexto	**8A**	**1B**	**9C**

Relaciones humanas

19. Estilo del Coordinador/Director			C
20. Relaciones entre los componentes de la plantilla del CR			
21. Relaciones entre la plantilla del CR y los profesores que acuden al CR			C
Total			2C

Coordinación interna y externa

22. Coordinación interna, entre los componentes del CR			
23. Coordinación interna, del CR con los centros			C
24. Coordinación externa, del CR con otros CR	A		
25. Coordinación externa, del CR con otras instituciones			C
Total	1A		2C

Organización de los MD en el CR

26. Documentación disponible y en activo	A		
27. Características del catálogo de MD			C
28. Disponibilidad del catálogo de MD		B	
29. Clasificación de los MD en el catálogo	A		
30. Incorporación de los MD elaborados al catálogo			C
31. Modo de acceso a los MD			C
32. Características de las normas de préstamo		B	
33. Registro de los MD prestados			C
34. Selección del MD en el CR			C
35. Criterios de selección del MD	A		
Total	3A	2B	5C
Total Indicadores de proceso	**4A**	**2B**	**9C**

Uso de los servicios del CR

36. Uso del MD del CR				C
37. Uso de los servicios de préstamo				C
38. Evolución del uso de los MD y del servicio de préstamo			B	
	Total		1B	2C

Elaboración del MD por el CR

39. Elaboración de MD por la plantilla del CR				C
40. Carácter *teórico-práctico de los MD elaborados*				C
41. Sistematización de los MD elaborados				C
42. Uso de los MD elaborados				C
	Total			4C

Funcionamiento de Grupos de Trabajo (GT)

43. GT que funcionan, promovidos por el CR				C
44. Coordinación formal de los GT				C
45. Elaboración de MD por los GT			B	
46. Carácter teórico-práctico de los MD elaborados por los GT				C
47. Uso de los MD elaborados por los GT				C
48. Incorporación de los MD elaborados al catálogo del CR			B	
49. Inquietudes de mejora de los miembros de los GT				C
	Total		3B	4C

Actitudes de los profesores

50. Actitudes respecto a la Administración		A		
51. Actitudes respecto al CR				C
52. Actitudes respecto a los proyectos institucionales				
53. Actitudes respecto a los MD				C
	Total	1A		2C

Uso de los MD en clase por los profesores del ámbito del CR

54. Dotación de equipos en los centros escolares		B	
55. Dotación de materiales de paso en los centros escolares			C
56. Uso de MD en las clases por los profesores			C
57. Modalidades de uso de los MD por los profesores		B	
	Total	2B	2C

Opiniones de los profesores sobre conceptos educativos

58. Sobre la pasividad-participación producida por los MAV		B	
59. Sobre el proceso de Enseñanza-Aprendizaje			C
60. Sobre los aprendizajes "por descubrimiento"-"por transmisión"			C
	Total	1B	2C

Soporte organizativo para uso de los MD, desarrollado en los centros

61. Planificación del uso de los MD por los centros				C
62. Centralización de los MD en los centros			B	
63. Espacios para el uso de los MD existentes en los centros		A		
64. Responsable de MD en los centros			B	
65. Modos de obtención de los MD por los centros				C
	Total	1A	2B	2C

Actividades de Formación y Perfeccionamiento (F y P)

66. Organización de las actividades relacionadas con los recursos		B	
67. Formación relacionada con los recursos de los profesores		B	
68. Demanda de las actividades relacionadas con los recursos			C
69. Razones de la asistencia de los profesores		B	
70. Nº de asistentes a las actividades de F y P			C
71. Evolución de la participación de los profesores	A		

72. Programación-ejecución de las actividades de F y P
73. Uso de MD en las actividades de F y P del CR
74. Profesores que imparten las actividades de F y P relacionadas con los recursos

Total	1A	3B	2C

Actitudes y actividades en los CR de EC. CRA en el ámbito del CR

75. Apoyo directo a los alumnos, realizado por el CR
76. Actividades de socialización y culturales
77. Centros Rurales Agrupados en el ámbito del CR C
78. Actitudes de los profesores respecto a EC
79. Actitudes de los padres respecto a EC
80. Actitudes de los alumnos respecto a EC

Total			1C
Total indicadores de producto/resultado	**3A**	**12B**	**20C**
Total indicadores de contexto-entrada	8A	1B	9C
Total indicadores de proceso	4A	2B	9C
Total indicadores de producto-resultado	3A	12B	20C
TOTAL GENERAL	**15A**	**15B**	**38C**

Indicadores de contexto/entrada, de proceso y de producto/resultado

		ITEMS VALORADOS		
	N° TOTAL	**Con A**	**Con B**	**Con C**
Centro de Recursos n° 1. CR1	65 100%	15 23%	29 45%	21 32%
Centro de Recursos n° 2. CR2	74 100%	19 26%	36 48%	19 26%
Centro de Recursos n° 3. CR3	69 100%	14 20%	26 38%	29 42%
Centro de Recursos n° 4. CR4	71 100%	35 49%	24 34%	12 17%
Centro de Recursos n° 5. CR5	68 100%	15 22%	15 22%	38 56%

El valor C expresa el grado óptimo de realización y funcionamiento del CR, por lo que si se tienen en cuenta los porcentajes obtenidos en esta columna, se puede obtener una relación ordenada de mejor a peor funcionamiento, para cada uno de los grupos de indicadores y para el total de ellos:

Para los **indicadores de contexto/entrada**:

1° CR1 y CR2 (56% valores C)
2° CR5 (50% valores C)
3° CR3 (28% valores C)
4° CR4 (11% valores C)

Según esta ordenación, las mejores condiciones de entrada, para funcionar como CR, son los CEP (CR1 y CR2). A estos les sigue un tipo de CR de EC, el CR5 (que es representativo de 8 CR), el CR3 que es representativo de la amplia mayoría de los CR existentes (de 77) y un segundo tipo de CR de EC, el CR4 (representativo de 37 CR).

Para los **indicadores de proceso**:

1° CR3 (76% valores C)
2° CR5 (60% valores C)
3° CR1 (24% valores C)
4° CR2 y CR4 (18% valores C)

Según esta ordenación, el mejor funcionamiento corresponde al CR3, que es representativo de la amplia mayoría, seguido de uno de los tipos de CR de EC, el CR%. Los CEP (CR1 y CR2) y el segundo tipo de CR de EC, el CR4, quedan en los últimos lugares.

Para los **indicadores de producto/resultado**:

1º CR5 (57% valores C)
2º CR3 (32% valores C)
3º CR1 (23% valores C)
4º CR4 (19% valores C)
5º CR2 (15% valores C)

Según esta ordenación, uno de los CR de EC, el CR5, ocupa el primer lugar, seguido del CR3. Los CEP (CR1 y CR2) quedan en 3º y 5º lugar.

Para el **total de indicadores**:

1º CR5 (56% valores C)
2º CR3 (42% valores C)
3º CR1 (32% valores C)
4º CR2 (26% valores C)
5º CR4 (17% valores C)

Para el total de indicadores, el orden es el mismo que para los indicadores de producto/resultado en el caso de los CR5, CR3 y CR1. Los CR2 y CR4 intercambian sus posiciones de 4º y 5º lugar.

De los anteriores datos, se deducen las siguientes valoraciones:

1. Las mejores condiciones de contexto/entrada las tienen los CEP

2. Las mejores condiciones de proceso las tienen los CR del tipo CR3, que son los más numerosos) y uno de los tipos de CR de EC (el CR5, el más restrictivo)

En el CR1, uno de los tipos de CEP como CR menos representativo de los dos tipos resultantes (el CR1 y el CR2), valorado en tercer lugar en los indicadores de proceso, de producto/resultado y totales, y en primer lugar en los indicadores de contexto/entrada, conjuntamente con el segundo tipo de CEP como CR (el CR2), se destacan los siguientes aspectos positivos:

- En los indicadores de contexto/entrada: a) sus óptimas condiciones para funcionar como CR, exceptuando su gran amplitud, que puede hacer que su funcionamiento sea frío y burocrático.

- En los indicadores de proceso se mantiene en un término medio, sin destacarse en ningún aspecto.

- En los indicadores de producto/resultado: a) las actividades de Formación y Perfeccionamiento relacionadas con los recursos y el buen funcionamiento, en general, de estas actividades.

Los hechos explicativos de su tercer puesto pueden ser: a) la inexistencia de materiales elaborados por el CR o por los profesores, que se encuentren en catálogo o en las estanterías del CR disponibles para su uso por los profesores de su ámbito, b) la relación burocrática con los Grupos de Trabajo existentes en el ámbito del CR, no siendo promovidos por el CR sino por convocatorias oficiales que sobrepasan la acción directa del CR.

No obstante y a pesar de los hechos anteriores, el uso de los MD en los centros, las opiniones modernas de los profesores y el soporte organizativo para el uso de MD en los centros son aceptables, posiblemente por la acción específica del Departamento de Recursos en las actividades de formación y en el asesoramiento personal.

En el CR2, uno de los tipos de CEP como CR más representativo (el otro es el CR1), valorado en cuarto lugar en los indicadores totales, en primer lugar en los indicadores

de contexto/entrada, en último lugar en los indicadores de proceso (conjuntamente con el CR4) y en los de producto/resultado, se destacan como aspectos positivos:

- En los indicadores de contexto/entrada: a) sus óptimas condiciones para funcionar como CR, excepto en la insuficiencia de locales y espacios.

- En los indicadores de proceso: a) la coordinación del CR con los centros de su ámbito y con otras instituciones.

- En los indicadores de producto/resultado: a) el funcionamiento de los Grupos de Trabajo de los profesores.

Los hechos explicativos de su cuarto puesto pueden ser: a) la poca amplitud del ámbito del CR, b) el estilo del Director que, en coherencia con la escasa amplitud, actúa más en función de las relaciones humanas que en función de la efectividad, c) la existencia de responsables, separadamente, para los materiales informáticos y audiovisuales, quedando el resto de los materiales (como los impresos) fuera de su responsabilidad, d) a las actividades de formación acuden pocos asistentes en términos absolutos, la participación disminuye y no hay coherencia entre la planificación de las actividades y su ejecución.

En el CR4, uno de los tipos de CR de EC (el otro es el CR5) representativo del mayor número de CR de EC, valorado en quinto y último lugar en los indicadores totales, en los indicadores de contexto/entrada, en los indicadores de proceso (conjuntamente con el CR2), y en cuarto lugar en los indicadores de producto/resultado, se destacan como aspectos positivos:

- En los indicadores de producto/resultado: a) las actitudes positivas de los profesores respecto al CR y a los medios didácticos, b) las actitudes positivas de los profesores y de los padres respecto a la Educación Compensatoria.

Los hechos explicativos de su quinto lugar pueden ser: a) la ejecución y preparación del apoyo directo a los alumnos consume la mayor parte del tiempo de los profesores del CR, b) la ejecución del apoyo directo como sustitución del profesor del centro, c) la falta de desarrollo de otras fórmulas de ejercicio del apoyo directo, como es la de los CRA (Centros Rurales Agrupados) o similares, d) la no apertura de los recursos del CR a los centros que no son rurales de su zona territorial, e) el estilo del Coordinador, de relaciones humanas, coherente con su designación verbal y no nombramiento oficial, f) las relaciones humanas deterioradas en el equipo del CR, g) la falta de soporte organizativo para el uso de los recursos en los centros y la falta de uso de los propios recursos en los centros.

VI. RESULTADOS, CONCLUSIONES, REPERCUSIONES Y SUGERENCIAS PARA NUEVOS ESTUDIOS

En este capítulo se van a considerar los siguientes apartados: la confirmación de las hipótesis de la investigación, las conclusiones a las que se ha llegado, las limitaciones de las conclusiones, las acciones y estrategias conducentes a mejorar el funcionamiento de estos CR, y las sugerencias para nuevas y futuras investigaciones. En cada uno de los apartados se diferencian los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica y los CR de una institución escolar.

VI.1. CONFIRMACION DE LAS HIPOTESIS

Se van a considerar las hipótesis generadas para los dos grandes grupos de CR, los que están al servicio de los centros escolares de un área geográfica y los que están al servicio de una institución escolar (colegio, instituto, etc.).

VI.1.1. CONFIRMACION DE LAS HIPOTESIS DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

1. La primera hipótesis "Los años de funcionamiento de un CR repercuten en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales", se confirma en los siguientes aspectos:

- Al cabo de dos años de funcionamiento se produce la organización óptima de los materiales del CR. A partir del tercer año se mejora, según pasan los años, la elaboración del catálogo y los procedimientos de selección de materiales.

Se rechazan las siguientes previsiones:

- La mejora en la elaboración de normas de funcionamiento, en el acceso al catálogo y a los materiales, en las normas de préstamo y su registro.

- Los años de funcionamiento no sólo no mejoran el ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales, sino que lo deteriora

2. La segunda hipótesis "Los años de funcionamiento repercuten en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR", se confirma en los siguientes aspectos:

- El mayor número de años de funcionamiento repercute en el aumento del número de visitas a los centros (CR de EC) y en el aumento de préstamos de materiales audiovisuales.

Se rechaza la previsión de la repercusión de los años de funcionamiento en la totalidad de los préstamos, en la realización de actividades de perfeccionamiento (cursos, seminarios) y en la elaboración de MD.

3. La tercera hipótesis "Las dotaciones de materiales del CR repercuten en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales", se confirma en los siguientes aspectos:

- Las mayores dotaciones de materiales didácticos (impresos+AV+informáticos), contribuyen a la elaboración de normas escritas de préstamo, al control de los préstamos a través de su registro y a la elaboración de criterios de selección de materiales.

- Las mayores dotaciones de materiales audiovisuales contribuyen a la elaboración del catálogo con formato de folleto y a facilitar el acceso al catálogo a través de su envío a los centros.

- La mayor dotación de equipos (reprográficos+informáticos+audiovisuales) contribuyen a la elaboración del catálogo con formatos de folleto y de fichas, a facilitar el acceso al catálogo a través de su envío a los centros, a la elaboración de normas escritas de préstamo y al ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

Se rechaza la previsión de la repercusión de las dotaciones de material y equipos en el acceso libre a los materiales de la Biblioteca/Mediateca.

4. La cuarta hipótesis "Las dotaciones de materiales del CR repercuten, además, en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los mismos materiales" se confirma en los siguientes aspectos:

- Las mayores dotaciones de materiales didácticos (impresos+AV+informáticos) contribuyen a realizar mayor cantidad de préstamos.

- Las mayores dotaciones audiovisuales contribuyen a realizar mayor cantidad de préstamos y a la elaboración de MD por parte de los profesores

- Las mayores dotaciones de equipos de materias/niveles específicos contribuyen a tener mayor número de reuniones con profesores, a realizar mayor número de visitas a los centros, a organizar mayor número de cursos y a que la asistencia de los profesores a dichos cursos sea mayor.

- Las mayores dotaciones de equipos (reprográficos+informáticos+ audiovisuales) contribuyen a realizar mayor cantidad de préstamos, a realizar mayor número de actividades de formación y a la elaboración de mayor cantidad de MD por parte de los profesores.

5. La quinta hipótesis "La amplitud del área de influencia del CR (nº de centros, nº de profesores, nº de alumnos) repercute en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales" se confirma en los siguientes aspectos:

- La mayor área de influencia contribuye a la elaboración del catálogo, a la elaboración de las normas escritas de préstamo, al control de los préstamos a través de su registro, al desarrollo de procedimientos de selección de materiales y al ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales aunque compartidas con otras como la coordinación del CR o con la formación de profesores.

Se rechaza la previsión de la repercusión del área de influencia en la facilitación del acceso al catálogo y a los materiales de la Biblioteca/Mediateca.

6. La sexta hipótesis "La amplitud del área de influencia del CR (nº de centros, nº de profesores, nº de alumnos) repercute en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR" se confirma en los siguientes aspectos:

- La mayor área de influencia contribuye a un mayor nº de préstamos a todo tipo de centros, excepto a los centros más pequeños de zonas rurales, y a un mayor número de actividades de formación.

Se rechaza la previsión de la repercusión de la mayor área de influencia en la elaboración de MD por parte de los profesores.

7. La séptima hipótesis "El número de profesores del CR repercute en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales" se confirma en los siguientes aspectos:

- El mayor número de profesores del CR, por sí sólo, no repercute en la mejor organización, sino la existencia de un responsable de materiales con funciones definidas. Cuando esto se da, ya sean uno o más profesores de plantilla, se facilita el acceso al catálogo a través de su envío a los centros y se elaboran normas escritas de préstamo.

Se rechaza la previsión de la repercusión del nº de profesores en la elaboración del catálogo, en la elaboración de las normas de funcionamiento, en el acceso a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, en el registro de los préstamos, en la selección de materiales y en el ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

8. La octava hipótesis "El número de profesores del CR repercute en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración del MD) de los materiales del CR" se confirma en los siguientes aspectos:

- El mayor número de profesores por sí sólo no repercute en el mayor aprovechamiento, sino la existencia de un responsable de materiales con funciones definidas. Cuando esto se da, ya sean uno o más profesores de plantilla, los préstamos son más numerosos y se elaboran mayor número de materiales por los profesores.

Se rechaza la previsión de la repercusión del número de profesores en el número de actividades de perfeccionamiento.

9. La novena hipótesis "Las dimensiones y el número de espacios del CR repercuten en la organización de los materiales del CR: elaboración del catálogo, elaboración de normas de funcionamiento, acceso al catálogo y a los materiales, normas de préstamo y su registro, selección de materiales y ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales" se confirma en los siguientes aspectos:

- Las mayores dimensiones y el mayor número de espacios contribuyen a la elaboración del catálogo con formato de fichas, la elaboración de normas escritas de préstamo, el control de los préstamos a través de su registro y el desarrollo de procedimientos de selección de materiales.

Las mayores dimensiones y el mayor número de espacios no sólo no repercute sino que deteriora el acceso al catálogo de materiales, el acceso libre a los materiales de la Biblioteca/Mediateca y la delimitación de funciones del responsable de materiales.

10. La décima hipótesis "Las dimensiones y el número de espacios del CR repercuten en el aprovechamiento (préstamos, actividades, elaboración de MD) de los materiales del CR" se confirma en los siguientes aspectos:

- Las mayores dimensiones y el mayor número de espacios contribuyen a un mayor número de préstamos a centros de BUP y de FP y a un mayor número de actividades de formación.

Se rechaza la previsión de la contribución de las dimensiones y número de espacios a la elaboración de MD por parte de los profesores. Las mayores dimensiones y el mayor número de espacios del CR no sólo no contribuye sino que deteriora los préstamos a los centros pequeños de la zona rural (1-3 unidades).

11. **CR de EC.** La undécima hipótesis "Los CR de EC favorecen y potencian el apoyo directo a los centros de su área de influencia y, por tanto, el mayor nivel instructivo de los alumnos de estos centros (centrado en los alumnos de Ciclo Inicial)" se confirma en los siguientes aspectos:

- Los CR de Educación Compensatoria favorecen y potencian el apoyo directo a los centros de su área de influencia

No hay bases suficientes para rechazar o confirmar la previsión de que el igual o mayor nivel instructivo encontrado en los alumnos de Ciclo Inicial de los centros atendidos por el CR, sea debido al apoyo directo ejercido por los profesores del CR.

12. **CR de EC.** La duodécima hipótesis "Los CR de EC favorecen y potencian el uso de los recursos en los centros del área de influencia del CR por parte de los profesores y de los alumnos" se confirma en los siguientes aspectos:

- Los CR de EC favorecen y potencian el uso de los recursos por parte de los mismos profesores que realizan el apoyo directo.

- Los CR de EC favorecen y potencian el uso de recursos impresos (libros de lectura) por parte de los alumnos de los centros del área de influencia

Se rechaza la previsión de la repercusión del CR de EC en el uso de los recursos por parte de los profesores de los centros del área de influencia. En realidad, se ha visto que cuanto más apoyo directo se ejerce menos dinamización existe de los materiales del CR.

13. **CR de EC.** La décimotercera hipótesis "Los CR de EC favorecen y potencian la elaboración de materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje" se confirma en los siguientes aspectos:

- Los CR de EC favorecen y potencian la elaboración de materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje cuando funcionan Grupos de Trabajo coordinados por profesores del CR

14. **CR de EC.** La décimocuarta hipótesis "Los CR de EC favorecen y potencian las actitudes positivas de la comunidad escolar hacia la educación compensatoria y el uso de los recursos" se confirma en su totalidad

15. **CEP como CR.** La décimoquinta hipótesis "Los CEP como centros de recursos, favorecen y potencian las actividades de perfeccionamiento relacionadas con los recursos" se confirma en su totalidad.

16. **CEP como CR.** La décimosexta hipótesis "Los CEP como CR favorecen y potencian el uso de los recursos en las actividades de perfeccionamiento del CEP" se confirma en los siguientes aspectos:

- Los CEP como CR favorecen y potencian el uso de los recursos en las actividades de perfeccionamiento que tienen relación directa con los recursos: audiovisuales, informática, psicomotricidad, etc.

Se rechaza la previsión de que los CEP como CR favorezcan y potencien el uso de los recursos en la generalidad de las actividades de perfeccionamiento.

17. **CEP como CR.** La decimoséptima hipótesis "Los CEP como CR favorecen y potencian el uso de los recursos en los centros del ámbito del CEP por parte de *profesores y de alumnos" se confirma en los siguientes* aspectos:

- Los CEP como CR favorecen y potencian el uso de los recursos en los centros cuando existen en los CEPs responsables de los recursos que inciden en el uso a través de las actividades de formación y del asesoramiento.

18. **CEP como CR.** La décimooctava hipótesis "Los CEP como CR favorecen y potencian la elaboración de materiales de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje" no se confirma y, por lo tanto, se rechaza.

19. **CEP como CR.** La décimonovena hipótesis "Los CEP como CR favorecen y potencian las actitudes positivas de los profesores hacia el uso de los recursos" no se confirma y, por tanto, se rechaza.

VI.1.2. CONFIRMACION DE LAS HIPOTESIS DE LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (COLEGIO, INSTITUTO)

1. La primera hipótesis "Los CR al servicio de una institución escolar favorecen y potencian el aprovechamiento racional de los recursos del centro" se confirma en los siguientes aspectos:

- Los CR favorecen la organización de los materiales del centro a través de la elaboración del catálogo de materiales con formato de folleto, fácilmente distribuíble entre los profesores.

- Los CR favorecen la organización de los materiales del centro a través de la selección de los mismos con presencia del responsable en los diferentes procedimientos que se arbitran.

- Los CR favorecen la evaluación del uso de los materiales, siempre que haya responsables de materiales con tiempo asignado para cumplir sus funciones.

- Los CR favorecen el uso por los profesores de materiales no convencionales, como son los manipulativos y los informáticos

Se rechazan las siguientes previsiones:
a) Los CR facilitan la organización de los materiales a través de la elaboración de normas de funcionamiento, el acceso al catálogo y a los materiales, la designación de responsable de materiales y la programación del uso de los materiales y de los espacios
b) Los CR facilitan la programación de las tareas docentes. Esta hipótesis se confirma en los centros con cierta organización de los materiales y no en los centros con CR.

2. La segunda hipótesis "Los CR al servicio de una institución escolar favorecen y potencian el trabajo autónomo de los alumnos" no se confirma en ninguno de los aspectos considerados y, por tanto, se rechaza. Esta hipótesis en sus aspectos de "programación de trabajos autónomos por el profesor para su ejecución por los alumnos en tiempo escolar, con su correspondiente programación de los agrupamientos necesarios para llevarlos a efecto", se confirma en los centros con cierta organización de los materiales y no en los centros con CR.

3. La tercera hipótesis "Los CR al servicio de una institución escolar favorecen y potencian la adaptación del proceso de enseñanza-aprendizaje a las peculiaridades de los alumnos" se confirma en los siguientes aspectos:

- Los CR favorecen la participación de los alumnos en la determinación de los trabajos autónomos a realizar y en la composición de los grupos de trabajo de alumnos.

Se rechazan las siguientes previsiones:
a) Los CR favorecen la participación de los alumnos en la determinación de algunos objetivos del programa escolar
b) Los CR favorecen la inclusión en la programación del profesor de diferentes actividades en función del nivel instructivo y madurativo de los alumnos y los diferentes agrupamientos para la realización de estas actividades. La hipótesis, en este aspecto, se confirma en los centros con cierta organización de los materiales y no en los centros con CR.

VI.2. CONCLUSIONES

VI.2.1. CONCLUSIONES DE LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

Las conclusiones de este gran grupo de CR se presentan en tres apartados: 1) Sobre su funcionamiento como facilitadores de materiales a los centros de su ámbito, notas que son comunes a todos los CR 2) Sobre los diferentes tipos existentes atendiendo a un triple criterio: el servicio para el que se crea oficialmente (facilitar recursos, formar profesores, compensar desigualdades), la Administración Educativa que lo crea o gestiona y las características de funcionamiento.

Según la naturaleza del CR o servicio para el que se crea, se tienen los tres tipos de CR siguientes: CR al servicio de la Educación Compensatoria, CR al servicio de la formación de profesores (CEP como CR), CR como tales centros de recursos, cuyo servicio estricto y único es el de facilitar recursos a los centros de su ámbito. La diferenciación y análisis de estos tipos se realiza en la primera fase de la investigación.

Según la Administración Educativa que los crea o que los gestiona, se tienen los cuatro tipos siguientes de CR: CRP (Centros de Recursos Pedagógicos) de Cataluña, CAR (Centros de Apoyo y Recursos, o COP en la actualidad) del País Vasco, CEP como CR gestionados por el MEC y por las CC.AA. de Andalucía, Canarias y Valenciana, CR de EC gestionados por el MEC y por las CC.AA. de Andalucía, Canarias, Galicia y Valenciana. La diferenciación y análisis de estos tipos se realiza en la primera fase de la investigación.

Según las características de funcionamiento se distinguen tres tipos de CR: los que se orientan a agradar al cliente (profesores) basando su actuación en las relaciones humanas, los que se orientan a lograr los objetivos propios de los CR (préstamos, actividades, materiales elaborados) preocupándose esencialmente de cubrir resultados y los que se orientan hacia el equilibrio entre el agrado al profesor y el logro de resultados. La diferenciación de estos tipos se realiza en la segunda fase de la investigación, a través del estudio de cinco CR representativos.

VI.2.1.1. Conclusiones sobre el el funcionamiento del conjunto total de CR, en cuanto facilitadores de materiales didácticos

Estas conclusiones se basan en las relaciones entre variables dependientes e independientes, encontradas en la primera fase de la investigación.

1. Número de cursos en funcionamiento del CR. El mejor funcionamiento de los CR como facilitadores de materiales, se da cuando tienen dos años de vida activa. A partir del tercer año, se mejora con el paso del tiempo: a) la organización de los materiales: elaboración del catálogo con formato de folleto y la elaboración de procedimientos de selección de materiales, b) se realizan mayor número de visitas a los centros de su ámbito, en los CR de EC, y c) se incrementan los préstamos de materiales audiovisuales. El paso de los años repercute negativamente en el ejercicio de las funciones propias del responsable de materiales.

Aparece como, si pasados los primeros momentos en los que se hace el esfuerzo de poner en funcionamiento el CR, los responsables cayesen en la rutina. Es curioso el deterioro que sufren las funciones del responsable de materiales, explicable por el desplazamiento del interés hacia otras tareas del CR (coincidentes directa o muy indirectamente con las funciones de un CR) y, por tanto, con la acumulación de tareas y/o cierto olvido de las propias del puesto de responsable. El desplazamiento del interés puede ser realizado por los responsables técnico-políticos provinciales y/o centrales o por los directivos del CR.

2. La amplitud del área de influencia del CR. Una gran amplitud del área de influencia (más de 100 centros) favorece: a) la organización de los materiales: elaboración del catálogo, elaboración de normas escritas, control de préstamos, selección de materiales, ejercicio de las funciones del responsable compartidas con la coordinación del CR y/o con la formación, b) las actividades de formación y c) los préstamos a todo tipo de centros. La mayor amplitud no facilita: a) el acceso al catálogo: se consulta en la Biblioteca/Mediateca, b) el acceso libre a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, y c) el servicio a los centros rurales más pequeños (1-3 unidades).

Una pequeña amplitud del área de influencia (1-49 centros) facilita: a) el acceso al catálogo: se envía a los centros, b) el acceso libre a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, y c) los préstamos de materiales impresos a centros de EGB y los préstamos a pequeños centros de EGB (1-3, 4-8 unidades). No facilita: a) una adecuada organización de los materiales ya que se utiliza la mayor parte del tiempo en el apoyo directo a los alumnos y b) el servicio a centros grandes de EGB y centros de EE.MM. que puedan estar en su entorno.

Una amplitud media (50-99 centros, 500-999 profesores) puede obviar los inconvenientes y unir las ventajas de las grandes y pequeñas amplitudes del área de influencia.

3. Número de profesores en plantilla. El mayor número de profesores en plantilla no favorece el buen funcionamiento del CR como facilitador de materiales, si este aumento no va acompañado de la delimitación de funciones del responsable de materiales. Por ello, el mejor funcionamiento se obtiene en aquellos CR: a) con un sólo profesor de plantilla, que es a su vez, el responsable de materiales y el coordinador del CR y que no ejerce funciones de apoyo directo a los centros (como es el caso de los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana, b) Con más de un profesor y hasta muchos, pero con funciones delimitadas para cada persona de la plantilla (como es el caso de los CRP y de los CEP de la C.A. de Andalucía), no solapándose y no haciendo "todos de todo".

Una buena organización de los materiales en un CR requiere, al menos, una persona cualificada dedicada a tiempo completo, debiendo estar las funciones totalmente delimitadas y priorizadas. De lo contrario, no se obtiene la rentabilidad necesaria de las inversiones realizadas en recursos.

4. Las dotaciones de materiales didácticos. Las mayores dotaciones de materiales (impresos+audiovisuales+informáticos) favorecen: a) la sistematización en la organización de los materiales: elaboración de normas escritas, control de los préstamos, elaboración de criterios de selección de materiales, y b) los préstamos.

Las dotaciones intermedias (500-999 materiales) facilitan: a) el acceso libre a los materiales y b) la coordinación de grupos de trabajo de profesores.

Las dotaciones de **materiales audiovisuales** facilitan: a) la sistematización en la organización de los materiales: elaboración del catálogo con formato de folleto, acceso al catálogo a través de su envío, existencia de mecanismos de revisión de los materiales prestados, b) los préstamos y c) la elaboración de materiales didácticos por parte de los profesores.

La interpretación de esta conclusión no debe hacerse literalmente en lo relacionado con los efectos no favorecedores de las mayores dotaciones (como la falta de acceso libre

a los materiales), sino unida a otras variables estudiadas, como la amplitud del ámbito del CR o la indefinición de las funciones de los responsables de materiales. A una mayor amplitud del ámbito suele acompañar una mayor dotación de materiales y un mayor nº de personal; pero ya se ha visto que la existencia de un mayor nº de personas no significa nada si no va acompañado de una definición y delimitación de funciones del responsable de materiales. Por lo que esos efectos no favoredecedores de las grandes dotaciones deberían atribuirse a una inadecuada dedicación del responsable de materiales y/o a no haber encontrado una solución equilibrada entre el control de los materiales y el buen servicio a los profesores; cuestiones que se dan más en los CR de una gran amplitud.

En cuanto a los efectos favorecedores resulta claro que las mayores dotaciones obligan a ordenarlas y sistematizarlas; a su vez, esta sistematización favorece el uso por los profesores y la elaboración de materiales (sobre todo cuando existen dotaciones audiovisuales). Por tanto, esta conclusión debe reinterpretarse como: a una mayor dotación de materiales didácticos debe corresponderse la dotación del personal suficiente y cualificado, con funciones definidas y delimitadas.

5. Las dotaciones de equipos. La mayor cantidad de equipos de materias/niveles específicos favorece: a) las reuniones con los profesores y las visitas a los centros, en CR de EC, y b) la organización de cursos y la asistencia de los profesores a esos cursos.

La mayor cantidad de equipos (reprográficos+informáticos+audiovisuales) favorece: a) la sistematización en la organización de los materiales: elaboración del catálogo con formatos de folleto y de fichas, acceso al catálogo a través de su envío a los centros, elaboración de normas escritas, ejercicio de sus funciones por el responsable de materiales, b) los préstamos y c) las actividades de formación de profesores. La elaboración de materiales didácticos por los profesores requiere que en el CR exista un mínimo de equipos, entre 20 y 39.

Esta conclusión presenta la misma problemática que la anterior, por lo que debe reinterpretarse del mismo modo: A una mayor dotación de equipos debe corresponderse la dotación del personal suficiente y cualificado, con funciones definidas y delimitadas.

6. Las dimensiones y los espacios del CR. Las grandes dimensiones (más de 250 m2) y el mayor número de espacios facilitan: a) la organización de los materiales: elaboración del catálogo con formato de fichas, elaboración de normas escritas, control de los préstamos, selección de materiales por comisiones especializadas, b) los préstamos a centros de BUP y de FP y c) las actividades de formación. Pero no facilitan: a) el acceso al catálogo a través de su envío a los centros b) el acceso libre a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, c) los préstamos a centros pequeños (1-3 unidades) y d) la delimitación de funciones entre los miembros de la plantilla del CR y asignación de funciones propias al responsable de materiales.

Las pequeñas dimensiones (1-49 m2) facilitan: a) el acceso libre a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, el control de los préstamos, b) los préstamos a centros pequeños (1-3 unidades). Pero no facilitan la delimitación de funciones entre los miembros de la plantilla, todos hacen de todo.

Las grandes dimensiones suelen correponderse con CEP que, como se ha ido viendo en los resultados, tienen bastante débil su funcionamiento como CR. A su vez, están ubicados en capitales, ciudades, núcleos importantes de población y no en zonas rurales.

VI.2.1.2. Conclusiones sobre tipos de CR según el servicio para el que se crean y según la Administración Educativa que los gestiona

Las conclusiones derivadas de la diferenciación de los CR según la naturaleza o servicio para el que se crea y según la Administración Educativa que los gestiona son:

1. Los CRP de Cataluña, creados con la finalidad de facilitar recursos a los centros escolares, son los más eficaces en cuanto a la rentabilidad que obtienen de las dotaciones asignadas (personal, materiales didácticos, espacios). Disponiendo de una pequeña dotación de profesores (algo más que uno de los tipos de CR de EC), de unos espacios de dimensiones intermedias (menores que los CAR y los CEP), de una aceptable dotación de materiales didácticos (menor que la de los CAR) y de un área de influencia amplia (menor que la de los CEP), consiguen:

a) La mayor sistematización en la organización de los materiales: elaboración del catálogo con formato de fichas, envío del catálogo con formato de folleto a los centros, acceso libre a los materiales de la Biblioteca/Mediateca, control de los préstamos a través de su registro, delimitación de funciones entre los componentes de la plantilla y ejecución, por tanto, de las funciones propias del responsable de materiales.

b) El mayor número de préstamos a los centros

c) Un aceptable número de materiales elaborados por el CR y/o por los profesores (menor que el elaborado por los CAR y por los CR de EC)

d) Un aceptable número de actividades de formación de profesores, colaborando en su realización con las instituciones oficiales competentes en este tema (menor que las realizadas por los CAR y por los CEP)

El funcionamiento de los CRP es coherente con las funciones que la legislación de su C.A. le asigna.

2. Los CAR del País Vasco, creados para coordinar y ofrecer servicios de apoyo técnico-pedagógico a los centros, presentan una coherencia aceptable entre los medios de que disponen y los resultados que obtienen, aunque sus resultados se podrían mejorar notablemente. Disponiendo de la plantilla más alta de profesores, de las dimensiones más amplias, de la mayor dotación de materiales y de un área de influencia de tipo medio (menor que la de los CEP y la de los CRP), consiguen:

a) Una sistematización aceptable en la organización de los materiales (menor que la de los CRP)

b) Un número de préstamos aceptable (menor que el nº de los CRP)

c) El mayor número de materiales elaborados por el CR y/o por los profesores

d) El mayor número de actividades de formación de profesores

El funcionamiento de los CAR es coherente con las funciones asignadas por la legislación vigente en esta C.A.

3. Los CEP se crean principalmente para desarrollar actividades de formación y de perfeccionamiento de profesores y, secundariamente, para facilitar MD a los profesores. Debido al mayor peso de las actividades de formación, el funcionamiento del **CEP como CR** está poco desarrollado, existiendo un desfase entre las dotaciones de que disponen y los resultados obtenidos (préstamos, elaboración de materiales). Disponiendo de una amplia plantilla de personal (la mayor después de la de los CAR), de amplios espacios (los mayores después de los de los CAR), de una aceptable dotación de materiales didácticos (menor que la de los CAR y la de los CRP) y de la mayor área de *influencia, consiguen:*

a) Una escasa sistematización en la organización de los materiales (se accede al catálogo de materiales en la Biblioteca/Mediateca, no se accede libremente a los materiales didácticos, las funciones del responsable se difuminan entre el equipo de profesores)

b) El menor número de préstamos

c) El menor número de materiales elaborados

d) Un aceptable número de actividades de formación (menor que el realizado por los CAR)

Diferenciando entre los CEP gestionados por el **MEC** y por las **CC.AA. de Andalucía y Valenciana**, se tiene:

a) Los CEP de las CC.AA. de Andalucía y Valenciana tienen una mayor sistematización de los materiales, ya que las funciones del responsable no están difuminadas en el equipo de profesores de plantilla, existiendo, en cambio, un responsable de materiales que ejecuta algunas de las funciones propias de este puesto.

b) Los CEP de las CC.AA. de Andalucía y Valenciana tienen menor número de profesores en plantilla que los CEP gestionados por el MEC

c) Los CEP de las CC.AA. de Andalucía y Valenciana tienen menores dimensiones que los CEP gestionados por el MEC

d) Los CEP de la C.A. de Andalucía realizan más préstamos y los de la C.A. Valenciana menos préstamos que los CEP gestionados por el MEC

e) Los CEP de la C.A. de Andalucía están mejor dotados en materiales didácticos y los CEP de la C.A. Valenciana están peor dotados que los CEP gestionados por el MEC

El funcionamiento de los CEP no es coherente con las funciones asignadas y que se relacionan con la facilitación de recursos a los profesores. En síntesis, puede afirmarse que el mejor funcionamiento del CEP como CR debe incluir la presencia de un responsable con funciones de organización de todos los materiales del CEP, del préstamo de materiales y del asesoramiento en la elaboración y uso de materiales.

4. Los CR de EC se crean para apoyar a los centros de Educación Compensatoria, a través del apoyo directo a los alumnos, de la coordinación de planes y proyectos de los centros, de la promoción de actividades socio-culturales y de la facilitación de materiales didácticos a los profesores. Debido al peso del apoyo directo a los alumnos, el funcionamiento del CR como facilitador de materiales didácticos no está suficientemente desarrollado (aunque está más desarrollado que en los CEP).

Disponiendo de una plantilla intermedia (menor que la de los CAR y la de los CEP pero mayor que la de los CRP), de las menores dimensiones en m2, de las menores dotaciones de materiales didácticos y de la menor área de influencia, consiguen:

a) Una cierta sistematización de los materiales didácticos (mayor que la de los CEPs): se controlan los préstamos, se desarrollan procedimientos de selección de materiales, existe un responsable de materiales pero sus funciones se difuminan entre los profesores de plantilla o se comparten con el apoyo directo y/o con la coordinación del CR.

b) Un número aceptable de préstamos, centrados en los niveles de Preescolar y de EGB (menor que el nº de los CRP y que el de los CAR)

c) Un número aceptable de materiales elaborados por el CR y/o por los profesores de los centros (menor que el elaborado por los CAR)

d) El menor número de actividades de formación de profesores

Diferenciando entre los dos bloques de CR de EC identificados en el análisis estadístico: CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana y CR de EC del MEC y de la C.A. de Canarias, se tiene:

Los CR de EC de las CC.AA. de Andalucía, Galicia y Valenciana *tienen un mejor* funcionamiento como facilitadores de material didáctico que **los CR de EC del MEC y de la C.A. de Canarias**:

a) La organización de los materiales está más sistematizada: se envía el catálogo a cada centro, las normas de préstamo son principalmente escritas, existen responsables de materiales que ejecutan sus funciones, aunque suelen compartirlas con las de coordinación del CR, ya que la plantilla de estos CR suele ser de un único profesor.

b) Realizan mayor número de préstamos que el bloque MEC-CAN

c) Elaboran mayor número de materiales (menor que los CAR y mayor que en los demás tipos de CR)
d) Tienen mayor área de influencia que el bloque MEC-CAN
e) No realizan apoyo directo a los alumnos
f) Están mejor dotados de materiales didácticos que el bloque MEC-CAN
g) Tienen la menor plantilla de todos los CR

En síntesis, se puede afirmar que:

- El apoyo directo a los alumnos aparece como contrapuesta a la organización de los materiales y, por tanto, a la facilitación de su uso por los profesores y alumnos de los centros del área de influencia: Los CR con mejor funcionamiento no apoyan directamente a los alumnos y potencian el funcionamiento de Grupos de Trabajo de profesores y la elaboración de materiales didácticos

- La figura del responsable de materiales se configura como dinamizador y coordinador de grupos de trabajo, orientador en la elaboración de los materiales didácticos, organizador de los materiales didácticos y facilitador de las relaciones humanas (receptivo, servicial).

El funcionamiento de los CR de EC es coherente con las funciones asignadas legalmente por el MEC y las respectivas CC.AA.

VI.2.1.3. Conclusiones sobre tipos de CR según sus características de funcionamiento

Por el modo de funcionamiento los CR se diferencian según se orienten a agradar al profesor (cliente), a lograr resultados o a un equilibrio entre estas dos tendencias. En la segunda fase de la investigación los tipos identificados son:

1. CR centrados en agradar y satisfacer al cliente:

1.1. CR de EC, orientado hacia el profesor (CR4)

1.2. CEP como CR, orientado hacia el profesor (CR2)

2. CR orientados más hacia el logro de objetivos:

2.1. CEP como CR, orientado algo más hacia los resultados que hacia el profesor (CR1)

3. CR equilibrados en su orientación hacia la satisfacción del profesor y hacia el logro de objetivos

3.1. CR de EC, centrado en el profesor y en los resultados (CR5)

3.2. CR orientado hacia el profesor y hacia los resultados: (CR3)

Las conclusiones para cada uno de estos tipos de CR se citan a continuación:

1.1. El CR de EC, orientado hacia el profesor, se caracteriza por:

a) Tiene competencias en el apoyo directo a los alumnos y las ejerce casi en exclusividad. El tipo de apoyo directo más frecuente es el de sustitución del profesor del centro apoyado en la materia/área objeto de apoyo.

b) El uso principal de los recursos del CR se realiza por los profesores del CR cuando ejercen el apoyo directo.

c) La organización de los materiales del CR es insuficiente, no facilita el uso de los recursos por parte de los centros. A su vez, los centros tampoco han desarrollado soportes organizativos para el uso de los materiales didácticos.

d) El estilo del Director/Coordinador es interpersonal, coherente con su designación verbal y no nombramiento oficial. El clima de relación con los usuarios es muy bueno pero los objetivos del CR pueden ser minimizados y, en cualquier caso, adaptados a las

exigencias de los usuarios. A su vez, las relaciones del equipo de profesores del CR pueden resentirse como consecuencia de la búsqueda de equilibrio entre las funciones de apoyo directo-dinamización de materiales.

e) Se elaboran materiales didácticos en función de los Grupos de Trabajo existentes.

f) Las actitudes de la Comunidad Escolar (profesores, padres, alumnos) son positivas respecto a los materiales didácticos, al CR y a la EC.

1.2. El CEP como CR, orientado hacia el profesor, se caracteriza por:

a) Tiene una amplitud muy restringida y está abierto a todos los centros de niveles no universitarios.

b) Tiene competencias oficiales de formación atendiendo equilibradamente las actividades de formación relacionadas con los recursos.

c) Las actividades de formación se planifican a medio y corto plazo, siendo habitual las modificaciones en las fechas de ejecución, el número de asistentes por actividad es escaso y la participación va disminuyendo.

d) El estilo del Director/Coordinador es interpersonal. Prima el clima de cordialidad, aunque para ello haya que sacrificar objetivos o eludir problemas. El clima de relación con los usuarios es muy bueno, pero los objetivos del CEP pueden ser minimizados y, en cualquier caso, adaptados a las exigencias de los usuarios.

e) Dispone de personal específico para las actividades de formación relacionadas con los recursos, pero no dispone de personal específico que atienda de manera unitaria las funciones de organización de todos los materiales del CEP, al objeto de facilitar su uso por los profesores

f) Elaboran materiales didácticos de tipo práctico, pero no sistematizados.

g) La composición de los Grupos de Trabajo de los profesores está basada en la relación personal.

2.1. El CEP como CR, orientado algo más hacia los resultados que hacia el profesor, se caracteriza por:

a) Tiene una gran amplitud del área de influencia, estando abierto a todos los centros de niveles no universitarios.

b) Tiene competencias oficiales de formación y atiende equilibradamente las actividades de formación relacionadas con los recursos.

c) Las actividades de formación se planifican anualmente, no suelen existir modificaciones en las fechas previstas de ejecución, la asistencia es adecuada al tipo de actividad y la participación de los profesores se mantiene a lo largo de los cursos.

d) El estilo del Director/Coordinador es formalista. Normativiza todo lo que es posible de normativizar; importa más el orden establecido que la consecución de los objetivos, aunque el orden se ha determinado en función de la consecución de los objetivos.

e) Dispone de personal específico que atiende las funciones relacionadas con la organización de los materiales del CEP.

f) La existencia de materiales elaborados por profesores en catálogo es inexistente.

g) La relación del CR con los Grupos de Trabajo existentes en el área de influencia es burocrática (control económico y de actas).

h) Los profesores de su ámbito suelen usar MD en los centros, tienen un aceptable soporte organizativo para el uso de los MD en los centros y tienen opiniones más modernas que otros profesores sobre determinados conceptos educativos: pasividad-

participación de los alumnos producida por los MAV, proceso de enseñanza-aprendizaje.

3.1. El CR de EC, orientado hacia el profesor y hacia los resultados se caracteriza por:

a) No tiene competencias en el apoyo directo a los alumnos, resolviendo las necesidades de apoyo directo de los centros rurales a través de los Colegios Rurales Agrupados.

b) El ámbito de actuación legal se restringe a los niveles de Preescolar y de EGB, pero el CR es utilizado además por los profesores de EE. MM.

c) El estilo del Director/coordinador del CR es profesional. El Director/Coordinador es capaz de mantener relaciones fluídas con los profesores, proporcionando apoyo y facilitando la tarea, y es capaz de organizar las actividades de grupo (cuándo, cómo, dónde deben realizarse), y conseguir que las tareas se cumplan y que los objetivos se logren.

d) Los materiales están organizados aceptablemente, aunque puede mejorarse.

e) Se elaboran materiales didácticos prácticos y sistematizados.

f) Funcionan Grupos de Trabajo de manera organizada y productiva.

g) Los profesores de su ámbito suelen usar MD en sus clases, tienen un aceptable soporte organizativo para el uso de los MD en los centros y tienen opiniones más modernas que otros profesores sobre los conceptos educativos: pasividad-participación de los alumnos producida por los MAV, proceso de enseñanza-aprendizaje, aprendizajes por descubrimiento-por transmisión.

h) No tiene competencias en la formación de profesores pero detectan las necesidades y las satisfacen en colaboración con las instituciones competentes.

3.2. El CR, orientado hacia el profesor y hacia los resultados, se caracteriza por:

a) No tiene competencias de apoyo directo a los alumnos. La asistencia a la zona rural en este aspecto se canaliza a través de otras vías no relacionadas con el CR.

b) Las funciones esenciales se centran en la facilitación de los materiales del CR a los profesores.

c) El ámbito de actuación legal se restringe a los niveles de Preescolar y de EGB, pero el CR se utiliza además por los profesores de BUP y de FP.

d) El estilo del Director/Coordinador es profesional. Es capaz de mantener relaciones fluídas con los profesores, proporcionando apoyo y facilitando la tarea, y es capaz de organizar las actividades del grupo (cuándo, cómo, dónde deben realizarse) consiguiendo que las tareas se cumplan y que los objetivos se logren.

e) Se elaboran materiales didácticos de tipo práctico y con una cierta sistematización (por temas o por conjunto de temas).

f) Los grupos de profesores preocupados por su mejora, encuentran en el CR el soporte de espacios, de materiales y de divulgación de sus realizaciones.

VI.2.2. CONCLUSIONES DE LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR (COLEGIO, INSTITUTO)

En este apartado se van a diferenciar aquellas conclusiones que delimitan las relaciones entre las variables de todos los centros estudiados, caracterizados por tener organizados los materiales (tengan o no materializado el CR) y aquellas otras conclusiones que delimitan las diferencias entre los centros que tienen CR y los centros que no teniendo CR tienen algún grado de organización de los materiales.

VI.2.2.1. Conclusiones sobre las relaciones existentes entre las variables dependientes e independientes en los centros que tienen organizados los materiales didácticos, con ó sin CR

Conclusiones respecto a aspectos organizativos del centro

1. A mayor nº de años en funcionamiento del centro escolar, hay mayor nº de materiales de todo tipo (impresos, audiovisuales y de materias /niveles específicos) y hay mayor desarrollo en la elaboración de procedimientos de acceso a esos materiales.

2. En el desarrollo de procedimientos de acceso a los materiales influyen la organización de departamentos y de equipos docentes.

3. La elaboración de materiales didácticos por los profesores del centro, se da cuando existen las siguientes condiciones organizativas y de dotación de materiales:
- Se dispone de espacios como la Biblioteca/Mediateca y la sala de reprografía.
- Se dispone de equipos como magnetófonos, editor de vídeo, microordenadores e impresoras.
- Se dispone de materiales de paso audiovisuales (diapositivas, cassetes, vídeos, etc).
- Se dispone de catálogo de materiales del centro, que se da a conocer al profesor a comienzo de curso.
- Funcionan algunos departamentos.
- La selección de materiales se hace a través de un equipo del que forma parte el responsable de materiales y profesores de las distintas áreas de las que se selecciona el material.
- El centro tiene criterios escritos de selección de materiales.

4. El funcionamiento de los equipos docentes se relaciona con la existencia de criterios verbales de selección de materiales.

5. La presencia del responsable de materiales, con funciones asignadas, se da en los centros que presentan las siguientes condiciones:

- Tienen espacios especializados para el uso de los recursos
- Tienen materiales impresos y materiales audiovisuales
- Funcionan los departamentos
- Existen criterios escritos de selección de materiales
- La selección de materiales se realiza a través de un equipo del que forma parte el responsable y los profesores de las distintas áreas, según el material a seleccionar.

6. En los centros, cuando el responsable tiene asignado tiempo para ejercer sus funciones en horario lectivo, se realizan las siguientes tareas:
- Se seleccionan y se evalúan los materiales
- Se seleccionan los materiales por diferentes procedimientos, en los que está presente el responsable de una u otra forma
- Se accede a los materiales libremente, pero cumplimentando una ficha con el nombre del usuario y el material deseado.

Conclusiones respecto al comportamiento de los profesores en el uso de los recursos (aspectos didácticos)

1. Los profesores, en general, suelen impartir aquellos niveles y áreas en los que están especializados. Utilizan esporádicamente los materiales audivisuales y suelen programar los diferentes agrupamientos de los alumnos.

2. Los profesores de Educación Preescolar utilizan usualmente los materiales audiovisuales y los manipulativos y, esporádicamente, los materiales impresos y los informáticos. Los profesores de Ciclo Medio utilizan usualmente los materiales impresos y los manipulativos. Los profesores de Ciclo Superior utilizan usualmente los materiales manipulativos y los informáticos. Los profesores de Ciclo Inicial no se destacan por el uso de materiales.

3. Los profesores de Educación Preescolar realizan programaciones diarias y quincenales, principalemente; en ellas incluyen: los materiales a usar por el profesor

y por los alumnos, los proyectos autónomos de los alumnos, las diferentes actividades y agrupamientos. Los profesores de Ciclo Medio realizan programaciones anuales y quincenales principalmente; en ellas incluyen: los materiales a usar por los alumnos, los proyectos autónomos de los alumnos y las diferentes actividades. Los profesores del Ciclo Superior realizan programaciones anuales, trimestrales y mensuales principalmente; en ellas incluyen los materiales a usar por el profesor y por los alumnos, los proyectos autónomos de los alumnos, los tiempos y las diferentes actividades.

4. La introducción en la programación escrita de los materiales a emplear caracteriza a los profesores que utilizan usualmente materiales audiovisuales, manipulativos e informáticos, y a los que usan de forma esporádica materiales informáticos.

5. La inclusión en la programación escrita del profesor de los proyectos autónomos de los alumnos que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación se realiza por los profesores sin diferenciarse por un determinado uso de los materiales.

6. La introducción en la programación escrita del profesor de las diferentes actividades y agrupamientos en función del nivel instructivo y madurativo de los alumnos se da en los profesores que utilizan usualmente materiales impresos, audiovisuales, manipulativos e informáticos; y esporádicamente, materiales informáticos.

7. La participación de los alumnos aparece en el Ciclo Medio, a través de la incorporación de algunos objetivos propuestos por los alumnos. Se hace más patente en el Ciclo Superior, ya que en este ciclo:

- Los profesores discuten con sus alumnos los objetivos que pretenden conseguir
- Los profesores incorporan en su programación objetivos propuestos por los alumnos

- El desarrollo de estos objetivos propuestos por los alumnos se realiza en período lectivo y se evalúan como el resto de los objetivos planteados por el profesor
- En la asignación de proyectos autónomos para realizar por el alumno existen varios procedimientos, entre ellos la proposición del alumno en función de objetivos y contenidos curriculares
- La composición de los grupos suele estar determinada por los alumnos en función de sus intereses personales

8. La mayor participación de los alumnos se da con aquellos profesores que utilizan usualmente materiales audiovisuales e informáticos, y esporádicamente, materiales impresos e informáticos.

9. Los materiales impresos se utilizan usualmente por los profesores especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza y que imparten Matemáticas. Tienen entre 25 y 39 años de edad y más de cinco años de antigüedad en el centro y como profesores. Se utilizan esporádicamente por los profesores especialistas en Matemáticas-Ciencias de la N. y que imparten Ciencias de la Naturaleza.

10. Los materiales audiovisuales se utilizan usualmente por los profesores especialistas en Educación Preescolar, Educación Especial y de Educación Musical. Tienen entre 40 y 50 años.

11. Los materiales manipulativos se utilizan usualmente por los profesores especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza, Educación Preescolar, Educación Especial y Educación Física. Esporádicamente por los especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza y que imparten Ciencias de la Naturaleza.

12. Los materiales informáticos se utilizan usualmente por profesores no especialistas, que tienen hasta 25 años de edad y hasta cinco años de antigüedad como profesor. Esporádicamente por los profesores especialistas en Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza que tienen entre 40 y 50 años.

VI.2.2.2. Conclusiones sobre las diferencias entre los centros que tienen CR y los centros que tienen algún grado de organización de los materiales

Los centros escolares con CR se caracterizan por llevar bastantes años funcionando (16 años en el 43% de los casos), por tener mayor nº de profesores (21-33 profesores en el 71,5% de los casos), por tener mayor nº de unidades (21-28 unidades en el 43% de los casos) y por tener una ratio de alumnos/profesor inferior a los centros sin CR, pero con una cierta organización de los materiales (21-25 alumnos por profesor en el 57% de los casos). Se diferencian de los centros sin CR, en la ocupación de los padres, en que tienen un mayor porcentaje de asalariados agrícolas (entre el 21% y el 60% de los padres son asalariados agrícolas en el 57% de los centros con CR; entre el 1% y el 20% de los padres son asalariados agrícolas en el 60% de los centros sin CR).

Los centros sin CR, pero con una cierta organización de los materiales, se caracterizan por escalonarse los años de funcionamiento (entre 11 y 29 años en el 100% de los casos), por tener mayor nº de alumnos (601-820 alumnos en el 60% de los casos) y tener mayor ratio de alumnos/profesor (26-36 alumnos por profesor en el 60% de los casos) que en los centros con CR. Se diferencian de los centros con CR, en la ocupación de los padres, en que tienen un mayor porcentaje de propietarios industriales (entre el 1% y el 3% de los padres son propietarios en el 60% de los centros sin CR y el 29% en los centros sin CR) y de obreros industriales (entre el 21% y el 70% son obreros en el 100% de los centros sin CR y el 29% de los centros con CR). En el resto de ocupaciones (propietarios agrícolas, propietarios de comercios y tiendas, funcionarios y empleados) los porcentajes son similares. Se deduce que los centros con CR están enclavados en ámbitos rurales y los centros sin CR en ámbitos industriales.

Para el resto de las variables, **los centros con CR** se diferencian de los centros sin CR, pero con una cierta organización de los materiales, en que:

1. Los centros con CR tienen más espacios con destinos al uso específico de los recursos, como el Laboratorio de Ciencias, la cabina audiovisual y/o locutorio y el aula de Informática.

2. Los centros con CR tienen algunos equipos de modo normalizado, como el proyector de cine y el retroproyector, que no están normalizados en los centros sin CR.

3. Los centros con CR elaboran el catálogo de materiales con formato de folleto, de manera habitual.

4. Los centros con CR seleccionan los materiales didácticos del centro a través de variados procedimientos, en los que está presente el responsable de materiales.

5. Los profesores de centros con CR asisten más a actividades de perfeccionamiento amplias y sistematizadas (los profesores de los centros con CR asisten más a cursos y los profesores de los centros sin CR asisten más a congresos, jornadas y simposiums).

6. Los profesores de centros con CR utilizan de modo usual los materiales de tipo manipulativo (especialmente el Laboratorio de Ciencias, los materiales de Expresión Plástica y los de Pretecnología) y los materiales informáticos (especialmente programas de ejercitación y unidades didácticas).

7. Los alumnos de los centros con CR participan más en la asignación de trabajos autónomos a realizar y en la composición de los grupos de trabajo.

Los centros sin CR, pero con una cierta organización de los materiales, se diferencian de los centros con CR, en que:

1. Disponen de menos espacios especializados para el uso de los recursos

2. No elaboran de modo habitual el catálogo de los materiales existentes

3. Seleccionan los materiales del centro a través de los equipos docentes de los ciclos.

4. Los profesores asisten a actividades de perfeccionamiento de menor duración (congresos, jornadas, simposiums)

5. Los profesores utilizan en sus clases, de modo usual, los materiales impresos (especialmente textos y mapas) y, de modo esporádico, los materiales audiovisuales (especialmente cassettes y vídeos) y los materiales manipulativos (Laboratorio de Ciencias y materiales de Expresión Plástica).

6. Los profesores introducen en su programación escrita los materiales a usar por ellos mismos y por los alumnos, las diferentes actividades de aprendizaje según el nivel instructivo y madurativo de los alumnos y los diferentes agrupamientos para las diferentes actividades.

7. Los profesores suelen asignar los trabajos autónomos a realizar por los alumnos y la composición de los grupos de trabajo, por lo que hay menos participación de los alumnos en estas tareas.

La escasa diferenciación entre los centros escolares con CR y los centros escolares sin CR pero con una cierta organización de los materiales, se atribuye a que los CR de una institución escolar no funcionan de acuerdo con la filosofía de los CR que es "el uso de materiales para facilitar el aprendizaje independiente de los alumnos". Se circunscriben a una mejor organización de los materiales existentes y a una mayor participación de los alumnos, pero no han dado el paso hacia el aprendizaje autónomo e independiente.

VI.3. LIMITACIONES DE LAS CONCLUSIONES

Entre las limitaciones de las conclusiones respecto a los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica, hay que distinguir las derivadas: de la muestra, de la primera fase de la investigación y de la segunda fase. Las limitaciones derivadas de la muestra se concretan en que las conclusiones de este estudio son válidas para el 47% de los centros estudiados y no se pueden afirmar del 53% restante, que no contestó a los cuestionarios de la primera fase.

Las conclusiones expuestas sobre los tipos de CR según el servicio para el cual han sido creados, según la Administración Educativa que los gestiona y las conclusiones expuestas sobre el funcionamiento del conjunto de CR como facilitadores de materiales a los profesores son significativas a un nivel $p \leqslant .05$, y por tanto las conclusiones se consideran representativas de los correspondientes grupos estudiados.

Las conclusiones sobre los tipos de CR según las características de funcionamiento (orientado hacia el profesor o hacia los resultados) se obtienen de la segunda fase de la investigación en la que se ha aplicado fundamentalmente metodología cualitativa; los cinco CR estudiados, seleccionados a través del análisis de cluster, son representativos del funcionamiento de otros tantos tipos de CR, pero sólo de aquellos que han entrado en el análisis cluster (algunos de los CR quedaron descartados por tener en blanco las variables descriptivas utilizadas en el análisis).

Las limitaciones de las conclusiones sobre los CR al servicio de una institución escolar se derivan del escaso nº de centros que lo tienen implantado y, por tanto, del escaso número de centros estudiados.

VI.4. REPERCUSIONES, ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE POLITICA EDUCATIVA QUE PUEDEN MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CR

VI.4.1. RESPECTO A LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

En el apartado de las repercusiones, se van a diferenciar las identificadas para los tipos de CR según la función primordial para la que se han creado: CR facilitadores de materiales, CR de Educación Compensatoria y CEP como centros de recursos.

El funcionamiento de los CR, creados específicamente para facilitar recursos a los centros de su ámbito, puede mejorarse a través de las siguientes acciones:

a) Formando parte de la red de coordinación oficial de los proyectos relacionados con los recursos (Medios Audiovisuales, Informática), para los centros de su área de influencia.

b) Concibiendo y, acondicionando por tanto, la Biblioteca/Mediateca como un lugar de consulta de materiales y evitando su concepción como zona de paso. A las excelentes condiciones de organización de los materiales que suele tener esta sala, debe añadirse el ambiente tranquilo y sosegado para la localización y consulta de los materiales.

c) Concibiendo, y acondicionando por tanto, un espacio para las reuniones de grupo y actividades de perfeccionamiento del profesorado, equipado de los medios técnicos necesarios: pizarra, retroproyector con pantalla, televisor-vídeo, proyector de diapositivas.

d) Promoviendo y coordinando Grupos de Trabajo de profesores del ámbito, ayudándoles a resolver, desde el análisis y la reflexión, los problemas prácticos de tipo didáctico-organizativo y a elaborar materiales prácticos y sistematizados para uso del grupo y del resto de los profesores.

El funcionamiento de los CR de EC puede mejorarse a través de las siguientes acciones:

a) Diferenciando de entre los profesores que constituyen el equipo del CR, el profesor responsable de materiales, especificando sus funciones y evitando que la flexibilidad se convierta en que todo el mundo haga de todo, dejando sin cubrir tareas esenciales.

b) Organizando el apoyo directo a los alumnos a través de CRA o soluciones similares.

c) Promoviendo y coordinando Grupos de Trabajo de profesores del ámbito,

ayudándoles a resolver, desde el análisis y la reflexión, los problemas prácticos de tipo didáctico-organizativo y a elaborar materiales prácticos y sistematizados para uso del grupo y del resto de los profesores.

d) Dotando al CR de suficiente material para que puedan atenderse debidamente los préstamos, la elaboración de materiales y la apertura de los materiales del CR a todos los centros de su área de influencia y no sólo a los centros rurales.

e) Colaborando en la detección de necesidades de perfeccionamiento y en la organización de actividades de perfeccionamiento, principalmente grupos de trabajo.

El funcionamiento de los CEP como CR, puede mejorarse a través de las siguientes acciones:

a) Diferenciando las funciones de formación relacionadas con los recursos (MAV, Informática) de las funciones de organización de los materiales del CR, determinando el profesor responsable de materiales y especificando las funciones propias de gestión de los materiales a ejecutar por el responsable.
b) Concibiendo y, acondicionando por tanto, la Biblioteca/Mediateca como un lugar de consulta de materiales, evitando su concepción como zona de paso o tienda de préstamo o almacén ordenado. A las condiciones de organización de los materiales que suele tener esta sala, debe añadirse el ambiente tranquilo y sosegado para la localización y consulta de los materiales.

c) Promoviendo el uso de los recursos (MAV u otros) en las diferentes actividades de perfeccionamiento. Para ello, las aulas donde se imparten actividades de formación de gran grupo deben estar acondicionadas como mínimo de: pizarra y retroproyector con pantalla. El servicio del proyector de diapositivas y el de TV-Vídeo puede organizarse de dos modos: acondicionando una o más aulas para el uso de estos medios o acondicionando carros rodantes con estos equipos, que se llevan a las aulas cuando son necesarios. Los modelos de uso de recursos y la vivencia de cómo influyen en el propio aprendizaje es uno de los factores más importantes para conseguir el uso de los recursos

en los centros de manera habitual.

d) Promoviendo y coordinando Grupos de Trabajo que adapten y elaboren materiales didácticos prácticos y sistematizados para uso de los mismos grupos y del resto de los profesores, a través de su incorporación al catálogo de materiales del CEP.

VI.4.2. RESPECTO A LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR

Los centros de recursos al servicio de una institución escolar (colegio, instituto) pueden desarrollarse más y mejor a través de las siguientes acciones:

a) Potenciando los aspectos organizativos de los centros (equipos docentes y departamentos), especialmente el funcionamiento de los departamentos. La existencia de departamentos en los centros incide en la designación de responsables de materiales, en la elaboración de materiales y en el desarrollo de procedimientos de acceso a los materiales del centro.

b) Asignando funciones y tiempo para su ejercicio al responsable de materiales en los centros.

c) Dotando de espacios acondicionados para el uso de los recursos, especialmente la Biblioteca/Mediateca y sala de MAV, seguido del Laboratorio de Ciencias, la sala de Pretecnología, la sala de Expresión Plástica, la sala de Psicomotricidad/Música.

d) Concibiendo y, acondicionando por tanto, la Biblioteca/Mediateca como un lugar de consulta de materiales, evitando su concepción de zona de paso o de tienda de préstamo o de almacén ordenado. A las condiciones de organización de los materiales que suele tener esta sala, debe añadirse el ambiente tranquilo y sosegado para la localización y consulta de los materiales. Habría que añadirse además, la atención de una persona

cualificada durante el tiempo lectivo de los alumnos y parte del tiempo no lectivo (entre las sesiones de mañana y tarde, antes y depués de la jornada escolar de los alumnos).

e) Dotando de los materiales y equipos necesarios al centro

f) Dando la adecuada y suficiente formación a los equipos directivos y a los responsables de materiales en la gestión de los recursos del centro y a los profesores en la elaboración y uso de materiales curriculares.

VI.5. SUGERENCIAS PARA NUEVAS INVESTIGACIONES

VI.5.1. RESPECTO A LOS CR AL SERVICIO DE LOS CENTROS ESCOLARES DE UN AREA GEOGRAFICA

Las futuras líneas de investigación sobre los CR al servicio de los centros escolares de un área geográfica deben seguir profundizando en las condiciones requeridas para que los CR funcionen orientados equilibradamente hacia la satisfacción del cliente (los profesores) y hacia la consecución de los objetivos propios de los CR (hacia los resultados). En este sentido, habría que incidir en la clarificación de las causas de los puntos débiles de los CR existentes en España, y en el apoyo para su superación:

1. Los Centros de Recursos Pedagógicos. Las investigaciones deben orientar:

a) La delimitación de la función que ejercen estos CR dentro de la red institucional de política de recursos y proyectos relacionados, así como las bases de coordinación con la red.

b) La función de formación y perfeccionamiento, especialmente relacionada con los recursos, el engranaje dentro de la red institucional de formación y los procedimientos de coordinación.

c) La diferenciación y separación de los espacios e instalaciones de consulta y estudio de los otros espacios, para que los CR atiendan esta importante función (búsqueda, consulta y trabajo independiente o en pequeño grupo en condiciones adecuadas).

2. Los CR de Educación Compensatoria. Las investigaciones deben orientar:

a) La diferenciación de las funciones de los distintos miembros del equipo de Educación Compensatoria: funciones específicas del responsable de materiales (organización de los materiales y servicio de préstamo), funciones específicas de los profesores de apoyo, funciones compartidas (selección y evaluación de materiales, adaptación y elaboración de materiales, asesoramiento y formación en materiales).

b) Las modalidades de coordinación de los equipos de Educación Compensatoria en tres niveles:

- En el funcionamiento interno del equipo: programación, seguimiento, evaluación.
- En el funcionamiento del equipo con los profesores del área geográfica que atienden: programación, seguimiento y evaluación.
- Con otras instancias que inciden en la misma realidad escolar y geográfica: Centros de Profesores, Servicios Psicopedagógicos, Educación Permanente de Adultos, etc.

c) La búsqueda de diferentes soluciones del apoyo directo y compensatorio a los alumnos.

3. Los CR insertos en los Centros de Apoyo al profesorado (Centros de Profesores,

COP, etc). Las investigaciones deben orientar:

a) Los modos de dinamizar los recursos materiales y personales existentes y relacionados con los materiales didácticos:

- Diferenciando las funciones del responsable de materiales (organización de materiales, servicio de préstamo), las funciones de los asesores expertos (monitores de los proyectos Atenea y Mercurio, coordinadores de proyectos informáticos o audiovisuales, etc) y las funciones compartidas con la totalidad de los asesores existentes en estos centros (selección y evaluación de materiales, adaptación y elaboración de materiales, asesoramiento y formación en materiales).

- Organizando el apoyo al profesorado en la adaptación y elaboración de materiales curriculares.

b) Los modos de coordinación a diferentes niveles:

- En su funcionamiento interno
- En su funcionamiento con los centros y profesores a los que atienden.
- Con otras instancias que inciden sobre la misma realidad escolar y geográfica: Centros de Recursos, Servicios Psicopedagógicos, Servicios municipales, etc.

c) La influencia de los diferentes estilos de dirección y coordinación de los responsables relacionados con los materiales.

VI.5.2. RESPECTO A LOS CR AL SERVICIO DE UNA INSTITUCION ESCOLAR

Los CR al servicio de una institución escolar tienen un largo camino que recorrer en nuestra realidad española. Por ello, la investigación podría ir por dos líneas diferentes pero complementarias:

a) Factores organizativos, que aseguran un mayor aprovechamiento de los recursos existentes en los centros: centralización del catálogo, espacios mínimos, acceso a los materiales, etc.

b) Factores didácticos, de la práctica educativa. Qué tipos de prácticas educativas exigen y demandan la existencia de un CR en un centro escolar.

En ambas líneas hay un tema común, entre otros, que es la coordinación deseable entre el responsable de materiales, los responsables de proyectos relacionados con los recursos y los profesores del centro.

BIBLIOGRAFIA

A.L.A./N.E.A. (1970): *Standards for school media programs*, 5ª ed., American Library Association/National Education Association, Chicago/Washington.

A.L.A. (1971): *Occupational definitions for school library media personnel.* School Library Manpower Project. American Library Association, Chicago.

ALLAN, Margaret (1974): *The school library resource centre.* Crosby Lockwood Staples, London.

ANDERSON, L.W. (1985): "Attitudes and their measurement". *The International Encyclopedia of Education.* Pergamon Press, Oxford, 352-358.

ANDERSON, M. Elaine & ALLEY, Cindy (1989): *Matrix for curriculum planning in library media and information skills education.* Wisconsin Department of Public Instruction, Madison, Bulletin nº 9288.

ANGUERA, Mª Teresa (1983): *Manual de prácticas de observación.* Editorial Trillas, México.

ANGUERA, Mª Teresa (1985): *Metodología de la observación en las Ciencias Humanas.* Cátedra, Madrid.

ATHERTON, Bárbara (1980): *Adapting spaces for resource-based learning.* Council for Educational Technology, London.

BARDIN, Laurence (1986): *Análisis de contenido.* Ediciones Akal, Madrid.

BELL, I.W. & WIECKERT, J.E. (1979) *Basic media skills through games.* Libraries Unlimited, Littleton, Colorado.

BEST, J.W. (1982): *Cómo investigar en educación*. Ediciones Morata, Madrid.

BEST, Ron (1989): "Library use and teacher-training". *Education Libraries Journal*, Vol. 32, 3, 6-16.

BESWICK, Norman (1972): *School resource centres*. Evans/Methuen Educational, London.

BESWICK, Norman (1977): *Resource-Based Learning*. Heinemann Educational Books, London.

BESWICK, Norman (1978): *Organizing Resources. Six case studies*. Heinemann Educational Books, London.

BIREAUD, Annie (1975): "The role of the teacher in a resource-based system", *Educational Media International*, 4, 8-10.

BLAZQUEZ, R. y RODRIGUEZ, R. (Coord.) (1983): *Mediateca '83*, Instituto de Ciencias de la Educación, Universidad de Salamanca, Salamanca.

BLAZQUEZ, F. (1984): "Los Centros de Recursos como alternativa". *Apuntes de Educación*, 15, 6-8.

BORDELEAU, Yvan y otros (1987): *Modelos de investigación para el desarrollo de recursos humanos*. Editorial Trillas, México.

BRIAULT, E. (1974): *Allocation and management of resources in schools*. Council for Educational Technology, London.

BRINCKERHOFF, Richard F. (1989): "Resource centers serve the needs of school science teachers". *School Science and Mathematics*, Vol. 89, 1, 12-18.

BROWN, Gordon & otros (1988): *Resource services for Nanaimo schools curriculum resource centre and library services*. Report of the evaluation team. Nanaimo School District #68, Bristish Columbia, Canadá.

BROWN, J.W. & NORBERG, K.D. (1965): *Administering educational media.* McGraw Hill Company, Nueva York.

BURLINGAME, D.F. FIELDS, D.C. and SCHULZETENBERG, A.C. (1978): *The college learning resource center.* Libraries Unlimited, Littleton, Colorado.

BUTLER, D. & J. (1980): "Media center capabilities and the user-expectation gap". *Educational Technology*, March, 54-55.

CABERO ALMENARA, J. (1985): "Funciones de los centros de recursos". *Patio Abierto*, 13, 2-5.

CABERO ALMENARA, J. (1988): "Revisión bibliográfica sobre Gabriel Salomón". *Revista Investigación Educativa.* Vol. 6, 8, 5-17.

CAMPOS FERNANDEZ, E. (1984): "El taller de Expresión Plástica y los Centros de Recursos". *Escuela Española*, nº 2739, 11.

CANTON MAYO, Isabel (1988): "Los centros de recursos introductores de la tecnología en la escuela". *La Escuela en acción*, nº 10478, 20-23.

CARPENTER, Julie (1977): "Resources centres: a bibliography". *Educational Broadcasting International*, Vol. 10, 1, 25-29.

CARRERAS, C.; MATINEZ, C. y ROVIRA, T. (1987): *Organización de una biblioteca escolar, popular o infantil*, 2ª ed., Ediciones Paidós, Barcelona.

C.E.T. (1974): *Non-book materials: cataloguing rules*, 2ª ed., Councils and Education Press, London.

CHIBNALL, B. (1976): *The organization of media.* Clive Bingley, London.

CHURCH, John G. (1970): *Administration of instructional materials organizations. Analysis and evaluative criteria for materials centers.* Fearon Publishers, Belmont, California.

CLARK, John (1975): "The involvement of the teacher in the development of learning Materials". *Educational Media International*, 4, 10-12.

CLARKE, J. & LEEDHAM J. (ed.) (1976): *Individualised learning. Aspects of Educational Technology X.* Kogan Page, London.

CLARKE, P.B. (1977): *Library resources centres: Administration, staffing & planning.* Jordanhill College of Education, Glasgow.

CLARKE, P.B. (1977): *Library resource centres: Library into library resource centre.* Jordanhill College of Education, Glasgow.

CLARKE, P.B. (1977): *Library resource centres: Selection, retrieval & explotation.* Jordanhill College of Education, Glasgow.

COHEN, L. y MANION, L. (1990): *Métodos de investigación educativa.* Editorial La Muralla, Madrid.

COMPAN, Isabel (1984): "Centro de Recursos Pedagógicos del Vallés Oriental". *Siglo Cero*, 96, 20-21.

COOK T.D. y REICHARDT, CH.S. (1986): *Métodos cualitativos y cuantitativos en investigación evaluativa.* Ediciones Morata, Madrid.

COWAN, John (1984): "The responsive lecture: A means of suplementing resource-based instruction". *Educational Technology*. December, 18-21.

DAILY, J.E. (1972): *Organizing nonprint materials: a guide for librarians*. Marcel Dekker, New York.

DAVIES, R.A. (1974): *The school library media center: a force for educational excellence*, 2ª ed., Bowker, New York.

DAVIES, W.J.K. (1974): *Learning resources? An argument for schools*. Council for Educational Technology, London.

DAVIES, W.J.K. (1978): *Implementing individualised learning in schools and colleges*. Council for Educational Technology, London.

DAVIES, W.J.K. (1985): "Learning Centres". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 2946-2949.

DAVIS, Harold S. (1967): *Instructional Materials Center (IMC). An annotated bibliography*. Educational Research Council of Greater Cleveland, Cleveland (Ohio).

DAVIS, H.S. (1971): *Instructional media center: an annotated bibliography*. Educational Research Council of America, Cleveland (Ohio).

DAVIS, Harold (editor) (1974): *Centros audiovisuales. Su organización y uso en el centro escolar*. ILCE/Pax, México.

DELANNOY, J.P. (1976): *Guide pour la transformation de bibliotheques scolaires en centres multimedia*. Unesco, París.

DENDALUCE, Iñaki (Coord.) (1988): *Aspectos metodológicos de la investigación educativa*. II Congreso Mundial Vasco/Narcea, Madrid.

DENZIN, N.K. (1985): "Triangulation". *The International Encyclopedia of Education.* Pergamon Press, Oxford, 5293-5295.

DEPARTMENT OF AV INSTRUCTION (1968): *Standards for cataloguing, coding and scheduling educational media.* National Education Association, Washington.

DERRYBERRY, A. & ROSSET, A. (1986): "Aspiring Educational Technologist". *Educational Tecnology*, March, 9-15.

DEVANEY, Kathleen (editor) (1979): *Building a teachers' center.* Teachers' Center Exchange, San Francisco.

DIEHL, Carol & otros (1984): *A response to reports seeking school excellence from a school library media perspective.* Council on Library and Network Development, Madison, Wisconsin.

DIRECCION PROVINCIAL DE CUENCA (1979, 1980, 1981, 1982, 1983, 1984): *Memorias de los Centros de Recursos de la provincia de Cuenca.* Dirección Provincial de Educación, Cuenca.

DIVISION DE TECNOLOGIA ED. DEL ICFES (1984): "Centros de Recursos educativos: Análisis teórico y alternativas y pautas para su organización en las instituciones de educación superior en Colombia". *Universidades*, 96, 26-47.

DOVE, Jack (1975): *The Audio-Visual. The availability and exploitation of non-print material with special reference to Libraries.* Andre Deutsch, London.

DUNKIN, Michael J. (ed.) (1987): *The International Encyclopedia of Teaching and Teacher Education.* Pergamon Press, Oxford.

DUNN, R. y DUNN, K. (1984): *La enseñanza y el estilo individual del aprendizaje*, Anaya, Madrid.

DUZS, J. (1975): "The development and management of media-libraries". *Educational Media International*, 4, 12-14.

DYER, C.; BROWN, R. & GOLDSTEIN, E.D. (1970): *School libraries, theory and practice*. Bingley, London.

DYER, Esther R. (1978): "Forces affecting educational changes and school media centers". *Peabody Journal of Education*, Nashville, Vol. 55, 3, 184-192.

EDEN, S. (1985): "Curriculum development centers". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 1179-1181.

EDWARDS, R.P.A. (1973): *Resources in schools*. Evans Brothers Limited, London.

ELLIOTT, P.G.; INGERSOLL, G.M. & SMITH, C.B. (1984): "Trends and attitudes in the use of educational media and materials". *Educational Technology*, April, 19-24.

ELY, D.P. (1985): "Educational Technology: Personnel". *The International Encyclopedia of Education*, Pergamon Press, Oxford, 1626-1628.

ELY, D.P. (1985): "Educational Technology: Training". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 1631-1635.

ENRIGHT, B.J. (1972): *New media and the library in education*. Bingley, London.

ERICKSON, Carlton W.H. (1965): *Administering Audio-Visual services*, 4ª ed., The Macmillan Company, New York.

ESCUDERO, J. Manuel (1983): "Nuevas reflexiones en torno a los medios para la enseñanza". *Revista de Investigación Educativa*. Vol. 1, 1, 19-44.

ESCUDERO, J. Manuel (1983): "La investigación sobre medios de enseñanza: revisión y perspectivas actuales". *Enseñanza*, Anuario Interuniversitario de Didáctica. 1, 87-119.

FEATHERSTONE, Philip y otros (1973): *A Resources Centre ... is a state of mind.* Scottish Educational Film Association, Glasgow.

FERGUSSON, J.D. y otros (1985): *Resources organisation and the curriculum. The selection of media.* The Scottish Council for Educational Technology, Glasgow.

FOTHERGILL, Richard (1973): *Resource centres in Colleges of Education.* National Council for Educational Technology, London.

FOX, David J. (1981): *El proceso de investigación en educación.* Ediciones Universidad de Navarra, Pamplona.

FURLONG, N. & PLATT, P. (comp.) (1976): *Cataloguing rules and other media in primary and secondary schools.* School Library Association, Oxford.

GARCIA MORKETXO, (1986): "Centros de recursos colegiales". *Eskola,* 11, 24-26.

GARCIA SANCHEZ, A. (1986): "Los Centros de Recursos y su apoyo a la práctica docente". *Puerta nueva*, 2, 22-25.

GARNETT, Emmeline (1972): *Area resource centre. An experiment.* Edward Arnold, London.

GAVER, M.V. (1971): *Services to secondary schools media centers: evaluation and development.* American Library Association, Chicago.

GEDDES, G.T. (1978): *Library resources centres: non-book materials.* Jordanhill College of Education, Glasgow.

GIBERT I SALESAS, Joan (1983): "El Centre de Recursos Pedagògics de l'Alt Camp". *Butlletí dels Mestres*, 177, 3ª época, 37-39.

GIBSON, David G. (1979): *Resources centre and resource-based learning (An analysis of the role if resource centres in six Strathclyde secondary schools and the concept of resource-based learning)*. University of Glasgow.

GILBERT, L.A. & WRIGHT, J.W. (1971): *Non-book materials: their bibliographic control*. National Council for Educational Technology, London.

GILLESPIE, J.T. & SPIRT, D.L. (1973): *Creating a school media program*. Bowker, New York.

GLASSER, J.J. (1975): *El centro de estudio independiente en las escuelas primarias*, Guadalupe. Buenos Aires.

GLOGAU, L.; KRAUSE, E. & WYLER, M. (1972): *Developing a successful elementary school media center*. Parker, West Nyack (NY).

GOETZ, J.P. y LECOMPTE, M.D. (1988): *Etnografía y diseño cualitativo en investigación educativa*, Ediciones Morata, Madrid.

GORDON, Cecilia (1977): *Resource organization in primary schools*. Council for Educational Technology, London.

GROSS, R.; MURPHY, J. & others (1968): *Educational change and architectural consequences*. Educational Facilities Laboratories, New York.

GROVE, P.S. (ed.) (1975): *Nonprint media in academic libraries*. American Library Association, Chicago.

HAMILTON, D.D. y TUCKER, R.N. (1983): *Resources centres in scottish schools*, The Scottish Council for Educational Technology, Glasgow.

HANNIGAN, Jane A. (1978): "Role and responsability of the media specialist in the change process: Operating within new standards". *Peabody Journal of Education Nashville*, Vol. 55, 3, April, 172-177.

HANSON, John (1975): *The use of resources*. George Allen & Unwin Ltd, London.

HAYES, Marnell L. (1986): "Resource room: Space and concepts". *Academic Therapy*, 21:4, march, 453-464.

HEIDT, Erhard U. (1987): *Instructional media and the individual learner*. Kogan Page, London.

HEIN, C. Edmund (1978): "Learning to learn with independent study guides". *Peabody Journal of Education*, Nashville, Vol. 55, 3, 193-197.

HEMESATH, J.B. & MOENY, D.G. (1988): *Selected results of western and southern Colorado school library/media center survey*. Educational Media Association.

HEZKUNTZA ORDENAKETARAKO ZERBITZUA (1984): "Los Centros de Recursos zonales". *Eskola*, 3, 4-6.

HEZKUNTZA ORDENAKETARAKO ZERBITZUA (1984): "Centros de Apoyo y Recursos. CAR". *Eskola*, 5, 4-8.

HICKS, W.B. & TILLIN, A.M. (1970): *Developing multi-media libraries*. Bowker, New York.

HOLDER, M.L. & MITSON, R. (1974): *Resource centres*. Methuen Educational Ltd, London.

HOSTROP, Richard W. (1973): *Education inside the library-media center*. Linnet Books, Hamden (Connecticut).

HUG, W.E. (1985): "Media program administration". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 3290-3292.

HUG, W.E. (1985): "Educational Technology: Local centers". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 1618-1623.

HUSEN, Torsten & POSTLETHWAITE, T. Neville (ed.) (1985): *The International Encyclopedia of Education. Research and Studies*. Pergamon Press, Oxford, 10 Vol.

IFLA (1977): *ISBD (NBM). International Standard Bibliographic Description for Non-Book Materials*. IFLA International Office for UBC, London.

IGUALADA VERA, A. (1984): "El centro de recursos provincial de Cuenca". *Apuntes de Educación*, 14, 13-15.

JAMIESON, A.L. (1968): *The organization of audio-visual materials in education, a bibliography. 1*. University of Lancaster, Department of Russian and Soviet Studies, Lancaster.

JAMIESON, A.L. (1972): *The organization of audio-visual materials in education, a bibliography. 2*. University of Lancaster, Department of Russian and Soviet Studies, Lancaster.

JOHNSON, R.B. y JOHNSON, S.R. (1975): *Cómo asegurar el aprendizaje con unidades de autoinstrucción*. Fondo Educativo Interamericano, Bogotá.

JUNCOSA, R. (1984): "Los Centros de Recursos Pedagógicos de Cataluña". *Apuntes de Educación*, 14, 3-6.

KERLINGER, Fred N. (1975): *Investigación del comportamiento. Técnicas y metodología*, 2ª ed., Nueva Editorial Interamericana, México.

KERR, Stephen T. (1977): "Are there instructional developers in the schools?". *Educational Communication and Technology Journal*, Vol. 25, 3, 243-267.

KIRKLAND, G. (1977): *Management of innovation: The role of the educational technologist*. Jordanhill College of Education, Glasgow.

KIRKLAND, G. (1977): *Resource centres: Justification and role*. Jordanhill College of Education, Glasgow.

KLAUS DAVID, J. (1972): *Técnicas de individualización e innovación de la enseñanza*. Trillas, México.

KOHN, S. (1970): *The early learning center*. Educational Facilities Laboratories, New York.

KRIPPENDORFF, Klaus (1990): *Metodología de análisis de contenido. Teoría y práctica*. Ediciones Paidós, Barcelona.

LAVENDER, A.M. & MEGARRY, J. (1977): *Resource centres: Design and layout*. Jordanhill College of Education, Glasgow.

LEFORT, G. (1976): "De la bibliothèque scolaire au centre multimedia". *Education et Dèveloppment*, 107, 38-43.

LEWIS, J. (1974): *La integración diferencial del plantel docente*. Guadalupe, Buenos Aires.

LIBRARY ASSOCIATION (1970): *School library resource centres:recommended standards for policy and provision*. Library Association, London.

LIBRARY ASSOCIATION (1972): *School library resource centres:recommended standards for policy and provision*. Library Association, London.

LICKLEY, Ann (1977): *Towards individualized learning for teacher education*. Council for Educational Technology, London.

LOPEZ, Mario (1984): "Resource centres in departments of higher education: a survey in Great Britain". *British Journal of Educational Technology*, Vol. 15, 1, 52-67.

LOUGHLIN, C.E. y SUINA, J.H. (1990): *El ambiente de aprendizaje: Diseño y organización*. Ediciones Morata, Madrid.

LOWRIE, J.E. (1972): *School libraries: international developments*. The Scarecrow Press, Metuchen (NJ).

LOWRIE, J.E. (1985): "Libraries: School (Resource Centers)", *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 3044-3051.

LUISONI, P. (1983): "Le Centre Fribourgeois de Documentation Pédagogique a dix ans". *Information*. Direction de l'Instruction Publique et del Affaires Culturelles du Canton de Fribourg, 14/83, 20-31.

MAHAR, Mary Helen (1982): *The teaching-learning role of media centers/libraries*, World Bank, Washington.

MALCOLM, Adam H. (1974): *The setting up of a resources centre. 1. Basic ideas*. The Scottish Educational Film Association. Glasgow.

MALCOLM, Adam, H. (editor) (1976): *The setting up of a resources centre. 3. Retrieval Systems*. Scottish Educational Film Association, Glasgow.

MARCOS ABAJO, José Mª (1983): "Experiencias en un Centro de Recursos didácticos". *Documentación Pedagógica*, 3, 35-38.

MARELLI, Marc (1983): "6, rue Liotard: Le nouveau Centre de Documentation Pedagogique de L'enseignement Primaire". *Journal de l'Enseignement Primaire*. Departement de l'Instruction Publique, Géneve, 5, 19-20.

MARTIN, Ruth, E. (1980): "Measurement of student attitudes toward media instruction". *Educational Technology*, June, 36-40.

MARTINEZ MONTES, L. (1984): "Centros de Documentación Pedagógica en Francia". *Escuela Española*, nº 2733, 7 y 9.

MARTINEZ, M. y otros (1983): *La comarca escolar*. Editorial Escuela Española, Madrid, 150.

McBEATH, Ron (1975): "Towards a definition of resource-based learning". *Educational Media International*, 4, 4-6.

McCUTCHEON, G. & TAYLOR, W.D. (1985): "Instructional support services". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 2589-2594.

McGREW, May Lou & BUCKINGHAM, Betty Jo (1982): *Survey of the status of media service in Iowa public schools. 2*. Iowa State Dpt. of Public Instruction, Iowa.

McNALLY, P. (1973): *Non-book materials: a guide for teachers and librarians*. Sun Books, Melbourne.

M.E.C. (1989): *Plan de investigación educativa y de formación del profesorado*. M.E.C., Madrid.

MERTENS, J. (1975): "What is a resource centre". *Educational Media International*, 4, 6-8.

MITZEL, Harold E. (ed.) (1982): *Encyclopedia of Educational Research*, 5ª ed., The Free Press, New York.

MOORE, G.A.B. (1975): "The evaluation of a media resource-based learning project and its modification of tradicional classroom procedures". *Educational Media International*, 4, 18-20.

MORLAN, John E. y otros (1974): *Classroom learning centers. Individualized, personalized instruction.* Fearon Publishers, Belmont (California).

NATHENSON, M.B. & HENDERSON, E.S. (1980): *Using student feedback to improve learning materials.* Croom Helm, London.

N.C.A.V.A.E. (sin fecha): *School building design and Audio-Visual resources.* National Committee for Audio-Visual Aids in Education, London.

N.E.A. (1954): *Planning schools for use of Audio-Visual materials, nº 3, The audiovisual instructional materials center.* National Education Association, Washington.

O.C.D.E. (1983): *Organización creativa del ámbito escolar.* Anaya, Madrid.

PASCUAL, Vicente (1981): "El Centro de Recursos". *Diagroup. Audiovisuales y Educación*, 1, 12-21.

PATTERSON, A.C. & BARANOWSKI, R. (1982): "Library/media specialist: Preparing for the move from education to business". *Educational Technology*, January, 22-24.

PEARSON, N.P. & BUTLER, L. (1969): *Instructional materials centers: selected readings*. Burgess, Minneapolis.

PEREZ MARINA, J.R. (1983): *El material de Educación Especial*. CEPE, Madrid.

PETERSON, Gary T. (1975): *The learning center*. Linnet Books, Hamden (Connecticut).

POLLARD, Michael (1976): *A handbook of resources for primary schools*. Ward Lock Educational, London.

POSTON, Teresa G. (1978): "The concept of the school media center and its services". *Peabody Journal of Education*, Nashville, Vol. 55, 3, 198-204.

PREGO AXPE, Alberto (1988): "Los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) en la comunidad autónoma vasca". *Andecha Pedagógica*, 20, 8-15.

PROSSER, M.T. (1984): "Towards more effective evaluation studies of educational media". *British Journal of Educational Technology*. Vol. 15, 1, 33-42.

PROSTANO, E.T. (1970): *School media programs: case studies in management*. The Scarecrow Press, Metuchen (NJ).

RAGGET, Michael (1981): *Introducción a los recursos de aprendizaje*. Seminario sobre Medios Audiovisuales en el sistema educativo, Ministerio de Educación y Ciencia, Madrid.

RICO VERCHER, M. y FRANCES MARTINEZ, J.M. (1986): *El trabajo autónomo. Su organización y programación*. Editorial Escuela Española, Madrid.

ROEBUCK, Martyn (1975): "Evaluation of resource-based learning in a traditional context". *Educational Media International*, 4, 16-17.

ROSE, S.N. (1982): "Barriers to the use of educational technologies and recommendations to promote and increase their use". *Educational Technology*, December, 12-15.

ROSSET, A. & GARBOSKY, J. (1987): "The use, misuse, and non-use of educational technologists in public education". *Educational Technology*, September, 37-42.

ROSSI, Peter H. y FREEMAN, Howard E. (1989): *Evaluación. Un enfoque sistemático para programas sociales*. Editorial Trillas, México.

RUCK, J.R. (1971): *The library and the resources centre*. University of Exeter (Institute of Education), Exeter.

SANCHEZ CARRION, J.J. (ed.) (1984): *Introducción a las técnicas de análisis multivariable aplicadas a las Ciencias Sociales*. Centro de Investigaciones Sociológicas, Madrid.

SAUNDERS, H.E. (1968): *The modern school library; its administration as a materials center*. The Scarecrow Press, New York.

SCHMID, W.T. (1980): *Media center management*. Hastings House, New York.

SCOTT, J.K. & KLASEK, Ch.B. (1980): "Evaluating certified school media personnel: A useful evaluation instrument". *Educational Technology*, May, 53-55.

SHERBROOKE TEACHER'S CENTRE (1974): *M.R.O. Media Resources Officer case studies*. Sherbrooke Teacher's Centre. London.

SHIFRIN, M. (1973): *Information in the school library: an introduction to the organization of non-book materials*. Bingley, London.

SHULMAN, L.S. y KEISLAR, E.R. (1979): *Aprendizaje por descubrimiento. Evaluación crítica*. Editorial Trillas, México.

SILVA, Rufus de (1987): "Resource centre support for open learning systems". *Programmed Learning and Educational Technology*, Vol, 24, 1, 43-48.

SMITH, Peter (1974): *The design of learning spaces*. Council for Educational Technology, London.

SMITH, Peter (1975): *The desing of learning spaces*. Council for Educational Technology, London.

SMITH, S.M. (1970): *The organisation of audiovisual resources for learning in a Local Education Authority*. National Committee dor Audio-Visual Aids in Education, London.

SPITZER, Dean R. (1985): "The educational technologist as a problem-solver". *Educational Technology*, July, 34-37.

STENHOUSE, l. (1987): *La investigación como base de la enseñanza*. Ediciones Morata, Madrid.

SULLIVAN, P. (Ed.) (1968): *Realization: the final report of the Knapp School Libraries Project*. American Library Association, Chicago.

SULLIVAN, P. (1971): *Problems in school media management*. Bowker, New York.

TAFT, R. (1985): "Ethnographic Research Methods". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 1729-1733

TAYLOR, S.J. y BOGDAN, R. (1986): *Introducción a los métodos cualitativos de investigación. La búsqueda de significados*. Editorial Paidós, Barcelona.

THORNBURY, R. (Coord.) (1979): *Resource organization in secondary schools.* Council for Educational Technology, London.

TILLIN, A.M. (1973): *School library media center procedures.* Demco Educational Corp., Fresno (Calif.).

TOUS, Joan L. (1984): "Centro de Recursos Pedagógicos de Urgell-Segarra. Necesidad de superar el voluntarismo". *Siglo Cero*, 96, 22-23.

TRAVERS, Robert M.W. (1976): *Fundamentos del aprendizaje.* Santillana, Madrid.

TREBBLE, A.E. (1973): *The impact of new media on libraries: a survey of present practice.* University of Sussex library, Brighton.

TREFFEL, Jacques (1978): "Organization and operation of Documentation and Information Centres in teaching establishments". *Educational Media International*, 2, 17-20.

TUCKER, Richard N. (1976): *The setting up of a resources centre. 2. Planning & staffing.* Scottish Educational Film Association, Glasgow.

TUCKER, Richard N. (1979): *The organisation and management of Educational Technology.* Croom Helm, London.

TUCKER, Richard N. (editor) (1987): *The development of resource centre: a UNESCO study.* Kogan Page, London.

UNESCO (1984): *Critères technico-économiques pour le choix et l'organisation des médias dans les institutions éducatives.* Unesco, Paris.

UNIVERSIDAD DE CORDOBA (1985): *I Simposium andaluz sobre Centros de Recursos didácticos.* E. U. Profesorado de EGB, Cátedra de Pedagogía, Córdoba.

UNIVERSIDAD DEL PAIS VASCO (1987): *Los Centros de Recursos en el sistema educativo*. VI Escuela de Verano, San Sebastian.

VALENZUELA, Alvaro M. (1980): "Los Centros de Recursos para el aprendizaje". *Revista de Educación*, Washington, O.E.A., 3-34.

VAN VLIET, Lucille W. (1984): *Media skills for middle schools: strategies for library media specialists and teachers*. Libraries Unlimited, Littleton, Colorado.

VAUCLIN, Michel (1970): *Les centres audio-visuels. Implantation technique et entretien*, Librarie Marcel Didier, París.

VIDORRETA, Concha (1976): "El coordinador de medios audiovisuales en los centros docentes". *VI Congreso Nacional de Pedagogía, sección III: las profesiones educativas*. Sociedad Española de Pedagogía/Instituto de Pedagogía del C.S.I.C., Madrid.

VIDORRETA, Concha ((1982): *Cómo organizar un centro de recursos*. Anaya, Madrid.

VIDORRETA, Concha (1984): "La organización de los recursos en los centros escolares". *Educar*, 6, 159-179.

VIDORRETA, C.; IGUALADA, A. y otros (1986): *Organización de los recursos en los centros escolares. Análisis de centros de recursos y de sus espacios*. Dirección Provincial de Educación, Cuenca.

VOIGHT, R.C. (1971): *Invitation to learning: the learning center handbook*. Acropolis Books, Washington, DC.

VON HADEN, H.I. & KING, J.M. (1971): *Innovations in education: their pros and cons*. Charles A. Jones Publishing Company, Worthington (Ohio), 7-12.

WAITE, C. (ed.) (1975): *Not by books alone: a symposium in library resources in schools*. School Library Association, Oxford.

WAITE, C.E. (1975): *The resource centre at Madeley Court school, Salop: a study of its organization and operation*. College of Librarianship, Aberystwyth, Wales.

WALTON J. & RUCK, J. (1975): *Resources and resources centres*. Ward Lock Educational, London.

WARD, P.L. & BEACON, R. (1973): *The school media center: a book of readings*. The Scarecrow Press, Metuchen (NJ).

WEINSTEIN, C.S. (1979): "The physical environment of the school: A review of the research". *Educational Research*, 49, 577-610.

WEISGERBER, R.A. (1980): *Perspectivas de la individualización didáctica*. Anaya, Madrid.

WIEGEL, Walter (1975): "Cost-effectiveness in Resource-based learning". *Educational Media International*, 4, 14-16.

WIERINGEN, H. Van (1978): "New ideas. An outline sketch of nature and function of learning resource centres". *Educational Media International*, 2, 10-13.

WIERINGEN, H. Van (1978): "A profile of a learning resource centre. The nature and function of learning resource centres". *Educational Media International*, 2, 13-16.

WINSLADE, B.A.J. & BESWICK, N.W. (1971): *Resource centres: an annotated bibliography*. College of Librarianship, Aberystwyth, Wales.

WISCONSIN ST. DEPT. OF PUBLIC INSTRUCTION (1982): *District level instructional media programs in Wisconsin public schools, 1982. A status report*. State Dpt. of Public Instruction, Madison (Wisconsin), Bulletin nº 2416.

WITTROCK, Merlin C. (editor) (1989): *La investigación de la enseñanza I, II y III*, Paidós/MEC, Barcelona, tres tomos.

WORTHEN, B.R. (1985): "Program evaluation". *The International Encyclopedia of Education*. Pergamon Press, Oxford, 4090-4096.

ANEXOS

Anexo I. Los instrumentos utilizados: cuestionarios de respuesta cerrada

- Cuestionario CRP
- Cuestionario CAR
- Cuestionario CEP
- Cuestionario EC
- Cuestionario AE
- Cuestionario C
- Cuestionario P
- Prueba de Lengua Castellana (escrita)
- Prueba de Lengua Castellana (oral y lectura)
- Prueba de Matemáticas
- Prueba de Experiencia Social y Natural
- Cuestionario para padres

Anexo II. Relación de disposiciones legales y orientaciones oficiales

Anexo III. Relación de documentos recogidos y analizados

Aneso IV. Notas de Campo (N.C.) elaboradas durante las visitas a los cinco CR (Un ejemplo)

Anexo V. Relación de entrevistas realizadas durante las visitas

Anexo VI. Tratamiento de los datos cualitativos (Un ejemplo)

Anexo I. LOS INSTRUMENTOS UTILIZADOS: CUESTIONARIOS DE RESPUESTA CERRADA

CUESTIONARIO CRP

Este cuestionario corresponde a la investigación aprobada por el CIDE sobre "Los Centros de Recursos en España: Perspectivas y posibilidades pedagógicas".

La investigación va a desarrollarse en dos fases y en dos cursos escolares. La primera fase pretende conocer los datos cuantitativos de los Centros de Recursos con objeto de identificar, a través del análisis de conglomerados, los diferentes tipos de CR existentes en el ámbito español. La segunda fase estudiará en profundidad los tipos de CR más característicos.

Este cuestionario se utiliza para la obtención de datos cuantitativos y corresponde a la primera fase. Es muy importante su colaboración a fin de obtener datos exactos y lo más completos posible. Por ello le ruego atención, cuidado y detalle en la cumplimentación de los diferentes apartados.

Cuando hayan sido tratados los datos, le remitiré información. Muchas gracias por su colaboración y esfuerzo.

Concha Vidorreta

El cuestionario cumplimentado debe remitirse antes del 25 de marzo a:
Concha VIDORRETA.
C/ Fernández Shaw, 2, P-4, 8.º C
28007 MADRID

INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL CUESTIONARIO:

1. Leer con atención cada apartado o item, hasta asegurarse de lo que dice o solicita.
2. Los recuadros hay que cumplimentarlos con una X o con un número. Se pone una X cuando el ítem es del tipo SI/NO, y siempre que la contestación sea afirmativa. Se pone el número correspondiente a lo solicitado, cuando asi se pide en el item.
3. Cuando aparecen líneas en blanco deben cumplimentarse de acuerdo con la realidad concreta de su centro, siempre que no se vea reflejada en las opciones del cuestionario.

Cuestionario CENTROS DE RECURSOS PEDAGOGICOS

0. Fecha de creación del CRP .....

1. **Ambito de influencia:** Número de centros, de profesores y de alumnos que atiende.

1.1. Indicar el **número de centros,** para cada uno de los tipos que se especifican a continuación, en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Centros de Preescolar y de EGB	☐	☐	☐
Centros de Educación Especial	☐	☐	☐
Institutos de Bachillerato	☐	☐	☐
Institutos de Formación Profesional	☐	☐	☐

1.2. Indicar el **número de profesores** destinados en los centros atendidos por el CRP en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Profesores de Preescolar y de EGB	☐	☐	☐
Profesores de Educación Especial	☐	☐	☐
Profesores de Bachillerato	☐	☐	☐
Profesores de Formación Profesional	☐	☐	☐

1.3. Indicar el **número de alumnos** que escolarizan los centros atendidos por el CRP, en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Alumnos de Preescolar y de EGB	☐	☐	☐
Alumnos de Educación Especial	☐	☐	☐
Alumnos de Bachillerato	☐	☐	☐
Alumnos de Formación Profesional	☐	☐	☐

2. Indicar las características y condiciones de las personas que están desempeñando **puestos de trabajo** en el CRP, marcando con una X los recuadros correspondientes:

Importante: Completar las cabeceras de los puestos de trabajo con los existentes realmente.

2.1. **Antigüedad en el CRP**

	Puestos de trabajo									
	Director	Profesor Apoyo 1	Coord. Informática							
• Menos de un año	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 1 y 2 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 2 y 4 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Importante: Completar las cabeceras de los puestos de trabajo con los existentes realmente.

Puestos de trabajo

	Director	Profesor Apoyo 1	Coord. Informática							
2.2. Antigüedad como funcionario										
• Entre 5 y 7 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 7 y 10 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 10 y 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Más de 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.3. Años de ejercicio como docente										
• Entre 5 y 7 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 7 y 10 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 10 y 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Más de 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.4. Cuerpo al que pertenece										
• Educación General Básica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Bachillerato	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Formación Profesional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.5. Dedicación al CRP										
• Total: Jornada completa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Parcial: ..... horas al/a la	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

TOTAL PERSONAS CON JORNADA COMPLETA ..... ☐

TOTAL PERSONAS CON JORNADA PARCIAL O REDUCIDA ..... ☐

3. **Espacios** de que dispone el CRP. Indicar **número de espacios y metros cuadrados totales aproximados** de cada tipo de espacio, en los recuadros correspondientes:

	N.º	m^2		N.º	m^2
Despacho Director	☐	☐	Biblioteca/Mediateca	☐	☐
Otros despachos	☐	☐	Sala de Informática	☐	☐
Aula pequeño grupo (para 5-12 personas)	☐	☐	Sala Audiovisual	☐	☐
Aula grupo mediano (para 30-40 personas)	☐	☐	Cabina Audiovisual	☐	☐
Aula/salón de actos para gran grupo (+ 60 personas)	☐	☐	Locutorio	☐	☐
Almacén materiales	☐	☐	Indicar OTROS ESPACIOS de que se dispongan:	☐	☐
Taller de creación y de mantenimiento	☐	☐	_____	☐	☐
Sala de reprografía	☐	☐	_____	☐	☐
Laboratorio fotográfico	☐	☐	_____	☐	☐

4. Material didáctico existente, indicando el **número de ejemplares o de unidades,** en los recuadros correspondientes, de acuerdo con la procedencia de ese material.

4.1. **Material impreso**	PROCEDENCIA DEL MATERIAL: Donaciones y dotaciones oficiales	Adquiridos a casas comerciales	Elaborados *por profesores* y/o alumnos
• Diccionarios, Enciclopedias, libros generales de referencia y de consulta			
• Libros de texto: EGB, EE.MM.			
• Libros para el profesor: didácticas, organización			
• Literatura infantil y juvenil: cuentos, comics, etc.			
• Libros de ficción: novelas, etc.			
• Láminas murales			
• Mapas murales			
• Cuadernos/Fichas de trabajo (Total)			
— Preescolar/Ed. Especial			
— Ciclos Inicial/Medio			
— Ciclo Superior			
— Bachillerato			
— Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Laboratorio (Total)			
— De Ciclo Superior			
— De Bachillerato			
— De Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Talleres			
• Apuntes complementarios de áreas o materias			
• Guía de uso de materiales			
• Guías de explotación pedagógica de materiales			
• Modelos pruebas de evaluación			
• Instrumentos de evaluación de materiales			
• Tests psicopedagógicos			
• Revistas recibidas			
• Periódicos recibidos			
• Otros materiales impresos (especificar):			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

PROCEDENCIA DEL MATERIAL

Indicar N.º EXISTENTE en el recuadro correspondiente

4.2. **Material de paso audiovisual e informático**	Donaciones y/o adquiridos a casas comerciales					Elaborados por profesores y/o alumnos				
	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos
• De Preescolar										
• De Educación Especial										
• De Ciencias Sociales										
• De Lengua Castellana										
• De Lengua Catalana										
• De Idioma extranjero										
• De Matemáticas										
• De Ciencias Naturales										
• De Física										
• De Química										
• De Tecnología										
• De Ed. Musical/Ritmo										
• De Ed. Plástica										
• De Dibujo/Diseño										
• De Educ. Física										
• De Religión/Etica										
• De Técnicas de Trabajo Intelectual										
• De Orientación Escolar										
• Otros:										
_____										
_____										
_____										
_____										

4.3. **Material de equipo.** Indicar número existente en los recuadros correspondientes.

Equipo informático

- Microordenador .....
- Impresora .....

Equipo reprográfico

- Multicopista .....
- Fotocopiadora .....
- Grabador de cliches .....
- Encuadernadora .....

Equipo audiovisual

- Magnetofón ☐
- Proyector Diapositivas/Filminas ☐
- Proyector de cine ☐
- Cámara de vídeo ☐
- Cadena de sonido ☐
- Moviola ☐
- Ampliadora ☐
- Tocadiscos ☐
- Retroproyector ☐
- Magnetoscopio/TV ☐
- Editor de vídeo ☐
- Mezclador de sonido ☐
- Cámara fotográfica ☐
- Revelado fotografía ☐

Equipo de materias específicas

- Preescolar: balanzas, cubetas, juegos didácticos ☐
- Expresión Plástica: pinceles, moldes, ceras ☐
- Dibujo/Diseño: útiles de dibujo ☐
- Tecnología: herramientas, materiales ☐
- Música/Ritmo: instrumentos musicales ☐
- Educación Física: pelotas, cuerdas, aros ☐
- Ciencias Sociales: globos, maquetas, mapas y planos ☐
- Ciencias Naturales, Física, Química: equipo de laboratorio ☐

5. Organización de los **servicios de consulta** de los materiales existentes. Indicar con una X en caso afirmativo:

5.1. ¿Existe un **Libro de Registro** de los materiales existentes? ☐

5.2. ¿Existe un **catálogo de materiales:**

— En forma de folleto, cuaderno o libro? ☐

— En forma de fichas (una ficha para cada unidad)? ☐

Si ha contestado afirmativamente al ítem anterior, siga con 5.3.
Si la contestación es negativa, siga con 5.6.

5.3. *¿Cómo está clasificado el catálogo existente?:*

— Por autores ☐ — Por materias ☐ — Por títulos ☐

5.4. Si el catálogo es incompleto, especifique los materiales que disponen de catálogo: _____

_____

5.5. ¿Cómo se realiza el **acceso al catálogo** por parte de los usuarios?

— Cada centro del área de influencia dispone del catálogo de materiales existentes. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando ☐

— *Se remite el catálogo completo de materiales existentes a cada centro, al comienzo de cada* curso escolar ☐

— *El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de* uso de este espacio ☐

— Otros modos de acceso al catálogo (especificar): _____

_____

5.6. ¿Cómo se realiza el **acceso a los materiales existentes** para su consulta por parte de los usuarios?:

— Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado ☐

— A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha ☐

— Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio ☐

— A través de la persona encargada de los materiales, previa solicitud oral ☐

— Otros (especificar): _____

_____

6. ¿Cómo está organizado **el préstamo de materiales** para utilizarlos fuera de las dependencias del CRP? Indicar con una X en el recuadro correspondiente, cuando la respuesta sea afirmativa:

6.1. ¿Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo? ☐

— Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros ☐

— Las normas están escritas y están colocadas visiblemente en los lugares donde pueden consultarse los materiales ☐

— Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al posible usuario de este servicio ☐

6.2. Cuando un profesor/director de un centro toma materiales prestados:

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo** a su nombre personal o al del centro ☐

— Se le anota en un **cuaderno de notas de préstamo** ☐

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo para cada unidad material** distinta, en la que se anota el nombre del usuario ☐

— No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal ☐

6.3. Cuando un usuario solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede informar al instante de la situación de ese material? ☐

Si su respuesta es afirmativa, siga contestando, por favor:

— Existe fichero de materiales prestados por fechas ☐

— Existe fichero de materiales que están en reparación, mantenimiento o "de baja" ☐

— Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible ☐

6.4. ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un periodo determinado? ☐

En caso afirmativo ¿qué procedimiento se utiliza? _____

_____

_____

6.5 ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar? ☐

6.6. Si la contestación a las preguntas contenidas en 6.3 y 6.4 ha sido positiva, cumplimente, por favor, el cuadro siguiente. Si sólo tiene datos para las filas globales **profesores de EGB, profesores de BUP** y **profesores de FP** es suficiente. Pero si dispone de datos por ciclos y materias, complete las casillas cuanto pueda.

	Número de préstamos, curso 1986-87			
	Impresos	Audiovisuales	Informáticos	Equipos
Profesores de EGB (Total)				
• De Preescolar				
• De Ciclo Inicial				
• De Ciclo Medio				
• De Matemáticas/Ciencias Naturales				
• De Ciencias Sociales				
• De Idioma Moderno/Lengua castellana				
• De Religión/Etica				
• De Educación Física				
Profesores de BUP (Total)				
• De Geografía/Historia del Arte				
• De Matemáticas				
• De Ciencias Naturales				
• De Física/Química				
• De Lengua/Literatura				
• De Idioma Moderno				
• De Lenguas clásicas				
• De Filosofía				
• De Dibujo				
• De Educación Física				
Profesores de FP (Total)				
• De Formación Humanística				
• De Lengua/Literatura				
• De Idioma Moderno				
• De Matemáticas				
• De Ciencias Naturales				
• De Física/Química				
• De Formación Empresarial				
• De Tecnologías				
• De Prácticas				
• De Dibujo				
• De Educación Física				

7. **Selección de los materiales** didácticos que se incorporan al CRP. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

7.1. ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CRP? ..... ☐

7.2. ¿Quién realiza la selección?:

— El Director del CRP ..... ☐

— El responsable de materiales del CRP ..... ☐

— No está asignada la selección a nadie en concreto. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre de trabajo ..... ☐

— Un equipo de 2-5 personas, del que forman parte, al menos, el responsable de materiales del CRP y un profesor del área/asignatura/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar ☐

— Otros (especificar) _____

_____

_____

7.3. ¿Existen criterios de selección de materiales? ..... ☐

En caso afirmativo, continúe contestando.

— Existen criterios escritos generales ..... ☐

— Existen criterios escritos para cada tipo de material ..... ☐

— Existen criterios de selección aceptados verbalmente ..... ☐

— No existen criterios de selección "a priori". Se realizan según las necesidades del momento ☐

— Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material ..... ☐

— Otros modos (especificar) _____

_____

_____

7.4. Cuando se detecta la necesidad de un material determinado ¿qué tareas se llevan a cabo? Especificarlas de modo cronológico:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

7.5. El presupuesto del curso 1986-87 fue de _____ Ptas.

La cantidad gastada en materiales fue de _____ Ptas.

8. **Personal del CRP** que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos. Indicar con una X *cuando la respuesta sea afirmativa.*

8.1. ¿Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema? ..... ☐

Si existe esa persona ¿qué **funciones realiza de las que se indican a continuación?:**

Si no existe ¿quién realiza las funciones especificadas en el bloque de la izquierda, si es que se llevan a cabo?

- Seleccionar materiales ..... ☐ _____
- Comprar materiales ..... ☐ _____
- Mantener-arreglar materiales ..... ☐ _____
- Elaborar materiales ..... ☐ _____
- Diseñar materiales ..... ☐ _____
- Evaluar materiales ..... ☐ _____
- Ordenar materiales ..... ☐ _____
- Registrar, clasificar, catalogar materiales .... ☐ _____
- **Diseñar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Organizar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Impartir** cursos, seminarios... sobre este tema ..... ☐ _____
- **Promover** intercambios de experiencias y materiales ..... ☐ _____
- Otras (especificar):

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

8.2. Si el CRP tiene un responsable de materiales ¿es ésta su única responsabilidad? ..... ☐

8.3. En el caso de que **comparta las funciones de responsable** de materiales con otras diferentes ¿cuáles son éstas?

_____
_____
_____

9. **Actividades organizadas durante el curso 1986-87** dirigidas a los temas y niveles que se indican a continuación. Indicar para cada tipo de actividad (seminarios, grupos de trabajo, cursos, jornadas, simposiums) el número de actividades organizadas y el número de asistentes globales:

	Seminarios y Grupos de Trabajo		Cursos		Jornadas y Simposiums	
	N.º Actividades	N.º Asistentes	N.º Actividades	N.º Asistentes	N.º Actividades	N.º Asistentes
• Preescolar						
• Educación Especial						
• Educación Musical						
• Educación Plástica						
• Diferentes Ciclos EGB						
• Reforma EGB/EE.MM.						
• Informática						
• Medios Audiovisuales						
• Ciencias Sociales						
• Lengua/Literatura						
• Lengua/Literatura Castellana						
• Idioma extranjero						
• Matemáticas						
• Ciencias Naturales						
• Física/Química						
• Tecnología						
• Dibujo/Diseño						
• Técnicas de Trabajo Intelectual						
• Tutorías y Orientación						
• Otras (especificar):						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						

AQUI FINALIZA EL CUESTIONARIO. GRACIAS POR SU COLABORACION.

CUESTIONARIO CAR

Este cuestionario corresponde a la investigación aprobada por el CIDE sobre "Los Centros de Recursos en España: Perspectivas y posibilidades pedagógicas".

La investigación va a desarrollarse en dos fases y en dos cursos escolares. La primera fase pretende conocer los datos cuantitativos de los Centros de Recursos con objeto de identificar, a través del análisis de conglomerados, los diferentes tipos de CR existentes en el ámbito español. La segunda fase estudiará en profundidad los tipos de CR más característicos.

Este cuestionario se utiliza para la obtención de datos cuantitativos y corresponde a la primera fase. Es muy importante su colaboración a fin de obtener datos exactos y lo más completos posible. Por ello le ruego atención, cuidado y detalle en la cumplimentación de los diferentes apartados.

Cuando hayan sido tratados los datos, le remitiré información. Muchas gracias por su colaboración y esfuerzo.

Concha Vidorreta

El cuestionario cumplimentado debe remitirse antes del 25 de marzo a:
Concha VIDORRETA.
C/ Fernández Shaw, 2, P-4, 8.º C
28007 MADRID

Cuestionario CENTROS DE APOYO Y RECURSOS

0. Fecha de creación del CAR .....

1. **Ambito de influencia:** Número de centros, de profesores y de alumnos que atiende.

1.1. Indicar el **número de centros,** para cada uno de los tipos que se especifican a continuación, en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Centros de Preescolar y de EGB			
Centros de Educación Especial			
Institutos de Bachillerato			
Institutos de Formación Profesional			

1.2. Indicar el **número de profesores** destinados en los centros atendidos por el CAR en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Profesores de Preescolar y de EGB			
Profesores de Educación Especial			
Profesores de Bachillerato			
Profesores de Formación Profesional			

1.3. Indicar el **número de alumnos** que escolarizan los centros atendidos por el CAR, en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Alumnos de Preescolar y de EGB			
Alumnos de Educación Especial			
Alumnos de Bachillerato			
Alumnos de Formación Profesional			

2. Indicar las características y condiciones de las personas que están desempeñando **puestos de trabajo** en el CAR, marcando con una X los recuadros correspondientes:

Importante: Completar las cabeceras de los puestos de trabajo con los existentes realmente.

2.1. **Antigüedad en el CAR**

	Puestos de trabajo: Director	Profesor Apoyo 1	Coord. Informática							
• Menos de un año	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 1 y 2 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 2 y 4 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Importante: Completar las cabeceras de los puestos de trabajo con los existentes realmente.

Puestos de trabajo

	Director	Profesor Apoyo 1	Coord. Informática							
2.2. Antigüedad como funcionario										
• Entre 5 y 7 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 7 y 10 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 10 y 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Más de 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.3. Años de ejercicio como docente										
• Entre 5 y 7 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 7 y 10 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 10 y 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Más de 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.4. Cuerpo al que pertenece										
• Educación General Básica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Bachillerato	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Formación Profesional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.5. Dedicación al CAR										
• Total: Jornada completa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Parcial: ..... horas al/a la	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

TOTAL PERSONAS CON JORNADA COMPLETA ..... ☐

TOTAL PERSONAS CON JORNADA PARCIAL O REDUCIDA ..... ☐

3. **Espacios** de que dispone el CAR. Indicar **número de espacios y metros cuadrados totales aproximados** de cada tipo de espacio, en los recuadros correspondientes:

	N.º	m²		N.º	m²
Despacho Director	☐	☐	*Biblioteca/Mediateca*	☐	☐
Otros despachos	☐	☐	Sala de Informática	☐	☐
Aula pequeño grupo (para 5-12 personas)	☐	☐	Sala Audiovisual	☐	☐
Aula grupo mediano (para 30-40 personas)	☐	☐	Cabina Audiovisual	☐	☐
Aula/salón de actos para gran grupo (+ 60 personas)	☐	☐	*Locutorio*	☐	☐
Almacén materiales	☐	☐	Indicar OTROS ESPACIOS de que se dispongan:	☐	☐
Taller de creación y de mantenimiento	☐	☐	_____	☐	☐
Sala de reprografía	☐	☐	_____	☐	☐
Laboratorio fotográfico	☐	☐	_____	☐	☐

4. Material didáctico existente, indicando el **número de ejemplares o de unidades,** en los recuadros correspondientes, de acuerdo con la procedencia de ese material.

4.1. **Material impreso**	PROCEDENCIA DEL MATERIAL		
	Donaciones y dotaciones oficiales	Adquiridos a casas comerciales	Elaborados por profesores y/o alumnos
• Diccionarios, Enciclopedias, libros generales de referencia y de consulta			
• Libros de texto: EGB, EE.MM.			
• Libros para el profesor: didácticas, organización			
• Literatura infantil y juvenil: cuentos, comics, etc.			
• Libros de ficción: novelas, etc.			
• Láminas murales			
• Mapas murales			
• Cuadernos/Fichas de trabajo (Total)			
— Preescolar/Ed. Especial			
— Ciclos Inicial/Medio			
— Ciclo Superior			
— Bachillerato			
— Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Laboratorio (Total)			
— De Ciclo Superior			
— De Bachillerato			
— De Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Talleres			
• Apuntes complementarios de áreas o materias			
• Guía de uso de materiales			
• Guías de explotación pedagógica de materiales			
• Modelos pruebas de evaluación			
• Instrumentos de evaluación de materiales			
• Tests psicopedagógicos			
• Revistas recibidas			
• Periódicos recibidos			
• Otros materiales impresos (especificar):			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

PROCEDENCIA DEL MATERIAL

Indicar N.º EXISTENTE en el recuadro correspondiente

4.2. **Material de paso audiovisual e informático**	Donaciones y/o adquiridos a casas comerciales					Elaborados por profesores y/o alumnos				
	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos
• De Preescolar										
• De Educación Especial ..										
• De Ciencias Sociales										
• De Lengua Castellana										
• De Lengua Vasca										
• De Idioma extranjero										
• De Matemáticas										
• De Ciencias Naturales ...										
• De Física										
• *De Química*										
• De Tecnología										
• De Ed. Musical/Ritmo										
• De Ed. Plástica										
• De Dibujo/Diseño										
• De Educ. Física										
• De Religión/Etica										
• De Técnicas de Trabajo Intelectual										
• De Orientación Escolar .										
• *Otros:*										
_____										
_____										
_____										
_____										

4.3. **Material de equipo.** Indicar número existente en los recuadros correspondientes.

Equipo informático

- Microordenador ..... ☐
- Impresora ..... ☐

Equipo reprográfico

- Multicopista ..... ☐
- Fotocopiadora ..... ☐
- Grabador de clichés ..... ☐
- Encuadernadora ..... ☐

Equipo audiovisual

- Magnetofón ☐
- Proyector Diapositivas/Filminas ☐
- Proyector de cine ☐
- Cámara de vídeo ☐
- Cadena de sonido ☐
- Moviola ☐
- Ampliadora ☐
- Tocadiscos ☐
- Retroproyector ☐
- Magnetoscopio/TV ☐
- Editor de vídeo ☐
- Mezclador de sonido ☐
- Cámara fotográfica ☐
- Revelado fotografía ☐

Equipo de materias específicas

- Preescolar: balanzas, cubetas, juegos didácticos ☐
- Expresión Plástica: pinceles, moldes, ceras ☐
- Dibujo/Diseño: útiles de dibujo ☐
- Tecnología: herramientas, materiales ☐
- Música/Ritmo: instrumentos musicales ☐
- Educación Física: pelotas, cuerdas, aros ☐
- Ciencias Sociales: globos, maquetas, mapas y planos ☐
- Ciencias Naturales, Física, Química: equipo de laboratorio ☐

5. Organización de los **servicios de consulta** de los materiales existentes. Indicar con una X en caso afirmativo:

5.1. ¿Existe un **Libro de Registro** de los materiales existentes? ☐

5.2. ¿Existe un **catálogo de materiales:**

— En forma de folleto, cuaderno o libro? ☐

— En forma de fichas (una ficha para cada unidad)? ☐

Si ha contestado afirmativamente al ítem anterior, siga con 5.3.
Si la contestación es negativa, siga con 5.6.

5.3. ¿Cómo está clasificado el catálogo existente?:

— Por autores ☐ — Por materias ☐ — Por títulos ☐

5.4. Si el catálogo es incompleto, especifique los materiales que disponen de catálogo: _____

_____

5.5. ¿Cómo se realiza el **acceso al catálogo** por parte de los usuarios?

— Cada centro del área de influencia dispone del catálogo de materiales existentes. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando ☐

— Se remite el catálogo completo de materiales existentes a cada centro, al comienzo de cada curso escolar ☐

— El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio ☐

— Otros modos de acceso al catálogo (especificar): _____

_____

5.6. ¿Cómo se realiza el **acceso a los materiales existentes** para su consulta por parte de los usuarios?:

— Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado ☐

— A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha ..... ☐

— Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio ..... ☐

— A través de la persona encargada de los materiales, previa solicitud oral ..... ☐

— Otros (especificar): .....

.....

6. ¿Cómo está organizado **el préstamo de materiales** para utilizarlos fuera de las dependencias del CAR? Indicar con una X en el recuadro correspondiente, cuando la respuesta sea afirmativa:

6.1. ¿Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo? ..... ☐

— Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros ..... ☐

— Las normas están escritas y están colocadas visiblemente en los lugares donde pueden consultarse los materiales ..... ☐

— Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al posible usuario de este servicio ..... ☐

6.2. Cuando un profesor/director de un centro toma materiales prestados:

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo** a su nombre personal o al del centro ..... ☐

— Se le anota en un **cuaderno de notas de préstamo** ..... ☐

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo para cada unidad material** distinta, en la que *se anota el nombre del usuario* ..... ☐

— No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal ..... ☐

6.3. Cuando un usuario solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede informar al instante de la situación de ese material? ..... ☐

Si su respuesta es afirmativa, siga contestando, por favor:

— Existe fichero de materiales prestados por fechas ..... ☐

— Existe fichero de materiales que están en reparación, mantenimiento o "de baja" ..... ☐

— Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible ..... ☐

6.4. ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un período determinado? ..... ☐

En caso afirmativo ¿qué procedimiento se utiliza? _____

_____

_____

6.5. ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar? ..... ☐

6.6. Si la contestación a las preguntas contenidas en 6.3 y 6.4 ha sido positiva, cumplimente, por favor, el cuadro siguiente. Si sólo tiene datos para las filas globales **profesores de EGB, profesores de BUP** y **profesores de FP** es suficiente. Pero si dispone de datos por ciclos y materías, complete las casillas cuanto pueda.

	Número de préstamos, curso 1986-87			
	Impresos	Audiovisuales	Informáticos	Equipos
Profesores de EGB (Total)				
• De Preescolar				
• De Ciclo Inicial				
• De Ciclo Medio				
• De Matemáticas/Ciencias Naturales				
• De Ciencias Sociales				
• De Idioma Moderno/Lengua castellana				
• De Religión/Etica				
• De Educación Física				
Profesores de BUP (Total)				
• De Geografía/Historia del Arte				
• De Matemáticas				
• De Ciencias Naturales				
• De Física/Química				
• De Lengua/Literatura				
• De Idioma Moderno				
• De Lenguas clásicas				
• De Filosofía				
• De Dibujo				
• De Educación Física				
Profesores de FP (Total)				
• De Formación Humanistica				
• De Lengua/Literatura				
• De Idioma Moderno				
• De Matemáticas				
• De Ciencias Naturales				
• De Física/Química				
• De Formación Empresarial				
• De Tecnologías				
• De Prácticas				
• De Dibujo				
• De Educación Física				

7. **Selección de los materiales** didácticos que se incorporan al CAR. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

7.1. ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CAR? ..... ☐

7.2. ¿Quién realiza la selección?:

— El Director del CAR ..... ☐

— El responsable de materiales del CAR ..... ☐

— No está asignada la selección a nadie en concreto. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre de trabajo ..... ☐

— *Un equipo de 2-5 personas, del que forman parte, al menos, el responsable de materiales del* CAR y un profesor del área/asignatura/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar ☐

— Otros (especificar) _____

_____

_____

7.3. ¿Existen criterios de selección de materiales? ..... ☐

En caso afirmativo, continúe contestando.

— Existen criterios escritos generales ..... ☐

— Existen criterios escritos para cada tipo de material ..... ☐

— Existen criterios de selección aceptados verbalmente ..... ☐

— *No existen criterios de selección "a priori". Se realizan según las necesidades del momento* . ☐

— Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material ..... ☐

— Otros modos (especificar) _____

_____

_____

7.4. Cuando se detecta la necesidad de un material determinado ¿qué tareas se llevan a cabo? Especificarlas de modo cronológico:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

7.5. El presupuesto del curso 1986-87 fue de _____ Ptas.

La cantidad gastada en materiales fue de _____ Ptas.

8. **Personal del CAR** que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

8.1. ¿Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema? ..... ☐

Si existe esa persona ¿qué **funciones realiza de las que se indican a continuación?:**

Si no existe ¿quién realiza las funciones especificadas en el bloque de la izquierda, si es que se llevan a cabo?

- Seleccionar materiales ..... ☐ _____
- Comprar materiales ..... ☐ _____
- Mantener-arreglar materiales ..... ☐ _____
- Elaborar materiales ..... ☐ _____
- Diseñar materiales ..... ☐ _____
- Evaluar materiales ..... ☐ _____
- Ordenar materiales ..... ☐ _____
- Registrar, clasificar, catalogar materiales .... ☐ _____
- **Diseñar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Organizar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Impartir** cursos, seminarios... sobre este tema ..... ☐ _____
- **Promover** intercambios de experiencias y materiales ..... ☐ _____
- Otras (especificar):

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

8.2. Si el CAR tiene un responsable de materiales ¿es ésta su única responsabilidad? ..... ☐

8.3. En el caso de que **comparta las funciones de responsable** de materiales con otras diferentes ¿cuáles son éstas?

_____
_____
_____

9. **Actividades organizadas durante el curso 1986-87** dirigidas a los temas y niveles que se indican a continuación. Indicar para cada tipo de actividad (seminarios, grupos de trabajo, cursos, jornadas, simposiums) el número de actividades organizadas y el número de asistentes globales:

	Seminarios y Grupos de Trabajo		Cursos		Jornadas y Simposiums	
	N.º Actividades	N.º Asistentes	N.º Actividades	N.º Asistentes	N.º Actividades	N.º Asistentes
• Preescolar						
• Educación Especial						
• Educación Musical						
• Educación Plástica						
• Diferentes Ciclos EGB						
• Reforma EGB/EE.MM.						
• Informática						
• Medios Audiovisuales						
• Ciencias Sociales						
• Lengua/Literatura Vasca						
• Lengua/Literatura Castellana						
• Idioma extranjero						
• Matemáticas/Ciencias Naturales						
• Tecnología						
• Técnicas de Trabajo Intelectual						
• Tutorías y Orientación						
• Otras (especificar):						
_____						
_____						

10. ¿Cómo se realiza el **apoyo técnico-pedagógico** a los centros de su ámbito de influencia? Indicar con una X en el recuadro correspondiente, si la respuesta es afirmativa.

— A través de actividades de perfeccionamiento (ya indicadas en el apartado 9) ..... ☐

— Atendiendo consultas individuales en el CAR ..... ☐

— Visitando los centros/profesores de acuerdo con un plan del CAR ..... ☐

— Visitando los centros/profesores cuando éstos lo solicitan ..... ☐

— Aportando materiales didácticos generales que son enviados a los centros en depósito o en propiedad ..... ☐

— Aconsejando el uso de materiales didácticos específicos de acuerdo con la consulta o problema planteados ..... ☐

— Realizando demostraciones en los centros (de materiales, de clases, de solución de problemas, etc.) ..... ☐

— Otros modos de realizar este apoyo (especificar): _____

_____

AQUI FINALIZA EL CUESTIONARIO. GRACIAS POR SU COLABORACION.

CUESTIONARIO CEP

Este cuestionario corresponde a la investigación aprobada por el CIDE sobre "Los Centros de Recursos en España: Perspectivas y posibilidades pedagógicas".

La investigación va a desarrollarse en dos fases y en dos cursos escolares. La primera fase pretende conocer los datos cuantitativos de los Centros de Recursos con objeto de identificar, a través del análisis de conglomerados, los diferentes tipos de CR existentes en el ámbito español. La segunda fase estudiará en profundidad los tipos de CR más característicos.

Este cuestionario se utiliza para la obtención de datos cuantitativos y corresponde a la primera fase. Es muy importante su colaboración a fin de obtener datos exactos y lo más completos posible. Por ello le ruego atención, cuidado y detalle en la cumplimentación de los diferentes apartados.

Cuando hayan sido tratados los datos, le remitiré información. Muchas gracias por su colaboración y esfuerzo.

Concha Vidorreta

El cuestionario cumplimentado debe remitirse antes del 25 de marzo a:
Concha VIDORRETA.
C/ Fernández Shaw, 2, P-4, 8.º C
28007 MADRID

Cuestionario CENTROS DE PROFESORES

0. Fecha de creación del CEP .....

1. **Ambito de influencia:** Número de centros, de profesores y de alumnos que atiende.

1.1. Indicar el **número de centros,** para cada uno de los tipos que se especifican a continuación, en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Centros de Preescolar y de EGB	☐	☐	☐
Centros de Educación Especial	☐	☐	☐
Institutos de Bachillerato	☐	☐	☐
Institutos de Formación Profesional	☐	☐	☐

1.2. Indicar el **número de profesores** destinados en los centros atendidos por el CEP en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Profesores de Preescolar y de EGB	☐	☐	☐
Profesores de Educación Especial	☐	☐	☐
Profesores de Bachillerato	☐	☐	☐
Profesores de Formación Profesional	☐	☐	☐

1.3. Indicar el **número de alumnos** que escolarizan los centros atendidos por el CEP, en los recuadros correspondientes:

	Centros Públicos	Privados Concertados	Privados No Concertados
Alumnos de Preescolar y de EGB	☐	☐	☐
Alumnos de Educación Especial	☐	☐	☐
Alumnos de Bachillerato	☐	☐	☐
Alumnos de Formación Profesional	☐	☐	☐

2. Indicar las características y condiciones de las personas que están desempeñando **puestos de trabajo** en el CEP, marcando con una X los recuadros correspondientes:

Importante: Completar las cabeceras de los puestos de trabajo con los existentes realmente.

2.1. **Antigüedad en el CEP**

Puestos de trabajo

	Director	Profesor Apoyo 1	Coord. Informática							
• Menos de un año	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 1 y 2 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 2 y 4 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Importante: Completar las cabeceras de los puestos de trabajo con los existentes realmente.

Puestos de trabajo

	Director	Profesor Apoyo 1	Coord. Informática							
2.2. ***Antigüedad como funcionario***										
• Entre 5 y 7 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 7 y 10 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 10 y 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Más de 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.3. **Años de ejercicio como docente**										
• Entre 5 y 7 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 7 y 10 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Entre 10 y 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Más de 15 años	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.4. **Cuerpo al que pertenece**										
• Educación General Básica	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Bachillerato	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Formación Profesional	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2.5. **Dedicación al CEP**										
• Total: Jornada completa	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Parcial: ..... horas al/a la	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

TOTAL PERSONAS CON JORNADA COMPLETA ..... ☐

TOTAL PERSONAS CON JORNADA PARCIAL O REDUCIDA ..... ☐

3. **Espacios** de que dispone el CEP. Indicar **número de espacios y metros cuadrados totales aproximados** de cada tipo de espacio, en los recuadros correspondientes:

	N.º	m²		N.º	m²
Despacho Director	☐	☐	Biblioteca/Mediateca	☐	☐
Otros despachos	☐	☐	Sala de Informática	☐	☐
Aula pequeño grupo (para 5-12 personas)	☐	☐	Sala Audiovisual	☐	☐
Aula grupo mediano (para 30-40 personas)	☐	☐	Cabina Audiovisual	☐	☐
Aula/salón de actos para gran grupo (+ 60 personas)	☐	☐	Locutorio	☐	☐
Almacén materiales	☐	☐	Indicar OTROS ESPACIOS de que se dispongan:	☐	☐
Taller de creación y de mantenimiento	☐	☐	_____	☐	☐
Sala de reprografía	☐	☐	_____	☐	☐
Laboratorio fotográfico	☐	☐	_____	☐	☐

4. Material didáctico existente, indicando el **número de ejemplares o de unidades,** en los recuadros correspondientes, de acuerdo con la procedencia de ese material.

4.1. **Material impreso**	PROCEDENCIA DEL MATERIAL		
	Donaciones y dotaciones oficiales	Adquiridos a casas comerciales	Elaborados por profesores y/o alumnos
• Diccionarios, Enciclopedias, libros generales de referencia y de consulta			
• Libros de texto: EGB, EE.MM.			
• Libros para el profesor: didácticas, organización			
• Literatura infantil y juvenil: cuentos, comics, etc.			
• Libros de ficción: novelas, etc.			
• Láminas murales			
• Mapas murales			
• Cuadernos/Fichas de trabajo (Total)			
— Preescolar/Ed. Especial			
— Ciclos Inicial/Medio			
— Ciclo Superior			
— Bachillerato			
— Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Laboratorio (Total)			
— De Ciclo Superior			
— De Bachillerato			
— De Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Talleres			
• Apuntes complementarios de áreas o materias			
• Guia de uso de materiales			
• Guias de explotación pedagógica de materiales			
• Modelos pruebas de evaluación			
• Instrumentos de evaluación de materiales			
• Tests psicopedagógicos			
• Revistas recibidas			
• Periódicos recibidos			
• Otros materiales impresos (especificar):			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			
_____			

PROCEDENCIA DEL MATERIAL

Indicar N.º EXISTENTE en el recuadro correspondiente

4.2. **Material de paso *audiovisual e informático***

	Donaciones y/o adquiridos a casas comerciales					Elaborados por profesores y/o alumnos				
	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos
• De *Preescolar*										
• De Educación Especial ..										
• De Ciencias Sociales										
• De Lengua Castellana										
• De Lengua _____										
• De Idioma extranjero										
• De Matemáticas										
• De Ciencias Naturales ...										
• De Física										
• De *Química*										
• De Tecnología										
• De Ed. Musical/Ritmo										
• De Ed. Plástica										
• De Dibujo/Diseño										
• De Educ. Física										
• De Religión/Etica										
• De Técnicas de Trabajo Intelectual										
• De Orientación Escolar .										
• Otros:										
_____										
_____										
_____										
_____										

4.3. **Material de equipo.** Indicar número existente en los recuadros correspondientes.

Equipo informático

- Microordenador ..... ☐
- Impresora ..... ☐

Equipo reprográfico

- Multicopista ..... ☐
- Fotocopiadora ..... ☐
- Grabador de clichés ..... ☐
- Encuadernadora ..... ☐

Equipo audiovisual

- Magnetofón ☐
- Proyector Diapositivas/Filminas ☐
- Proyector de cine ☐
- Cámara de vídeo ☐
- Cadena de sonido ☐
- Moviola ☐
- Ampliadora ☐
- Tocadiscos ☐
- Retroproyector ☐
- Magnetoscopio/TV ☐
- Editor de vídeo ☐
- Mezclador de sonido ☐
- Cámara fotográfica ☐
- Revelado fotografía ☐

Equipo de materias específicas

- Preescolar: balanzas, cubetas, juegos didácticos ☐
- Expresión Plástica: pinceles, moldes, ceras ☐
- Dibujo/Diseño: útiles de dibujo ☐
- Tecnología: herramientas, materiales ☐
- Música/Ritmo: instrumentos musicales ☐
- Educación Física: pelotas, cuerdas, aros ☐
- Ciencias Sociales: globos, maquetas, mapas y planos ☐
- Ciencias Naturales, Física, Química: equipo de laboratorio ☐

5. Organización de los **servicios de consulta** de los materiales existentes. Indicar con una X en caso afirmativo:

5.1. ¿Existe un **Libro de Registro** de los materiales existentes? ☐

5.2. ¿Existe un **catálogo de materiales:**

— En forma de folleto, cuaderno o libro? ☐

— En forma de fichas (una ficha para cada unidad)? ☐

Si ha contestado afirmativamente al item anterior, siga con 5.3.
Si la contestación es negativa, siga con 5.6.

5.3. ¿Cómo está clasificado el catálogo existente?:

— Por autores ☐ — Por materias ☐ — Por títulos ☐

5.4. Si el catálogo es incompleto, especifique los materiales que disponen de catálogo: _____

_____

5.5. ¿Cómo se realiza el **acceso al catálogo** por parte de los usuarios?

— Cada centro del área de influencia dispone del catálogo de materiales existentes. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando ☐

— *Se remite el catálogo completo de materiales existentes a cada centro, al comienzo de cada* curso escolar ☐

— El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio ☐

— Otros modos de acceso al catálogo (especificar): _____

_____

5.6. ¿Cómo se realiza el **acceso a los materiales existentes** para su consulta por parte de los usuarios?:

— Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado ☐

— A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha ..... ☐

— Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio ..... ☐

— A través de la persona encargada de los materiales, previa solicitud oral ..... ☐

— Otros (especificar): _____

_____

6. ¿Cómo está organizado **el préstamo de materiales** para utilizarlos fuera de las dependencias del CEP? Indicar con una X en el recuadro correspondiente, cuando la respuesta sea afirmativa:

6.1. ¿Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo? ..... ☐

— *Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros* ..... ☐

— Las normas están escritas y están colocadas visiblemente en los lugares donde pueden consultarse los materiales ..... ☐

— Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al posible usuario de este servicio ..... ☐

6.2. Cuando un profesor/director de un centro toma materiales prestados:

— *Se le abre o se continúa una* **ficha de préstamo** *a su nombre personal o al del centro* ..... ☐

— Se le anota en un **cuaderno de notas de préstamo** ..... ☐

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo para cada unidad material** distinta, en la que se anota el nombre del usuario ..... ☐

— *No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal* ..... ☐

6.3. Cuando un usuario solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le *puede informar al instante de la situación de ese material?* ..... ☐

Si su respuesta es afirmativa, siga contestando, por favor:

— Existe fichero de materiales prestados por fechas ..... ☐

— Existe fichero de materiales que están en reparación, mantenimiento o "de baja" ..... ☐

— Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está *disponible* ..... ☐

6.4. ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o *profesores los toman prestados en un periodo determinado?* ..... ☐

En caso afirmativo ¿qué procedimiento se utiliza? _____

_____

_____

6.5. ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar? ..... ☐

6.6. Si la contestación a las preguntas contenidas en 6.3 y 6.4 ha sido positiva, cumplimente, por favor, el cuadro siguiente. Si sólo tiene datos para las filas globales **profesores de EGB, profesores de BUP** y **profesores de FP** es suficiente. Pero si dispone de datos por ciclos y materias, complete las casillas cuanto pueda.

	Número de préstamos, curso 1986-87			
	Impresos	Audiovisuales	Informáticos	Equipos
Profesores de EGB (Total)				
• De preescolar				
• De Ciclo Inicial				
• De Ciclo Medio				
• De Matemáticas/Ciencias Naturales				
• De Ciencias Sociales				
• De Idioma Moderno/Lengua castellana				
• De Religión/Etica				
• De Educación Física				
Profesores de BUP (Total)				
• De Geografía/Historia del Arte				
• De Matemáticas				
• De Ciencias Naturales				
• De Física/Química				
• De Lengua/Literatura				
• Del Idioma Moderno				
• De Lenguas Clásicas				
• De Filosofía				
• De Dibujo				
• De Educación Física				
Profesores de FP (Total)				
• De Formación Humanistica				
• De Lengua/Literatura				
• De Idioma Moderno				
• De Matemáticas				
• De Ciencias Naturales				
• De Física/Química				
• De Formación Empresarial				
• De Tecnologías				
• De Prácticas				
• De Dibujo				
• De Educación Física				

7. **Selección de los materiales** didácticos que se incorporan al CEP. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

7.1. ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CEP? ..... ☐

7.2. ¿Quién realiza la selección?:

— El Director del CEP ..... ☐

— El responsable de materiales del CEP ..... ☐

— No está asignada la selección a nadie en concreto. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre de trabajo ..... ☐

— Un equipo de 2-5 personas, del que forman parte, al menos, el responsable de materiales del CEP y un profesor del área/asignatura/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar ☐

— Otros (especificar): _____

_____

_____

7.3. ¿Existen criterios de selección de materiales? ..... ☐

En caso afirmativo, continúe contestando.

— Existen criterios escritos generales ..... ☐

— Existen criterios escritos para cada tipo de material ..... ☐

— Existen criterios de selección aceptados verbalmente ..... ☐

— No existen criterios de selección "a priori". Se realizan según las necesidades del momento . ☐

— Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material ..... ☐

— Otros modos (especificar): _____

_____

_____

7.4. Cuando se detecta la necesidad de un material determinado ¿qué tareas se llevan a cabo? Especificarlas de modo cronológico:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

7.5. El presupuesto del curso 1986-87 fue de _____ Ptas.

La cantidad gastada en materiales fue de _____ Ptas.

8. **Personal del CEP** que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

8.1. ¿Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema? ..... ☐

Si existe esa persona ¿qué **funciones realiza de las que se indican a continuación?:**

Si no existe ¿quién realiza las funciones especificadas en el bloque de la izquierda, si es que se llevan a cabo?

- Seleccionar materiales ..... ☐ _____
- Comprar materiales ..... ☐ _____
- Mantener-arreglar materiales ..... ☐ _____
- Elaborar materiales ..... ☐ _____
- Diseñar materiales ..... ☐ _____
- Evaluar materiales ..... ☐ _____
- Ordenar materiales ..... ☐ _____
- Registrar, clasificar, catalogar materiales .... ☐ _____
- **Diseñar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Organizar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Impartir** cursos, seminarios... sobre este tema ..... ☐ _____
- **Promover** intercambios de experiencias y materiales ..... ☐ _____
- Otras (especificar):

_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____
_____ _____

8.2. Si el CEP tiene un responsable de materiales ¿es ésta su única responsabilidad? ..... ☐

8.3. En el caso de que **comparta las funciones de responsable** de materiales con otras diferentes ¿cuáles son éstas?

_____
_____
_____

9. **Actividades organizadas durante el curso 1986-87** dirigidas a los temas y niveles que se indican a continuación. Indicar para cada tipo de actividad (seminarios, grupos de trabajo, cursos, jornadas, simposiums) el número de actividades organizadas y el número de asistentes globales:

	Seminarios y Grupos de Trabajo		Cursos		Jornadas y Simposiums	
	N.º Actividades	N.º Asistentes	N.º Actividades	N.º Asistentes	N.º Actividades	N.º Asistentes
• Preescolar						
• Educación Especial						
• Educación Musical						
• Educación Plástica						
• *Diferentes Ciclos* EGB						
• Reforma EGB/EE.MM.						
• Informática						
• Medios Audiovisuales						
• Ciencias Sociales						
• Lengua/Literatura						
• Lengua/Literatura Castellana						
• Idioma extranjero						
• Matemáticas						
• *Ciencias Naturales*						
• Física/Química						
• Tecnología						
• Dibujo/Diseño						
• Técnicas de Trabajo Intelectual						
• Tutorías y Orientación						
• Otras (especificar):						
_____						
_____						
_____						
_____						
_____						

AQUI FINALIZA EL CUESTIONARIO. GRACIAS POR SU COLABORACION.

CUESTIONARIO EC

Este cuestionario corresponde a la investigación aprobada por el CIDE sobre "Los Centros de Recursos en España: Perspectivas y posibilidades pedagógicas".

La investigación va a desarrollarse en dos fases y en dos cursos escolares. La primera fase pretende conocer los datos cuantitativos de los Centros de Recursos con objeto de identificar, a través del análisis de conglomerados, los diferentes tipos de CR existentes en el ámbito español. La segunda fase estudiará en profundidad los tipos de CR más característicos.

Este cuestionario se utiliza para la obtención de datos cuantitativos y corresponde a la primera fase. Es muy importante su colaboración a fin de obtener datos exactos y lo más completos posible. Por ello le ruego atención, cuidado y detalle en la cumplimentación de los diferentes apartados.

Cuando hayan sido tratados los datos, le remitiré información. Muchas gracias por su colaboración y esfuerzo.

Concha Vidorreta

El cuestionario cumplimentado debe remitirse antes del 25 de marzo a:
Concha VIDORRETA.
C/ Fernández Shaw, 2, P-4, 8.º C
28007 MADRID

Centros de Recursos de EDUCACION COMPENSATORIA

0. Fecha de creación del CR .....

1. **Ambito de influencias:** Número de centros, de profesores y de alumnos que atiende.

1.1. Indicar en los recuadros correspondientes el **número de centros y de alumnos** así como **los datos señalados en las cabeceras,** para cada uno de los tipos de centros que se especifican a continuación:

Centros de Ed. Preescolar, de Ed. Especial y de EGB	Centros		Alumnos	
	N.º	Distancia en Km. del Centro al CR	N.º	N.º Alumnos cuya edad no se adecua al curso
• De 1 unidad, que atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB				
• De 1 unidad, que atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB				
• De 2 unidades, que atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB.				
• De 2 unidades, que atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB.				
• De 3 unidades				
• De 4 a 5 unidades				
• De 6 a 8 unidades				
• De 9 a 17 unidades				
• De 18 a 36 unidades				
• Más de 36 unidades				

1.2. Indicar el **número de profesores y las características que se señalan en la cabecera,** de los centros que atiende el CR.

Centros de Ed. Preescolar, de Ed. Especial y de EGB	N.º	En P. Definitiva	En P. Provisional	Especialidad oficial: Matemáticas/CN	Ciencias Sociales	Filología	Preescolar	Ed Especial	Otros
• De 1 unidad, y atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB									
• De 1 unidad, y atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB									
• De 2 unidades, y atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB									
• De 2 unidades, y atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB									
• De 3 unidades									
• De 4 a 5 unidades									
• De 6 a 8 unidades									
• De 9 a 17 unidades									
• De 18 a 36 unidades									
• Más de 36 unidades									

3. Indicar **número de espacios y metros cuadrados totales** aproximados de cada tipo de espacio, en los *recuadros correspondientes:*

	N.º	m²		N.º	m²
Despachos			Sala Audiovisual		
Sala profesores			Otros espacios (especificar):		
Sala de Reprografía			_____		
Almacén Materiales			_____		
Biblioteca/Mediateca			_____		

4. Material didáctico existente, indicando el **número de ejemplares o de unidades,** en los recuadros correspondientes, de acuerdo con la procedencia de ese material.

4.1. **Material impreso**	PROCEDENCIA DEL MATERIAL: Donaciones y dotaciones oficiales	Adquiridos a casas comerciales	Elaborados por profesores y/o alumnos
• Diccionarios, Enciclopedias, libros generales de referencia y de consulta			
• Libros de texto: EGB, EE.MM.			
• Libros para el profesor: didácticas, organización			
• Literatura infantil y juvenil: cuentos, comics, etc.			
• Láminas murales			
• Mapas murales			
• Cuadernos/Fichas de trabajo (Total)			
— Preescolar/Ed. Especial			
— Ciclos Inicial/Medio			
— Ciclo Superior			
— Bachillerato			
— Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Laboratorio (Total)			
— De Ciclo Superior			
— De Bachillerato			
— De Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Talleres			
• Apuntes complementarios de áreas o materias			
• Guías de explotación pedagógica de materiales			
• Modelos pruebas de evaluación			
• Instrumentos de evaluación de materiales			
• Tests psicopedagógicos			
• Revistas recibidas			
• Periódicos recibidos			
• Otros materiales impresos:			
_____			
_____			
_____			

PROCEDENCIA DEL MATERIAL

Indicar N.º EXISTENTE en el recuadro correspondiente

4.2. **Material de paso audiovisual e informático**	Donaciones y/o adquiridos a casas comerciales					Elaborados por profesores y/o alumnos				
	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos
• De Preescolar										
• De Educación Especial ..										
• De Ciencias Sociales										
• De Lengua Castellana										
• De Lengua _____										
• De Idioma extranjero										
• De Matemáticas										
• De Ciencias Naturales ...										
• De Física										
• De Química										
• De Tecnología										
• De Ed. Musical/Ritmo										
• De Ed. Plástica										
• De Dibujo/Diseño										
• De Educ. Física										
• De Religión/Etica										
• De Técnicas de Trabajo Intelectual										
• De Orientación Escolar .										
• Otros:										
_____										
_____										
_____										
_____										

4.3. **Material de equipo.** Indicar número existente en los recuadros correspondientes.

Equipo informático

- Microordenador ..... ☐
- Impresora ..... ☐

Equipo reprográfico

- Multicopista ..... ☐
- Fotocopiadora ..... ☐
- Grabador de clichés ..... ☐
- Encuadernadora ..... ☐

Equipo audiovisual

- Magnetofón ☐
- Proyector Diapositivas/Filminas ☐
- Proyector de cine ☐
- Cámara de vídeo ☐
- Cadena de sonido ☐
- Moviola ☐
- Ampliadora ☐
- Tocadiscos ☐
- Retroproyector ☐
- Magnetoscopio/TV ☐
- Editor de vídeo ☐
- Mezclador de sonido ☐
- Cámara fotográfica ☐
- Revelado fotografía ☐

Equipo de materias específicas

- Preescolar: balanzas, cubetas, juegos didácticos ☐
- Expresión Plástica: pinceles, moldes, ceras ☐
- Dibujo/Diseño: útiles de dibujo ☐
- Tecnología: herramientas, materiales ☐
- Música/Ritmo: instrumentos musicales ☐
- Educación Física: pelotas, cuerdas, aros ☐
- Ciencias Sociales: globos, maquetas, mapas y planos ☐
- Ciencias Naturales, Física, Química: equipo de laboratorio ☐

5. Organización de los **servicios de consulta** de los materiales existentes. Indicar con una X en caso afirmativo:

5.1. ¿Existe un **Libro de Registro** de los materiales existentes? ☐

5.2. ¿Existe un **catálogo de materiales:**

— En forma de folleto, cuaderno o libro? ☐

— *En forma de fichas (una ficha para cada unidad)*? ☐

Si ha contestado afirmativamente al ítem anterior, siga con 5.3.
Si la contestación es negativa, siga con 5.6.

5.3. ¿Cómo está clasificado el catálogo existente?:

— Por autores ☐ — Por materias ☐ — Por títulos ☐

5.4. Si el catálogo es incompleto, especifique los materiales que disponen de catálogo: _____

_____

5.5. ¿Cómo se realiza el **acceso al catálogo** por parte de los usuarios?

— Cada centro del área de influencia dispone del catálogo de materiales existentes. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando ☐

— Se remite el catálogo completo de materiales existentes a cada centro, al comienzo de cada curso escolar ☐

— El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio ☐

— Otros modos de acceso al catálogo (especificar): _____

_____

5.6. ¿Cómo se realiza el **acceso a los materiales existentes** para su consulta por parte de los usuarios?:

— Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado ☐

— A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha ☐

— Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio ☐

— A través de la persona encargada de los materiales, previa solicitud oral ☐

— Otros (especificar): _____

_____

6. Organización del **servicio de préstamo y/o depósito de materiales,** para su utilización fuera de las dependencias del CR. Indicar con una X en el recuadro correspondiente, cuando la respuesta sea afirmativa:

6.1. ¿Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo? ☐

— Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros ☐

— Las normas están escritas y están colocadas visiblemente en los lugares donde pueden *consultarse los materiales* ☐

— Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al posible usuario de este servicio ☐

6.2. Cuando un profesor/director de un centro toma materiales prestados:

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo** a su nombre personal o al del centro ☐

— Se le anota en un **cuaderno de notas de préstamo** ☐

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo para cada unidad material** distinta, en la que se anota el nombre del usuario ☐

— No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal ☐

6.3. *Cuando un usuario solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le* puede informar al instante de la situación de ese material? ☐

Si su respuesta es afirmativa, siga contestando, por favor:

— Existe fichero de materiales prestados **por fechas** ☐

— Existe *fichero de materiales que están* ***en reparación, mantenimiento o "de baja"*** ☐

— Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible ☐

6.4. ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un periodo determinado? ☐

En caso afirmativo ¿qué procedimiento se utiliza? _____

_____

_____

6.5. ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar? ☐

6.6. Si la contestación a los apartados 6.3 y 6.4 ha sido afirmativa, cumplimente, por favor, los recuadros siguientes. En ellos debe indicar **el número de veces que los diferentes tipos de materiales y equipos han sido prestados o dejados en depósito** a los centros escolares de su ámbito de influencia, durante el curso **1986-87.**

Material prestado o en depósito	Centros atendidos por el CR			
	De 1 a 3 unidades	De 4 a 8 unidades	De 9 a 17 unidades	Más de 18 unidades
Material impreso (Total)				
• Libros de preescolar				
• Libros de Ciclo Inicial				
• Libros de Ciclo Medio				
• Libros de Ciclo Superior				
• Libros de Educación Especial				
• Fichas/Cuadernos de Trabajo				
• Guías de Materiales				
• Diccionarios, Enciclopedias				
• Literatura infantil y juvenil				
• Láminas				
• Mapas				
• Otro tipo de material (especificar):				
_____				
_____				
_____				
Material informático (Programas)				
Material audiovisual (Total)				
• De Educación Preescolar				
• De Educación Especial				
• De Ciencias Sociales				
• De Lengua Castellana				
• De Lengua _____				
• De Idioma Extranjero				
• De Matemáticas/CN				
• De Educación Tecnológica				
• De Educación Musical				
• De Educación Plástica				
• De Educación Física				
• De Religión/Etica				
• Otro material AV (especificar):				
_____				
_____				
_____				

Material prestado o en depósito	Centros atendidos por el CR: De 1 a 3 unidades	De 4 a 8 unidades	De 9 a 17 unidades	Más de 18 unidades
Equipos AV e informáticos (Total)	☐	☐	☐	☐
• Magnetófonos	☐	☐	☐	☐
• Tocadiscos	☐	☐	☐	☐
• Proyectores diapostivas	☐	☐	☐	☐
• Retroproyectores	☐	☐	☐	☐
• Proyector de cine	☐	☐	☐	☐
• Cadena de sonido	☐	☐	☐	☐
• Magnetoscopio	☐	☐	☐	☐
• Televisor	☐	☐	☐	☐
• Cámara de video	☐	☐	☐	☐
• Cámara fotográfica	☐	☐	☐	☐
• Ampliadora	☐	☐	☐	☐
• Microordenador	☐	☐	☐	☐
• Impresora	☐	☐	☐	☐

7. **Selección de los materiales** didácticos que se incorporan al CR. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

7.1. ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al CR? ☐

7.2. ¿Quién realiza la selección?:

— El equipo de personas del CR ☐

— El responsable de materiales del equipo ☐

— No está asignada la selección a nadie en concreto. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre de trabajo ☐

— Una comisión, de la que forman parte representates del equipo del CR y de los diferentes centros escolares ☐

— Otros (especificar) _____

_____

7.3. ¿Existen criterios de selección de materiales? ☐

En caso afirmativo, continúe contestando.

— Existen criterios escritos generales ☐

— Existen criterios escritos para cada tipo de material ☐

— Existen criterios de selección aceptados verbalmente ☐

— No existen criterios de selección "a priori". Se realizan según las necesidades del momento ☐

— Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material ☐

— Otros mod . (especificar) _____

_____

7.4. Cuando se detecta la necesidad de un material determinado ¿qué tareas se llevan a cabo? Especificarlas de modo cronológico:

1. _____ 4. _____
2. _____ 5. _____
3. _____ 6. _____

7.5. El presupuesto del curso 1986-87 fue de _____ Ptas.

La cantidad gastada en materiales fue de _____ Ptas.

8. **Personal del CR** que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

8.1. ¿Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema? ..... ☐

Si existe esa persona ¿qué **funciones realiza de las que se indican a continuación?:**

Si no existe ¿quién realiza las funciones especificadas en el bloque de la izquierda, si es que se llevan a cabo?

- Seleccionar materiales ..... ☐ _____
- Comprar materiales ..... ☐ _____
- Mantener-arreglar materiales ..... ☐ _____
- Elaborar materiales ..... ☐ _____
- Diseñar materiales ..... ☐ _____
- Evaluar materiales ..... ☐ _____
- Ordenar materiales ..... ☐ _____
- Registrar, clasificar, catalogar materiales .... ☐ _____
- **Diseñar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Organizar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Impartir** cursos, seminarios... sobre este tema ..... ☐ _____
- **Promover** intercambios de experiencias y materiales ..... ☐ _____
- Otras (especificar):

_____ _____

_____ _____

8.2. Si el CR tiene un responsable de materiales ¿es ésta su única responsabilidad? ..... ☐

8.3. En el caso de que **comparta las funciones de responsable** de materiales con otras diferentes ¿cuáles son éstas?

_____

_____

_____

9. **Actividades realizadas** por el equipo de apoyo del CR durante el **curso 1986-87.** Indicar en los recuadros correspondientes el número de veces que se han producido estas actividades:

	LUGAR DE REALIZACION	
	En el CR	En los centros escolares
Reuniones		
• De información	☐	☐
• De intercambio de materiales y de experiencias	☐	☐
• De coordinación de criterios de programación	☐	☐
• De coordinación de criterios de evaluación	☐	☐
• Otros (especificar):		
_____	☐	☐
_____	☐	☐
Grupos de trabajo		
• De programación didáctica por ciclos y/o materias	☐	☐
• De selección de material (libros de texto y otros)	☐	☐
• De elaboración de material propio	☐	☐
• De elaboración de instrumentos de evaluación continua y final	☐	☐
• Otros (especificar):		
_____	☐	☐
_____	☐	☐
Cursos (especificar)		
_____	☐	☐
_____	☐	☐
_____	☐	☐
_____	☐	☐
_____	☐	☐

Visitas a los centros

- Para llevar material didáctico ☐
- Para informar ☐
- Para detectar necesidades ☐
- Para orientar al profesor ☐
- Para solucionar conflictos ☐
- Para **dar clase** en materias específicas (idioma, plástica, etc.) ☐
- Otros motivos: ☐

_____

AQUI FINALIZA EL CUESTIONARIO. GRACIAS POR SU COLABORACION.

CUESTIONARIO AE

Este cuestionario corresponde a la investigación aprobada por el CIDE sobre "Los Centros de Recursos en España: Perspectivas y posibilidades pedagógicas".

La investigación va a desarrollarse en dos fases y en dos cursos escolares. La primera fase pretende conocer los datos cuantitativos de los Centros de Recursos con objeto de identificar, a través del análisis de conglomerados, los diferentes tipos de AE existentes en el ámbito español. La segunda fase estudiará en profundidad los tipos de AE más característicos.

Este cuestionario se utiliza para la obtención de datos cuantitativos y corresponde a la primera fase. Es muy importante su colaboración a fin de obtener datos exactos y lo más completos posible. Por ello le ruego atención, cuidado y detalle en la cumplimentación de los diferentes apartados.

Cuando hayan sido tratados los datos, le remitiré información. Muchas gracias por su colaboración y esfuerzo.

Concha Vidorreta

El cuestionario cumplimentado debe remitirse antes del 25 de marzo a:
Concha VIDORRETA.
C/ Fernández Shaw, 2, P-4, 8.º C
28007 MADRID

Cuestionario AULAS DE EXTENSION

0. Fecha de creación del AE .....

1. **Ambito de influencias:** Número de centros, de profesores y de alumnos que atiende.

1.1. Indicar en los recuadros correspondientes el **número de centros y de alumnos** así como **los datos señalados en las cabeceras,** para cada uno de los tipos de centros que se especifican a continuación:

Centros de Ed. Preescolar, de Ed. Especial y de EGB	Centros		Alumnos	
	N.º	Distancia en Km. del Centro al AE	N.º	N.º Alumnos cuya edad no se adecua al curso
• De 1 unidad, que atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB				
• De 1 unidad, que atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB				
• De 2 unidades, que atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB				
• De 2 unidades, que atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB				
• De 3 unidades				
• De 4 a 5 unidades				
• De 6 a 8 unidades				
• De 9 a 17 unidades				
• De 18 a 36 unidades				
• Más de 36 unidades				

1.2. Indicar el **número de profesores y las características que se señalan en la cabecera,** de los centros que atiende el AE.

Centros de Ed. Preescolar, de Ed. Especial y de EGB	N.º	En P. Definitiva	En P. Provisional	*Especialidad oficial* Matemáticas/CN	Ciencias Sociales	Filología	Preescolar	Ed. Especial	Otros
• De 1 unidad, y atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB									
• De 1 unidad, y atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB									
• De 2 unidades, y atiende a niños desde Preescolar a 8.º EGB									
• De 2 unidades, y atiende a niños desde Preescolar a 5.º EGB									
• De 3 unidades									
• De 4 a 5 unidades									
• De 6 a 8 unidades									
• De 9 a 17 unidades									
• De 18 a 36 unidades									
• Más de 36 unidades									

3. Indicar **número de espacios y metros cuadrados totales** aproximados de cada tipo de espacio, en los recuadros correspondientes:

	N.º	m²		N.º	m²
Despachos			Sala Audiovisual		
Sala profesores			Otros espacios (especificar)		
Sala de Reprografía			_____		
Almacén Materiales			_____		
Biblioteca/Mediateca			_____		

4. Material didáctico existente, indicando el **número de ejemplares o de unidades,** en los recuadros correspondientes, de acuerdo con la procedencia de ese material.

4.1. **Material impreso**	PROCEDENCIA DEL MATERIAL: Donaciones y dotaciones oficiales	Adquiridos a casas comerciales	Elaborados por profesores y/o alumnos
• Diccionarios, Enciclopedias, libros generales de referencia y de consulta			
• Libros de texto: EGB, EE.MM.			
• Libros para el profesor: didácticas, organización			
• Literatura infantil y juvenil: cuentos, comics, etc.			
• Libros de ficción: novelas, etc.			
• Mapas murales			
• Cuadernos/Fichas de trabajo (Total)			
— Preescolar/Ed. Especial			
— Ciclos Inicial/Medio			
— Ciclo Superior			
— Bachillerato			
— Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Laboratorio (Total)			
— De Ciclo Superior			
— De Bachillerato			
— De Formación Profesional			
• Cuadernos/Fichas de Talleres			
• Apuntes complementarios de áreas o materias			
• Guías de explotación pedagógica de materiales			
• Modelos pruebas de evaluación			
• Instrumentos de evaluación de materiales			
• Tests psicopedagógicos			
• Revistas recibidas			
• Periódicos recibidos			
• Otros materiales impresos:			
_____			
_____			
_____			

PROCEDENCIA DEL MATERIAL

Indicar N.º EXISTENTE en el recuadro correspondiente

4.2. **Material de paso audiovisual e informático**

	Donaciones y/o adquiridos a casas comerciales					Elaborados por profesores y/o alumnos				
	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos	Diapositivas/Filminas	Transparencias	Discos/Cassettes	Películas/Videos	Programas Informáticos
• De Preescolar										
• De Educación Especial ..										
• De Ciencias Sociales										
• De Lengua Castellana										
• De Lengua _____										
• De Idioma extranjero										
• De Matemáticas										
• De Ciencias Naturales ...										
• De Física										
• De Química										
• De Tecnología										
• De Ed. Musical/Ritmo										
• De Ed. Plástica										
• De Dibujo/Diseño										
• De Educ. Física										
• De Religión/Etica										
• De Técnicas de Trabajo Intelectual										
• De Orientación Escolar .										
• Otros:										
_____										
_____										
_____										
_____										

4.3. **Material de equipo.** Indicar número existente en los recuadros correspondientes.

Equipo informático

- Microordenador ..... ☐
- Impresora ..... ☐

Equipo reprográfico

- Multicopista ..... ☐
- Grabador de clichés ..... ☐
- Fotocopiadora ..... ☐
- Encuadernadora ..... ☐

Equipo audiovisual

- Magnetofón ☐
- Proyector Diapositivas/Filminas ☐
- Proyector de cine ☐
- Cámara de vídeo ☐
- Cadena de sonido ☐
- Moviola ☐
- Ampliadora ☐
- Tocadiscos ☐
- Retroproyector ☐
- Magnetoscopio/TV ☐
- Editor de vídeo ☐
- Mezclador de sonido ☐
- Cámara fotográfica ☐
- Revelado fotografía ☐

Equipo de materias específicas

- Preescolar: balanzas, cubetas, juegos didácticos ☐
- Expresión Plástica: pinceles, moldes, ceras ☐
- Dibujo/Diseño: útiles de dibujo ☐
- Tecnología: herramientas, materiales ☐
- Música/Ritmo: instrumentos musicales ☐
- Educación Física: pelotas, cuerdas, aros ☐
- Ciencias Sociales: globos, maquetas, mapas y planos ☐
- Ciencias Naturales, Física, Química: equipo de laboratorio ☐

5. Organización de los **servicios de consulta** de los materiales existentes. Indicar con una X en caso afirmativo:

5.1. ¿Existe un **Libro de Registro** de los materiales existentes? ☐

5.2. ¿Existe un **catálogo de materiales:**

— En forma de folleto, cuaderno o libro? ☐

— En forma de fichas (una ficha para cada unidad)? ☐

Si ha contestado afirmativamente al ítem anterior, siga con 5.3.
Si la contestación es negativa, siga con 5.6.

5.3. ¿Cómo está clasificado el catálogo existente?:

— Por autores ☐ — Por materias ☐ — Por títulos ☐

5.4. Si el catálogo es incompleto, especifique los materiales que disponen de catálogo: _____

_____

5.5. ¿Cómo se realiza el **acceso al catálogo** por parte de los usuarios?

— Cada centro del área de influencia dispone del catálogo de materiales existentes. Se remiten las novedades adquiridas según se van catalogando ☐

— Se remite el catálogo completo de materiales existentes a cada centro, al comienzo de cada curso escolar ☐

— El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio ☐

— Otros modos de acceso al catálogo (especificar): _____

_____

5.6. ¿Cómo se realiza el **acceso a los materiales existentes** para su consulta por parte de los usuarios?:

— Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado ☐

— A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha ..... ☐

— Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio ..... ☐

— A través de la persona encargada de los materiales, previa solicitud oral ..... ☐

— Otros (especificar): _____

_____

6. Organización del **servicio de préstamo y/o depósito de materiales,** para su utilización fuera de las dependencias del AE. Indicar con una X en el recuadro correspondiente, cuando la respuesta sea afirmativa:

6.1. ¿Existen normas de funcionamiento del servicio de préstamo? ..... ☐

— Las normas están escritas y son enviadas periódicamente a los centros ..... ☐

— Las normas están escritas y están colocadas visiblemente en los lugares donde pueden consultarse los materiales ..... ☐

— Las normas son verbales y las comunica el encargado del préstamo al posible usuario de este servicio ..... ☐

6.2. Cuando un profesor/director de un centro toma materiales prestados:

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo** a su nombre personal o al del centro ..... ☐

— Se le anota en un **cuaderno de notas de préstamo** ..... ☐

— Se le abre o se continúa una **ficha de préstamo para cada unidad material** distinta, en la que se anota el nombre del usuario ..... ☐

— No se anota en ningún sitio. El préstamo es verbal ..... ☐

6.3. Cuando un usuario solicita verbalmente o por escrito un material que figura en catálogo ¿se le puede informar al instante de la situación de ese material? ..... ☐

Si su respuesta es afirmativa, siga contestando, por favor:

— Existe fichero de materiales prestados **por fechas** ..... ☐

— Existe fichero de materiales que están **en reparación, mantenimiento o "de baja"** ..... ☐

— Se busca el material en el lugar que le corresponde y si no está quiere decir que no está disponible ..... ☐

6.4. ¿Se conoce de modo preciso qué tipo de materiales se prestan y qué tipo de centros y/o profesores los toman prestados en un periodo determinado? ..... ☐

En caso afirmativo ¿qué procedimiento se utiliza? _____

_____

_____

6.5. ¿Existe un mecanismo de revisión de los materiales prestados y devueltos antes de ser colocados en su lugar? ..... ☐

6.6. Si la contestación a los apartados 6.3 y 6.4 ha sido afirmativa, cumplimente, por favor, los recuadros siguientes. En ellos debe indicar **el número de veces que los diferentes tipos de materiales y equipos han sido prestados o dejados en depósito** a los centros escolares de su ámbito de influencia, durante el curso **1986-87.**

Material prestado o en depósito	Centros atendidos por el AE			
	De 1 a 3 unidades	De 4 a 8 unidades	De 9 a 17 unidades	Más de 18 unidades
Material impreso (Total)				
• Libros de preescolar				
• Libros de Ciclo Inicial				
• Libros de Ciclo Medio				
• Libros de Ciclo Superior				
• Libros de Educación Especial				
• Fichas/Cuadernos de Trabajo				
• Guías de Materiales				
• Diccionarios, Enciclopedias				
• Literatura infantil y juvenil				
• Láminas				
• Mapas				
• Otro tipo de material (especificar):				
_____				
_____				
_____				
Material informático (Programas)				
Material audiovisual (Total)				
• De Educación Preescolar				
• De Educación Especial				
• De Ciencias Sociales				
• De Lengua Castellana				
• De Lengua _____				
• De Idioma Extranjero				
• De Matemáticas/CN				
• De Educación Tecnológica				
• De Educación Musical				
• De Educación Plástica				
• De Educación Física				
• De Religión/Ética				
• Otro material AV (especificar):				
_____				
_____				
_____				

Material prestado o en depósito

	De 1 a 3 unidades	De 4 a 8 unidades	De 9 a 17 unidades	Más de 18 unidades
Equipos AV e informáticos (Total)	☐	☐	☐	☐
• Magnetófonos	☐	☐	☐	☐
• Tocadiscos	☐	☐	☐	☐
• Proyectores diapostivas	☐	☐	☐	☐
• Retroproyectores	☐	☐	☐	☐
• Proyector de cine	☐	☐	☐	☐
• Cadena de sonido	☐	☐	☐	☐
• Magnetoscopio	☐	☐	☐	☐
• Televisor	☐	☐	☐	☐
• Cámara de vídeo	☐	☐	☐	☐
• Cámara fotográfica	☐	☐	☐	☐
• Ampliadora	☐	☐	☐	☐
• Microordenador	☐	☐	☐	☐
• Impresora	☐	☐	☐	☐

7. **Selección de los materiales** didácticos que se incorporan al AE. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

7.1. ¿Existe un mecanismo o procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al AE? ☐

7.2. ¿Quién realiza la selección?:

— El equipo de personas del AE ☐

— El responsable de materiales del equipo ☐

— No está asignada la selección a nadie en concreto. La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre de trabajo ☐

— Una comisión, de la que forman parte representates del equipo del AE y de los diferentes centros escolares ☐

— Otros (especificar) _____

_____

7.3. ¿Existen criterios de selección de materiales? ☐

En caso afirmativo, continúe contestando.

— Existen criterios escritos generales ☐

— Existen criterios escritos para cada tipo de material ☐

— Existen criterios de selección aceptados verbalmente ☐

— No existen criterios de selección "a priori". Se realizan según las necesidades del momento ☐

— Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material ☐

— Otros modos (especificar) _____

_____

C

Cuestionario CENTRO DE RECURSOS
al servicio de una institución/centro escolar

INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL CUESTIONARIO:

1. Leer con atención cada apartado o item, hasta asegurarse de lo que dice o solicita.
2. Los recuadros hay que cumplimentarlos con una X o con un número. Se pone una X cuando el item es del tipo SI/NO, y siempre que la contestación sea afirmativa. Se pone el número correspondiente a lo solicitado, cuando así se pide en el item.
3. Cuando aparecen líneas en blanco deben cumplimentarse de acuerdo con la realidad concreta de su centro, siempre que no se vea reflejada en las opciones del cuestionario.

0.

Fecha de creación del centro escolar: _____

1. **Características generales del centro escolar.** Indicar, en los recuadros correspondientes, con una X o con el número que proceda, los siguientes datos: tipo de centro, número de profesores, número de alumnos y número de unidades o grupos de alumnos que están funcionando:

	Públicos	Concertados	Privados No Concertados
Centro de Educación Preescolar	☐	☐	☐
Centro de Preescolar-EGB	☐	☐	☐
Centro de Enseñanzas Medias	☐	☐	☐
Otro tipo: _____	☐	☐	☐
_____	☐	☐	☐

N.º de profesores ..... ☐ N.º de alumnos ..... ☐ Ratio ..... ☐

N.º de unidades o de grupos de alumnos que funcionan ..... ☐

2. **Profesión de los padres de los alumnos que asisten al centro escolar:**

	N.º	%
• Sector agrícola: propietarios	☐	☐
• Sector agrícola: obreros, asalariados	☐	☐
• Sector industrial: propietarios (fábricas)	☐	☐
• Sector industrial: obreros	☐	☐
• Sector servicios: propietarios (comercios...)	☐	☐
• Sector servicios: empleados, funcionarios	☐	☐
• Otros (especificar)		
_____	☐	☐

3 **Departamentos, Seminarios y Equipos Docentes** que están funcionando en el centro escolar. Para cada uno de ellos, marcar con una X en el recuadro correspondiente, según tenga las siguientes características:

Plan: Tienen por escrito un plan de trabajo anual.
Jefe: Tienen nombrado un Jefe o Coordinador del Departamento, Seminario o E. D.
Reuniones: Mantienen reuniones con una cierta periodicidad (semanal, quincenal).
Funciones: Tienen escritas las funciones a desempeñar por el Departamento, Seminario o E. D.

Departamentos/Seminarios	Plan	Jefe	Reuniones	Funciones
• De Matemáticas	☐	☐	☐	☐
• De Ciencias Naturales	☐	☐	☐	☐
• De Filología	☐	☐	☐	☐
• De Ciencias Sociales	☐	☐	☐	☐
• De Materiales Didácticos	☐	☐	☐	☐
• Otros:_____	☐	☐	☐	☐
• _____	☐	☐	☐	☐
• _____	☐	☐	☐	☐
Equipos Docentes				
• De Educación Preescolar	☐	☐	☐	☐
• De Ciclo Inicial	☐	☐	☐	☐
• De Ciclo Medio	☐	☐	☐	☐
• De Ciclo Superior	☐	☐	☐	☐
• Otros:_____	☐	☐	☐	☐
• _____	☐	☐	☐	☐

4 **Espacios existentes en el centro escolar.** Indicar para cada tipo de espacio, en el recuadro correspondiente, el número existente y los metros cuadrados totales aproximados.

	N.º	m²		N.º	m²
Despacho Director			Cabina AV/Locutorio		
Secretaría Director			Laboratorio fotográfico		
Tutorías/Dptos./Equipos			Taller creación materiales		
Aulas normales			Almacén de materiales		
Sala de profesores			Sala de Informática		
Sala de usos múltiples			Taller de Tecnología		
Salón de actos			Otros (especificar):		
Laboratorio Ciencias			_____		
Gimnasio			_____		
Biblioteca/Mediateca			_____		
Sala Audiovisual			_____		

5 **¿Se prevé con antelación,** la utilización de los materiales didácticos y de los espacios especializados (Laboratorio, Sala Audiovisual, etc.) por parte de los profesores? **¿Qué mecanismo se utiliza?** Indica con una X en el recuadro correspondiente cuando la respuesta sea afirmativa:

- Se prevé en el Plan de comienzo de curso ..... ☐
- Se prevé en la programación individual de cada profesor ..... ☐
- Se programa en los claustros ..... ☐
- Se programa en las reuniones de los departamentos o de los equipos docentes ..... ☐
- Se hace la propuesta en las reuniones de los departamentos o de equipos docentes, pero se programa definitivamente con el responsable de materiales ..... ☐
  - — Periodicidad de estas reuniones: Dptos-Responsable de materiales _____
- Se utiliza un impreso de programación que se coloca en lugar apropiado. Los profesores van anotando en el mismo sus previsiones de uso ..... ☐
  - — Otras periodizaciones (especificar): _____
- Otras posibilidades de programación (especificar): _____

6 Material didáctico existente, indicando el **número de ejemplares o de unidades,** en los recuadros correspondientes, de acuerdo con la procedencia de ese material.

6.1 MATERIAL IMPRESO; AUDIOVISUAL E INFORMATICO

	Dotaciones y compras	Elaborados por prof. y/o alumnos
Material impreso (Diccionarios, etc)		
Diapositivas/Filminas		
Transparencias		
Discos/Cassettes		
Películas/Vídeos		
Programas informáticos		

6.2 **Material de equipo.** Indicar número existente en los recuadros correspondientes.

Equipo informático

- Microordenador ..... ☐
- Impresora ..... ☐

Equipo reprográfico

- Multicopista ..... ☐
- Fotocopiadora ..... ☐
- Grabador de clichés ..... ☐
- Encuadernadora ..... ☐

Equipo audiovisual

- Magnetofón ..... ☐
- Tocadiscos ..... ☐
- Proyector Diapositivas/Filminas ..... ☐
- Retroproyector ..... ☐
- Proyector de cine ..... ☐
- Magnetoscopio/TV ..... ☐
- Cámara de video ..... ☐
- Editor de vídeo ..... ☐
- Cadena de sonido ..... ☐
- Mezclador de sonido ..... ☐
- Moviola ..... ☐
- Cámara fotográfica ..... ☐
- Ampliadora ..... ☐
- Revelado fotografía ..... ☐

Equipo de materias específicas

- Preescolar: balanzas, cubetas, juegos didácticos ..... ☐
- Expresión Plástica: pinceles, moldes, ceras ..... ☐
- Dibujo/Diseño: útiles de dibujo ..... ☐
- Tecnología: herramientas, materiales ..... ☐
- Música/Ritmo: instrumentos musicales ..... ☐
- Educación Física: pelotas, cuerdas, aros ..... ☐
- Ciencias Sociales: globos, maquetas, mapas y planos ..... ☐
- Ciencias Naturales, Física, Química: equipo de laboratorio ..... ☐

7. *Organización de los* ***servicios de consulta*** *de los materiales existentes. Indicar con una X en caso afirmativo:*

7.1. ¿Existe un **Libro de Registro** de los materiales existentes? ..... ☐

7.2. ¿Existe un **catálogo de materiales:**

— En forma de folleto, cuaderno o libro? ..... ☐

— En forma de fichas (una ficha para cada unidad)? ..... ☐

Si ha contestado afirmativamente al item anterior, siga con 7.3.
Si la contestación es negativa, siga con 7.6.

7.3. ¿Cómo está clasificado el catálogo existente?:

— Por autores ☐ — Por materias ☐ — Por títulos ☐

7.4. Si el catálogo es incompleto, especifique los materiales que disponen de catálogo: _____

_____

7.5. ¿Cómo se realiza el **acceso al catálogo** por parte de los usuarios?

— Cada profesor del centro dispone del catálogo de materiales existentes. Se entregan las novedades adquiridas según se van catalogando ..... ☐

— Se entrega el catálogo completo de materiales existentes a profesor, al comienzo de cada curso escolar ..... ☐

— El catálogo se encuentra en la Biblioteca-Mediateca. El acceso es libre durante el horario de uso de este espacio ..... ☐

— *Otros modos de acceso al catálogo (especificar):* _____

_____

7.6. ¿Cómo se realiza el **acceso a los materiales existentes** *para su consulta por parte de los usuarios?:*

— Libre, previa cumplimentación de una ficha con el nombre del usuario y el material deseado ☐

— A través de la persona encargada, previa cumplimentación de una ficha ..... ☐

— Libre totalmente, el usuario toma de los estantes lo que desea, lo consulta y lo coloca en su sitio ..... ☐

— A través de la persona encargada de los materiales, previa solicitud oral ..... ☐

— Otros (especificar). _____

_____

8 **Selección de los materiales** didácticos que se incorporan al centro. Indicar con una X cuando la respuesta sea afirmativa.

8.1 ¿Existe un procedimiento de selección de los materiales que se incorporan al centro? ..... ☐

8.2 ¿Quién realiza la selección?:

— El Director del centro escolar ..... ☐

— El responsable de materiales del CR ..... ☐

— No está asignada la selección a ninguna persona en concreto ..... ☐

— La realiza, en cada ocasión, el que se encuentra más libre ..... ☐

— La realiza el Dpto. de área, según los materiales a seleccionar (de Lengua, el Dpto. de Lengua, etc.) ..... ☐

— El responsable de materiales juntamente con el Dpto de área ..... ☐

— El Equipo Docente del ciclo correspondiente ..... ☐

— Un equipo de 2-5 personas del que forma parte, al menos, el responsable de Mat. y un profesor del área/asignatura/nivel correspondiente al tipo de material a seleccionar ..... ☐

— Otros (especificar). _____

_____

8.3 ¿Existen criterios de selección de materiales? ..... ☐

En caso afirmativo, continúe contestando.

— Existen criterios escritos generales ..... ☐

— Existen criterios escritos para cada tipo de material ..... ☐

— Existen criterios de selección aceptados verbalmente ..... ☐

— No existen criterios de selección "a priori". Se realizan según las necesidades del momento ☐

— Para cada ocasión, se elaboran los criterios puntuales escritos, antes de comenzar la selección del material ..... ☐

— Otros modos (especificar) _____

_____

8.4 Cuando se detecta la necesidad de un material determinado ¿qué tareas se llevan a cabo? Especificarlas de modo cronológico:

1. _____ 4. _____

2. _____ 5. _____

3. _____ 6. _____

8.5 El presupuesto del curso 1986-87 fue de _____ Ptas.

La cantidad gastada en materiales fue de _____ Ptas.

9 **Personal del centro docente que ejecuta tareas relacionadas con los materiales didácticos.** Indicar c
una X cuando la respuesta sea afirmativa.

9.1. ¿Existe una sola persona responsable de todas las funciones relacionadas con este tema? .....

Si existe esa persona ¿qué **funciones realiza de las que se indican a continuación?:**

Si no existe ¿quién realiza las funciones especific
das en el bloque de la izquierda, si es que se llev
a cabo?

- Seleccionar materiales ..... ☐ _____
- Comprar materiales ..... ☐ _____
- Mantener-arreglar materiales ..... ☐ _____
- Elaborar materiales ..... ☐ _____
- Diseñar materiales ..... ☐ _____
- Evaluar materiales ..... ☐ _____
- Ordenar materiales ..... ☐ _____
- Informar sobre materiales del centro ..... ☐ _____
- Elaborar el catálogo ..... ☐ _____
- Llevar el registro ..... ☐ _____
- Elaborar el inventario de materiales ..... ☐ _____
- Llevar ficheros de consulta y de préstamo .. ☐ _____
- **Organizar** actividades de formación sobre este tema ..... ☐ _____
- **Impartir** cursos, seminarios... sobre este tema ..... ☐ _____
- Otras (especificar):

_____ _____

_____ _____

9.2. En el caso de que las **funciones de reponsable de materiales se compartan con otras diferntes** ¿cuáles son éstas?:

_____

_____

_____

_____

9.3. Que **tiempo tiene asignado** el responsable de materiales para cada tipo de responsabilidad? Indicar número de horas semanales:

— Como responsable de materiales ☐ — Otras (especificar): _____ ☐

— Como docente ..... ☐ — _____ ☐

AQUI FINALIZA EL CUESTIONARIO. GRACIAS POR SU COLABORACION

CUESTIONARIO P

Este cuestionario corresponde a la investigación aprobada por el CIDE sobre "Los Centros de Recursos en España: Perspectivas y posibilidades pedagógicas".

La investigación va a desarrollarse en dos fases y en dos cursos escolares. La primera fase pretende conocer los datos cuantitativos de los Centros de Recursos con objeto de identificar, a través del análisis de conglomerados, los diferentes tipos de CR existentes en el ámbito español. La segunda fase estudiará en profundidad los tipos de CR más característicos.

Este cuestionario se utiliza para la obtención de datos cuantitativos y corresponde a la primera fase. Es muy importante su colaboración a fin de obtener datos exactos y lo más completos posible. Por ello le ruego atención, cuidado y detalle en la cumplimentación de los diferentes apartados.

Cuando hayan sido tratados los datos, le remitiré información. Muchas gracias por su colaboración y esfuerzo.

Concha Vidorreta

El cuestionario cumplimentado debe remitirse a:
Concha VIDORRETA.
C/ Fernández Shaw, 2, P-4, 8.º C
28007 MADRID

CUESTIONARIO DE PROFESORES
destinados en centros escolares con Centros de Recursos

INDICACIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DEL CUESTIONARIO:

1. Leer con atención cada apartado o item, hasta asegurarse de lo que dice o solicita.
2. Poner una X en el recuadro o recuadros que coincidan con su situación.
3. Cumplimentar las líneas en blanco, cuando las diferentes opciones reflejadas en el cuestionario no coincidan con su situación.

1. ¿Cómo es su nombramiento en el centro escolar?

- Propietario definitivo ..... ☐
- Propietario Provisional ..... ☐
- Otros (indicar):_____

2. ¿En qué curso/ciclo ejerce como profesor durante este curso 1987/88?

• Preescolar 1.º ..... ☐	• C. Medio 1.º ..... ☐	• C. Superior 1.º ..... ☐
• Preescolar 2.º ..... ☐	• C. Medio 2.º ..... ☐	• C. Superior 2.º ..... ☐
• C. Inicial 1.º ..... ☐	• C. Medio 3.º ..... ☐	• C. Superior 3.º ..... ☐
• C. Inicial 2.º ..... ☐	• ..... ☐	• ..... ☐

3. ¿Qué área está impartiendo (si está en el Ciclo Superior) y cuál es su especialidad oficial, si la tiene?

Area/Materias que imparte		Especialidad oficial que posee	
Matemáticas	☐	Mat.-Ciencias Naturales	☐
Ciencias Naturales	☐	Ciencias Sociales	☐
Ciencias Sociales	☐	Filología-Francés	☐
Lengua	☐	Filología-Inglés	☐
Francés	☐	Educación Especial	☐
Inglés	☐	Educación Preescolar	☐
Expresión Plástica	☐	Educación Física	☐
Educación Musical	☐	Otras (indicar):	
Religión-Etica	☐	_____	
Pretecnología	☐	_____	
Educación Física	☐	_____	

4. **¿En qué grupo de edad, de los siguientes, se encuentra?**

- Menos de 25 años ☐
- Entre 25 y 39 años ☐
- Entre 40 y 50 años ☐
- Más de 50 años ☐

5. ***¿Qué antigüedad tiene en el actual centro escolar y qué antigüedad tiene como profesor?***

	En el centro actual	Como profesor
• Menos de 1 año	☐	☐
• Entre 1 y 5 años	☐	☐
• Más de 5 años	☐	☐

6. **¿Qué actividades de perfeccionamiento ha realizado durante los dos últimos cursos, 1985-86 y 1986-87?**

- Seminarios Grupos de trabajo ☐
- Jornadas, Congresos, Simposiums ☐
- Cursos ☐
- Otros: _____

7. **¿Qué tipo de materiales utiliza en sus clases?**

a) Impresos	Normalmente	A veces
• Libros de texto	☐	☐
• Libros de referencia (Diccionarios, etc.)	☐	☐
• Revistas, periódicos	☐	☐
• Fichas de trabajo	☐	☐
• Láminas murales	☐	☐
• Mapas y planos	☐	☐
• Apuntes	☐	☐

b) Audiovisuales	Normalmente	A veces
• Diapositivas	☐	☐
• Filminas	☐	☐
• Transparencias	☐	☐
• Cintas cassettes	☐	☐
• Discos	☐	☐
• Películas	☐	☐
• Videos	☐	☐

c) Manipulativos		
• De experiencias de Laboratorio	☐	☐
• De Exp. Plástica	☐	☐
• De Ed. Musical	☐	☐
• De Pretecnología	☐	☐
• De Ed. Física	☐	☐

d) Programas Informáticos		
• De ejercitación	☐	☐
• De simulación	☐	☐
• Unidades Didácticas	☐	☐
• Paquetes integrados	☐	☐
• Otros: _____		

8. En su programación escrita, aparte de otros aspectos consignados ¿especifica los siguientes datos que se citan a continuación?

	Programación escrita					
	Anual	Trimestral	Mensual	Quincenal	Semanal	Diaria
• **Los materiales** a utilizar por el **profesor**	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• **Los materiales** a utilizar por los **alumnos**	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• **Los proyectos-trabajos de alumnos,** que implican búsqueda y localización de diferentes fuentes de documentación (biblioteca-mediateca, entrevistas, encuestas, etc.)	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• **Los tiempos** (dentro o fuera del horario escolar) en que se van a realizar estos proyectos-trabajos de los alumnos	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Diferentes **actividades** para los diferentes alumnos, según su nivel instructivo y madurativo	☐	☐	☐	☐	☐	☐
• Diferentes **agrupamientos** para diferentes tipos de actividades a realizar: trabajo autónomo e independiente, equipo de trabajo (4-6 alumnos), grupo coloquial (15-30 alumnos), gran grupo	☐	☐	☐	☐	☐	☐

9. **¿Participan sus alumnos en algunas de las actividades que se citan a continuación?**

- **Discuten los objetivos** que les presenta el profesor con objeto de clarificar su alcance ☐
- **El profesor incorpora a su programación algunos objetivos** propuestos por los alumnos ☐
- Estos objetivos propuestos por los alumnos e incorporados por el profesor a su programación, **se desarrollan en periodo lectivo** ☐
- Estos objetivos propuestos por los alumnos e incorporados a la programación del profesor, **"cuentan" igual que los demás objetivos a la hora de evaluar el área o materia** ☐
- Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, de modo autónomo o en equipo, son **asignados por el profesor** a cada alumno o a cada equipo ☐
- Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, de modo autónomo o en equipo, son **propuestos por el profesor** para que elija cada alumno o cada equipo ☐
- Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, son **propuestos por el/los alumno/s en función de los objetivos y contenidos curriculares** ☐
- Los proyectos-trabajos a realizar por los alumnos, son **propuestos por el/los alumno/s en función de sus intereses personales** (pueden ser o no curriculares) ☐
- La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina **por el profesor** ☐
- La composición de los grupos de trabajo de alumnos se determina **por los alumnos mismos,** en función de sus intereses personales ☐
- La composición de los grupos de trabajo de alumnos se mantiene **inalterable** durante el curso escolar ☐
- La composición de los grupos de trabajo de alumnos **varia a lo largo del curso** ☐

AQUI FINALIZA EL CUESTIONARIO. GRACIAS POR SU COLABORACION.

EVALUACIÓN DE ENSEÑANZAS MÍNIMAS

CICLO INICIAL DE LA E. G. B.

(CONTRASTE DE LOS RESULTADOS)

LENGUA CASTELLANA
(PRUEBA ESCRITA)

FECHA .....

APELLIDOS ..... NOMBRE ..... NIÑA ☐ NIÑO ☐

DÍA Y MES DE NACIMIENTO ..... EDAD .....

CENTRO .....

LOCALIDAD ..... PROVINCIA .....

PROFESIÓN DEL PADRE .....

PROFESIÓN DE LA MADRE .....

AÑOS QUE HAS ASISTIDO A EDUCACIÓN PREESCOLAR (PÁRVULOS) ..... NINGUNO ☐ UNO ☐ DOS ☐

PRUEBA ESCRITA

ÍTEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
PUNT.												1		2		3		4	

ÍTEM	13			14			15		
PUNT.	1	2	3	1		2	1	2	3

PRUEBA ORAL

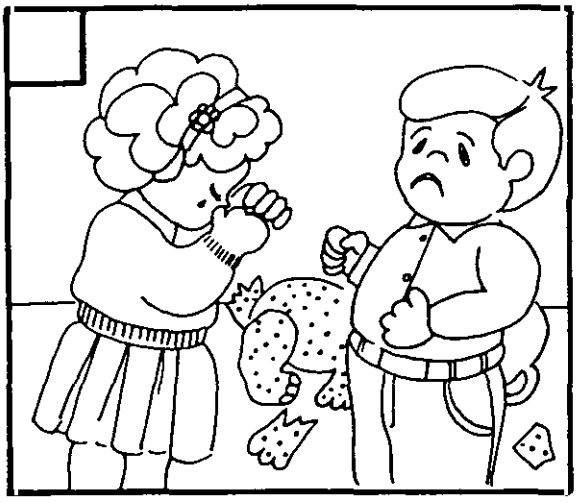
ÍTEM	16	17	18	19	20	21	22	23	24
PUNT.									

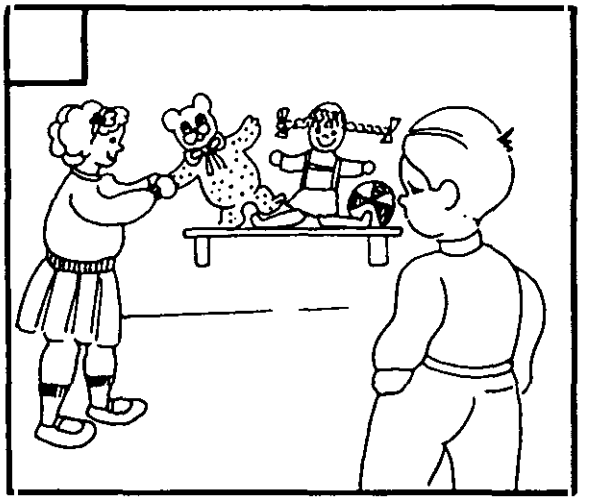
NO PASES LA HOJA HASTA QUE SE TE INDIQUE

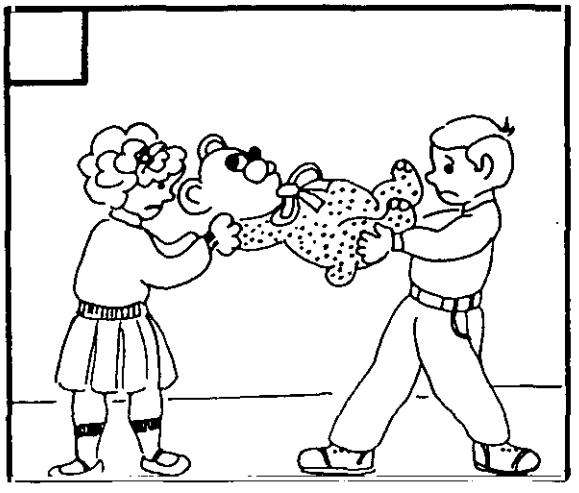
1

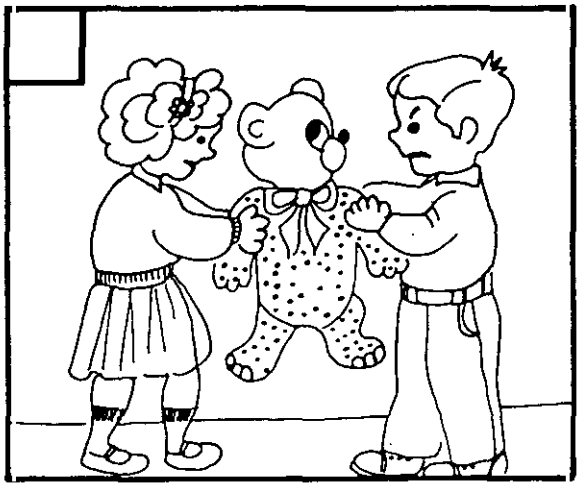
Ordena estos dibujos, numerándolos de manera que cuenten la historia como la acabas de oír.

Pon el número 1 en el cuadro con el que empieza la historia. Pon el número 2 en el cuadro que la sigue y así hasta el cuadro que la termina.

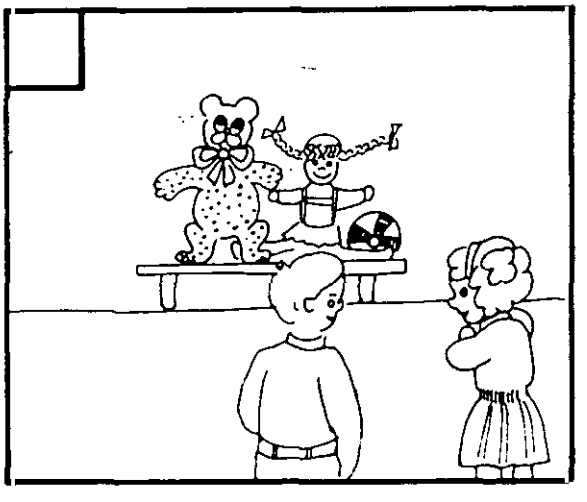








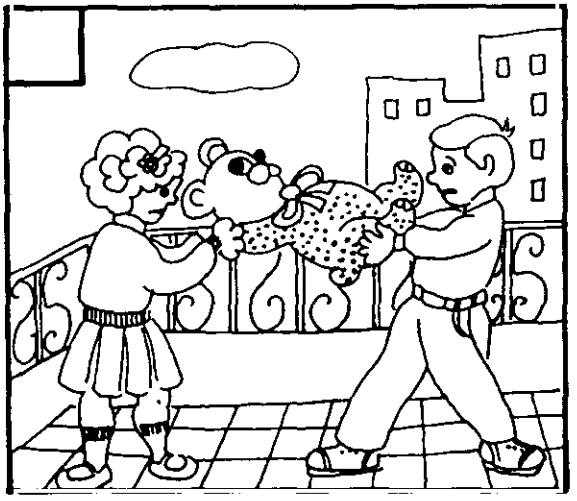


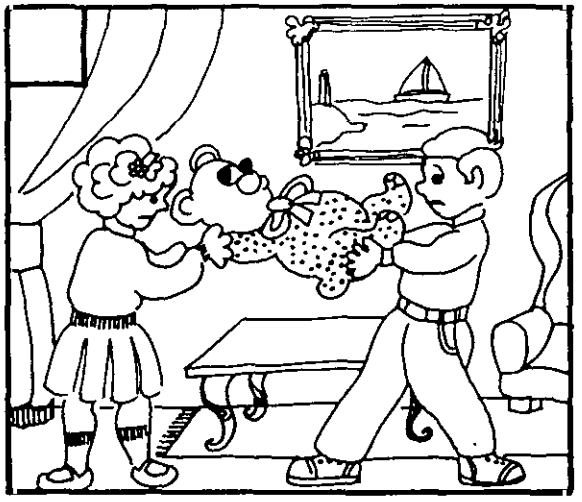


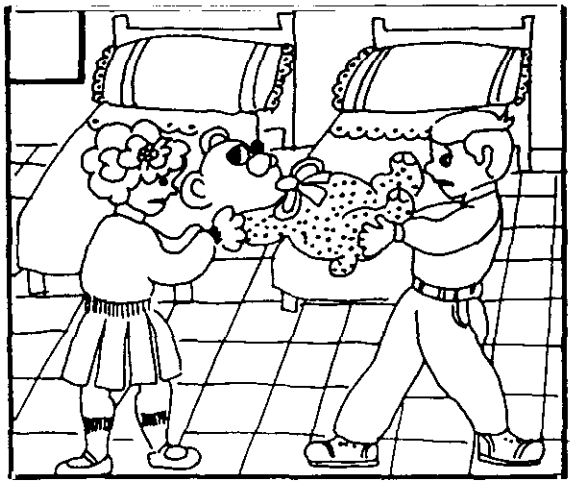
CUANDO TERMINES, PASA A LA PÁGINA SIGUIENTE

2

En *relación con la historia del osito, elige el dibujo que representa dónde estaban los niños cuando* ocurrió esta historia. Haz una cruz ✕ en su cuadrito:









3

En relación con la historia del osito, elige la frase que explique mejor lo que pasó. Haz una cruz ✕ en su cuadrito:

- ☐ El osito se rompió porque Luis le daba tirones muy fuertes.
- ☐ El osito se rompió porque Marta lo agarraba con mucha fuerza.
- ☐ El osito se rompió porque cayó al suelo.
- ☐ El osito se rompió porque los dos niños tiraban de él a la vez.
- ☐ El osito se rompió porque era de peluche.

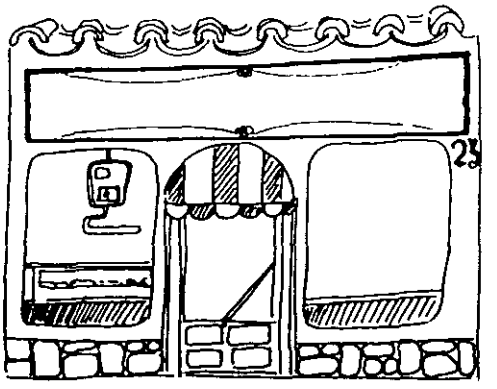
4

Lee atentamente:

He comprado caramelos y bombones en esta tienda. En ella vendían también dulces y pasteles.

Para anunciar qué cosas se venden en esta tienda falta escribir su letrero que, como ves, está en blanco.

Escribe tú la palabra que falta en ese letrero.



5

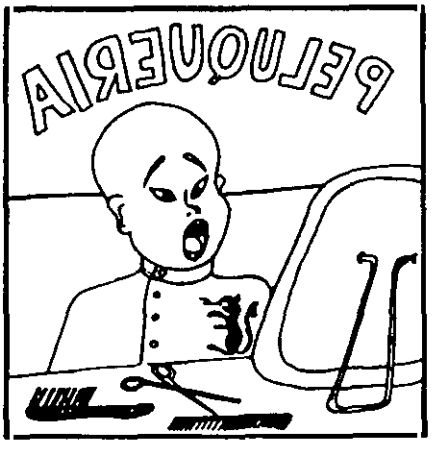
Lee atentamente:

El chinito Pelillo fue al peluquero a arreglarse el pelo.

El peluquero se equivocó y, en vez de jabón, le puso arrancapelo.

Cuando el peluquero le enjuagó la cabeza, descubrió con asombro que sólo le quedaba un pelito.

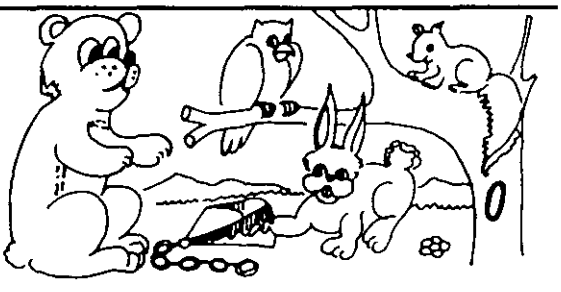
Dibujo tú el pelito tal como le quedó al chinito.



6

Lee atentamente:

En un bosque vivía un conejo. Un día cayó en una trampa y no podía salir. Gritó pidiendo ayuda, pero sus amigos el búho y la ardilla no lo podían sacar de allí. Un oso pasaba cerca y le oyó pedir auxilio. Se inclinó sobre la trampa y cogió al conejo, sacándolo de su prisión.



Elige el mejor título para este cuento.

Haz una cruz ⊠ en su cuadrito:

- ☐ El conejito blanco.
- ☐ El bosque embrujado.
- ☐ Los cinco amigos.
- ☐ El oso bueno.
- ☐ El búho y la ardilla.

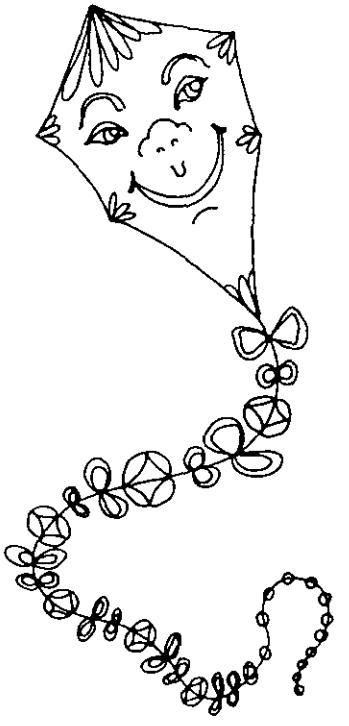
7

Lee atentamente:

Carlos y su padre han hecho una cometa muy grande. La cometa es roja y amarilla, con una cola llena de lazos de colores.

Subieron al monte acompañados de sus primos David y Marta y echaron a volar la cometa. Al principio no volaba porque no hacía viento. Los niños gritaban: «¡Vuela, cometa, vuela!» Por fin sopló una ligera brisa y la cometa subió muy alto.

Esa noche Carlos soñó que volaba montado en una cometa.



Haz una cruz ☒ en el cuadrito que dice cuántas personas hay en esta historia.

UNA	DOS	TRES	CUATRO	CINCO
☐	☐	☐	☐	☐

8

Según la historia anterior, elige las dos frases que son verdaderas. Pon una cruz ☒ en sus cuadritos:

- ☐ La cometa no llegó a volar.
- ☐ La cometa es un juguete divertido para Carlos.
- ☐ Carlos y su padre subieron solos al monte.
- ☐ El padre ayudaba a Carlos en sus juegos.
- ☐ La madre de Carlos es muy simpática.

9

Lee despacio:

Un día la madre de Javier le dijo:

—¿Quieres ayudarme a hacer una tarta de manzana?

Javier, que es muy despistado, dijo:

—En seguida te traigo un melón.

Su madre le dio las manzanas y Javier cogió una cuchara para pelarlas. Después, para cocer aquella deliciosa tarta, Javier la metió en la nevera.

Javier se equivocó tres veces.

Escribe las tres equivocaciones:

EQUIVOCACIÓN: .....

EQUIVOCACIÓN .....

EQUIVOCACIÓN: .....

10

Lee este texto:

Amapola era una linda flor que vivía en el campo rodeada de espigas de trigo. Amapola era muy feliz.

Un día una niña sacó la amapola de la tierra, la plantó en una maceta y se la llevó a la ciudad; pero allí, con el humo de los coches y de las fábricas, la plantita se marchitó.

Contesta ahora a estas preguntas, poniendo una cruz en el cuadrito correspondiente:

1. La amapola vivía en .....
   - ☐ un trigal.
   - ☐ un balcón.
   - ☐ una floristería.
   - ☐ un descampado.

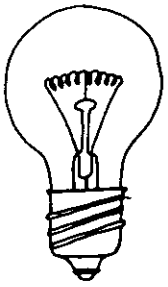
2. La niña trajo la amapola a la ciudad en una *maceta con* .....
   - ☐ agua.
   - ☐ espigas.
   - ☐ tierra.
   - ☐ humos.

3. Esta historieta es .....
   - ☐ alegre.
   - ☐ divertida.
   - ☐ estupenda.
   - ☐ triste.

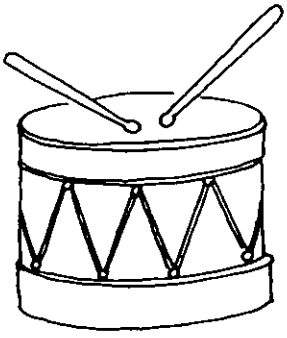
4. En la ciudad la flor se marchitó porque .....
   - ☐ le faltaba agua.
   - ☐ el aire estaba sucio.
   - ☐ echaba de menos a las espigas.
   - ☐ echaba de menos el campo.

11

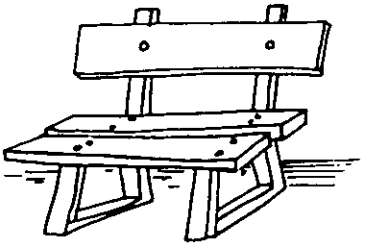
Debajo de cada dibujo, escribe su nombre:



b billa



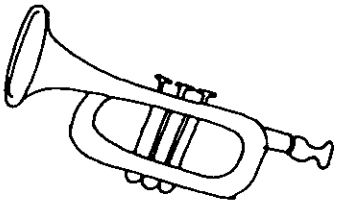
t bor



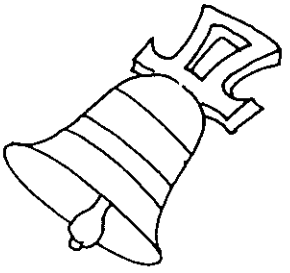
b .....



p .....



tr .....



c .....

Pon la N o la M que falta a las palabras de las frases siguientes:

– EL BO____BERO APAGÓ EL I____CENDIO.

– EL PAYASO CO____PRÓ UNOS ZAPATOS GRA____DES.

– EL VIE____TO HIZO VOLAR EL SO____BRERO.

– MI CO____PAÑERO ME REGALÓ UN CUE____TO.

12

Las cuatro frases siguientes están escritas con letras mayúsculas.

Debajo de cada una de ellas, **escríbelas tú con letras minúsculas.**

Procura hacerlo lo mejor que puedas y **con tu propia letra.**

Ejemplo:

ELENA TIENE UNA PELOTA

Elena tiene una pelota

Continúa tú:

1

EL VAQUERO CONDUCE GANADO

2

LA NIÑA TIENE UN OSITO

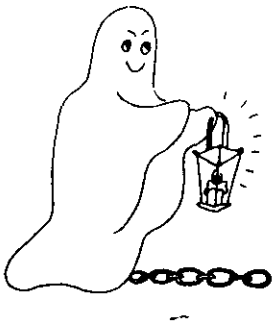
3

VEO UN ELEFANTE Y UN JABALÍ

4

LA ROSA ES BONITA

13
14
15









Elige el personaje que más te guste y cuenta una historia sobre él.

Escribe por lo menos seis líneas.

Título de la historia: .....

.....



EVALUACIÓN DE ENSEÑANZAS MÍNIMAS
CICLO INICIAL DE LA E. G. B.
(CONTRASTE DE LOS RESULTADOS)

LENGUA CASTELLANA

(PRUEBA ORAL Y LECTURA)

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

FECHA .....

16

DESCRIPCIÓN DE UNA ESCENA

Sentado el alumno para iniciar esta prueba oral, se le dirá:

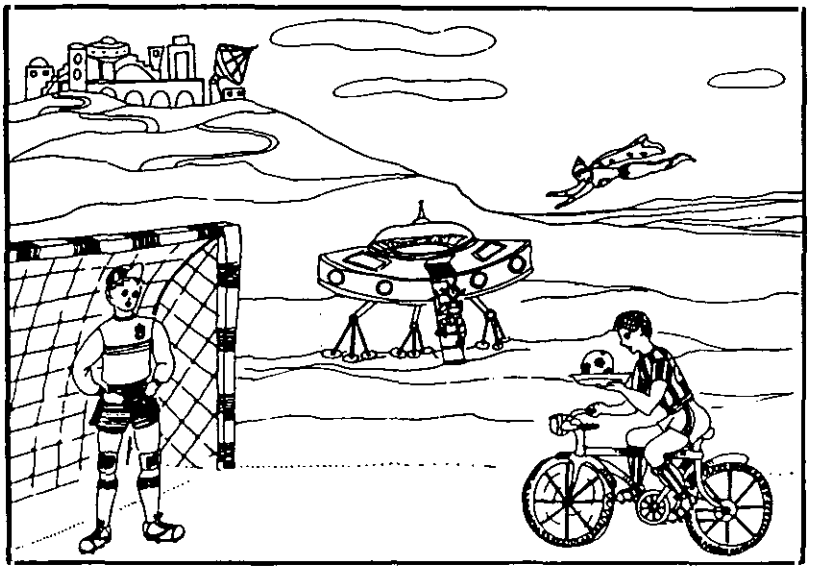
«Aquí tienes una lámina en la que hay dibujadas cosas divertidas. Mírala atentamente, procurando fijarte en todo para que me lo cuentes, de forma que yo, sin verla, me entere bien de lo que hay en la lámina. Debes decirme **cómo** son los personajes y las cosas, y **dónde** están.

Cuando quieras empezar, dímelo.»

Nota: Si el alumno no comienza a hablar antes de un minuto, el Aplicador le invitará a hacerlo.

El Aplicador se abstendrá de hacer preguntas al alumno, con el fin de procurar que la descripción sea espontánea y no dirigida.

Tiempo para la aplicación: Tres minutos como máximo.



Señalar con una cruz los apartados positivos y con un guión los negativos:

a)	Usa al menos una frase para referirse al escenario del fondo, indicando la situación de algunos elementos respecto de otros y señalando características o cualidades.	
b)	Usa alguna frase para describir personas o cosas situadas en el plano medio, indicando características o cualidades de las mismas. También se dará como válido el uso de comparaciones.	
c)	Usa alguna frase para describir los personajes del primer plano, indicando acciones y situación, y señalando al menos dos cualidades o características.	
d)	Usa alguna frase para expresar sentimientos o apreciaciones personales.	

17

EXPLICACIÓN DE UNA SITUACIÓN

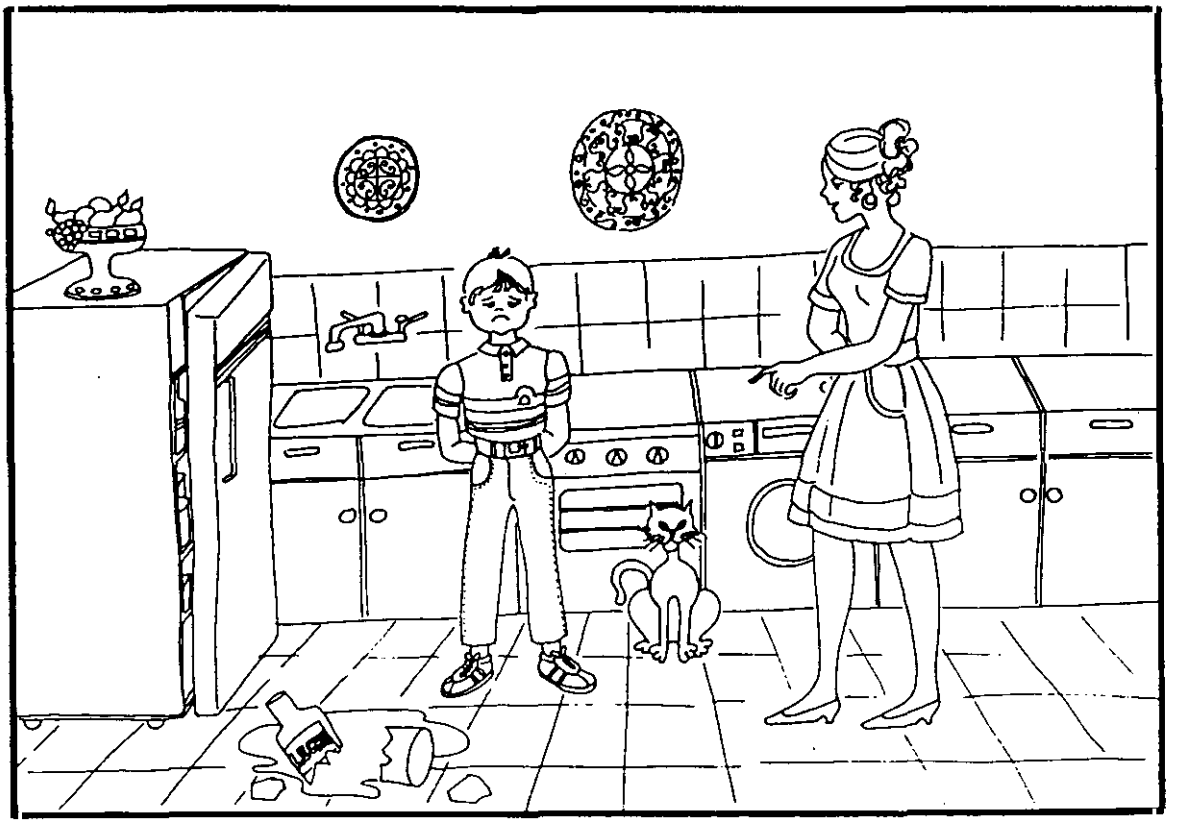
Se dirá al alumno:

«Aquí tienes otra lámina en la que se ve que ha ocurrido algo, pero no sé bien qué es lo que ha pasado. Fíjate con atención en ella y di **lo que ha sucedido,** explicándome **por qué** crees que ha ocurrido.

Cuando quieras empezas, dímelo.»

Nota: Si el alumno no comienza a hablar antes de un minuto, el Aplicador le invitará a hacerlo. El Aplicador se abstendrá de hacer preguntas al alumno, con el fin de procurar que la explicación sea espontánea y no dirigida.

Tiempo para la aplicación: Tres minutos como máximo.



Señalar con una cruz los apartados positivos y con un guión los negativos:

a)	La mayor parte de las frases se refieren a hechos significativos de la situación.	
b)	Relaciona los efectos con las posibles causas.	
c)	Hace un resumen de lo explicado.	

18

RECITAR UNA POESÍA

Se dirá al alumno:

«¿Recuerdas alguna poesía? Dime una. Procura decirla sin correr demasiado y lo mejor que puedas.»

	Sí	No
El alumno recita la poesía	☐	☐

En caso afirmativo, cumplimentar el siguiente cuadro:

(Señalar con una cruz los aspectos positivos y con un guión los negativos.)

a)	Poesía de cuatro o más versos.	
b)	Conocimiento completo.	
c)	Entonación.	
d)	Mímica o expresividad gestual.	

19
20
21
22
23
24

LECTURA

Se dirá al alumno:

«Por último voy a entregarte esta hoja para que la leas lo mejor que sepas.

Comienza cuando quieras.»

- Señalar con una cruz dentro de cada cuadro las incorrecciones en las pausas del texto (puntos, rayas y comas). Proceder de igual modo en las elipses para indicar que el alumno no ha entonado debidamente las frases correspondientes (admiración e interrogaciones) y subrayar las palabras mal leídas. (Se consideran también palabras mal leídas las omisiones y la acentuación defectuosa).
- Finalizada la lectura, formular al alumno las preguntas indicadas abajo.

Hora

☐

al comenzar

«Lleva varios días nevando. La montaña parece un enorme queso blanco.

☐ ☐

—Félix, ¿por qué se marchan las cigüeñas? —me preguntó mi hermana Beatriz.

☐ ⬭ ☐

—Porque hace mucho frío, —le contesté.

☐ ☐

—¿Y a dónde van?

⬭

—Se marchan a África porque allí están más calentitas.

☐

—¡Mira qué listas!, —respondió ella temblando de frío, mientras seguía con la vista el vuelo

⬭ ☐ ☐

de las cigüeñas.»

Hora

☐

al terminar

Preguntas	**Respuestas** Correcta	Incorrecta
1. ¿Por qué dice que **la montaña parece un enorme queso blando**?	☐	☐
2. ¿Cuántas personas aparecen en esa lectura? Contesta diciéndome un número . . .	☐	☐
3. ¿En qué estación o época del año ocurre lo que has leído?	☐	☐

Consignación de respuestas:

19	20	21	22	23	24
N.º de respuestas incorrectas	N.º de palabras mal leídas	N.º de fallos en pausas	N.º de fallos en entonación	Velocidad lectora	Tipo de lectura (*)

(No cumplimentar este cuadro en presencia del alumno.)

* Asignar las siguientes puntuaciones:

Silábica 0
Vacilante 1
Corriente 2

TABLA DE VELOCIDAD LECTORA

Tiempo	Palabras minuto	Tiempo	Palabras minuto	Tiempo	Palabras minuto	Tiempo	Palabras minuto
20 seg.	180	30 seg.	120	40 seg.	90	50 seg.	72
21 »	171	31 »	116	41 »	88	51 »	71
22 »	164	32 »	113	42 »	86	52 »	69
23 »	157	33 »	109	43 »	84	53 »	68
24 »	150	34 »	106	44 »	82	54 »	67
25 »	144	35 »	103	45 »	80	55 »	65
26 »	138	36 »	100	46 »	78	56 »	64
27 »	133	37 »	97	47 »	77	57 »	63
28 »	129	38 »	95	48 »	75	58 »	62
29 »	124	39 »	92	49 »	73	59 »	61

EVALUACION DE ENSEÑANZAS MINIMAS

CICLO INICIAL DE LA E.G.B.

MATEMATICAS (1.ª PARTE)

N.º ...../.....

APELLIDOS ..... NOMBRE ..... V ☐ H ☐

DIA Y MES DE NACIMIENTO ..... EDAD .....

CENTRO .....

LOCALIDAD ..... PROVINCIA .....

PROFESION DEL PADRE .....

PROFESION DE LA MADRE .....

N.º DE HERMANOS ..... FECHA .....

INSTRUCCIONES

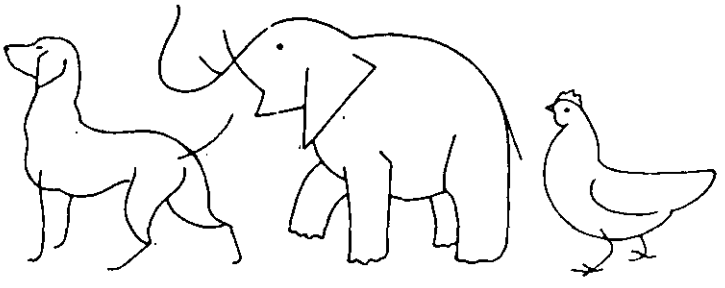
- Vas a hacer unos ejercicios de Matemáticas parecidos a los de clase.
- Léelos despacio y con atención.
- Si no sabes hacer algún ejercicio, pasa al siguiente. Cuando acabes, intenta hacerlo.
- A continuación hay dos ejercicios parecidos a los que vas a realizar. Hazlos ahora.

Escribe el nombre de estos animales, ordenándolos de mayor a menor.

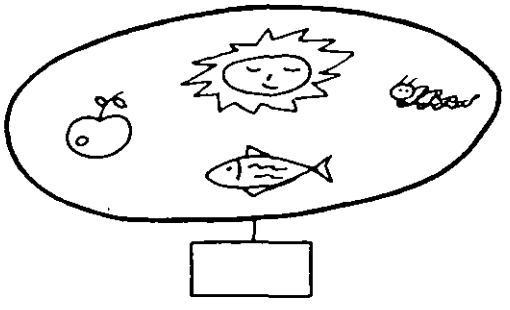
1.º .....

2.º .....

3.º .....



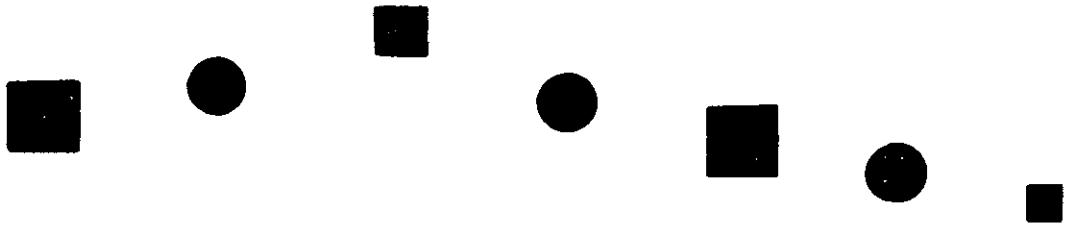
Pon dentro de la etiqueta o recuadro el número de elementos de este conjunto.

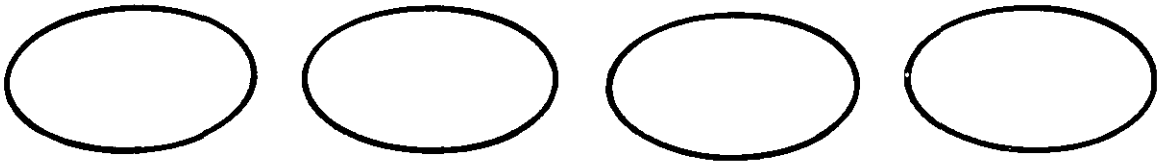


NO PASES LA HOJA HASTA QUE TE LO INDIQUEN

1

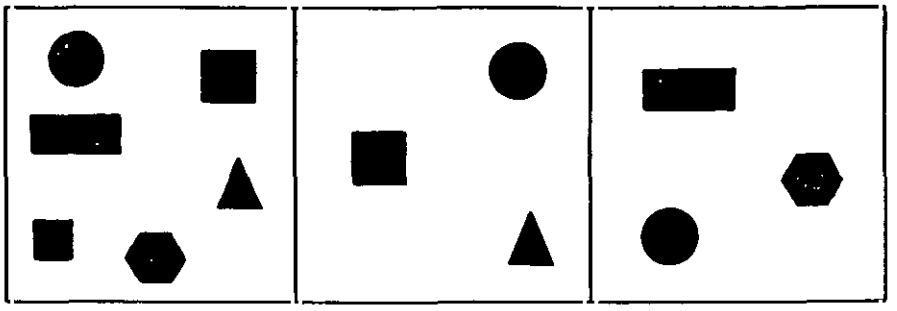
Clasifica los elementos de este conjunto colocándolos en el diagrama correspondiente.





Cuadrados negros | Cuadrados rojos | Círculos negros | Círculos rojos

2



Contesta con una de estas palabras: COLOR | TAMAÑO | FORMA

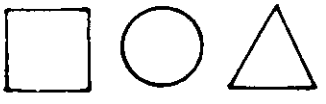
Hemos clasificado estas figuras fijándonos en .....

3

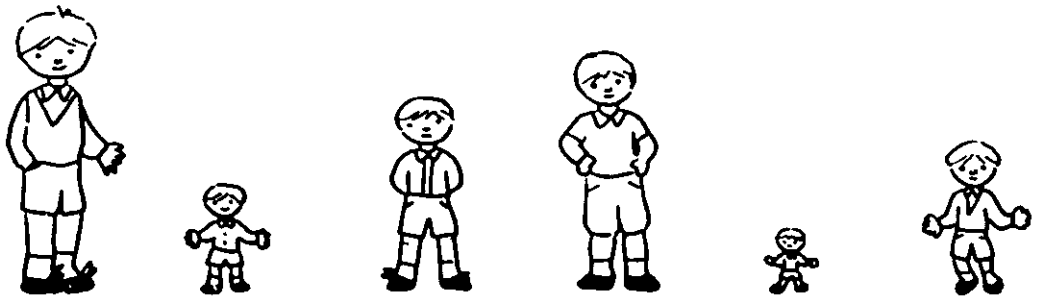
Aquí tienes este conjunto de figuras.



Ordenalas según esta serie:



4



Jaime Juan Luis Pepe Javier Pablo

Escribe los nombres de estos niños ordenándolos de mayor a menor.

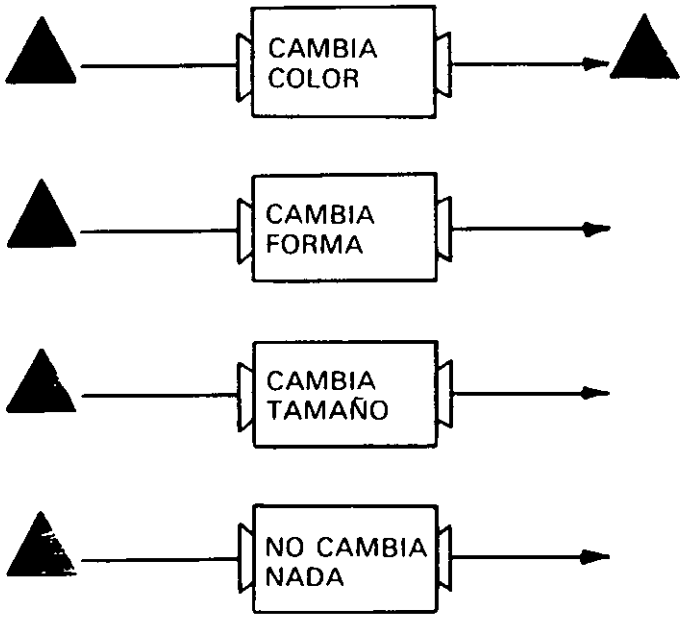
....., ..., ..., ..., ..., ...

5

Hay máquinas que cambian el color, la forma, el tamaño o no cambian nada.
Aquí tienes este conjunto de figuras:



Dibuja tú la figura que sale de cada máquina.

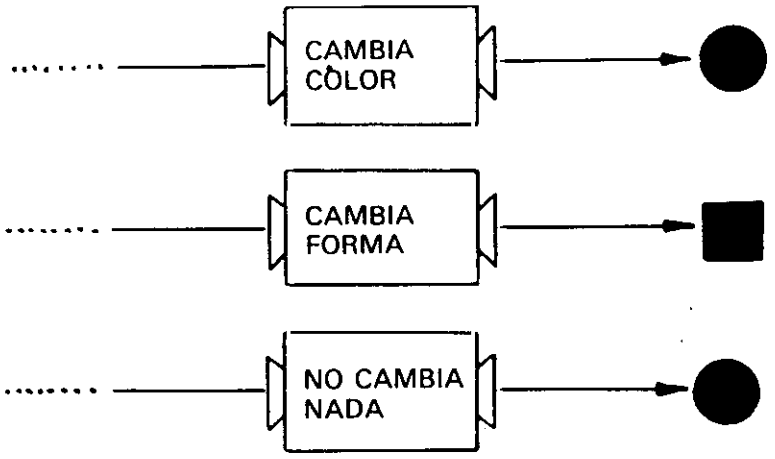


6

Aquí tienes este conjunto de figuras:

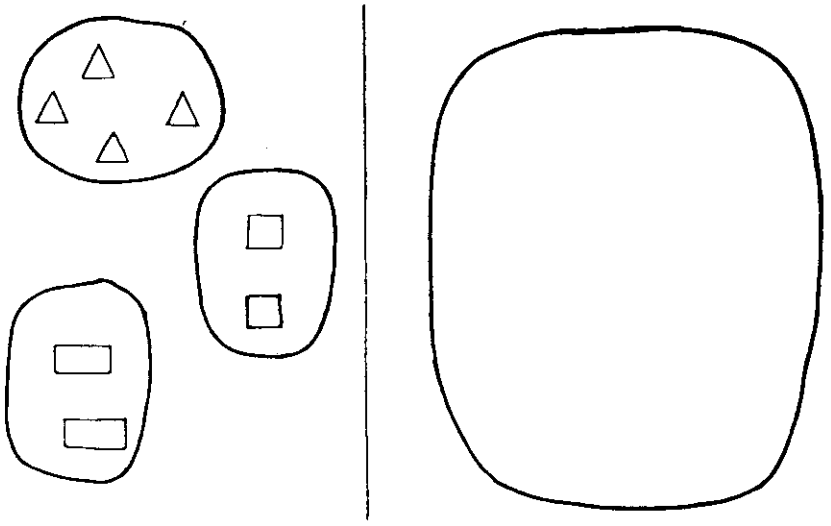


Dibuja sobre los puntos la figura que entró en la máquina.



7

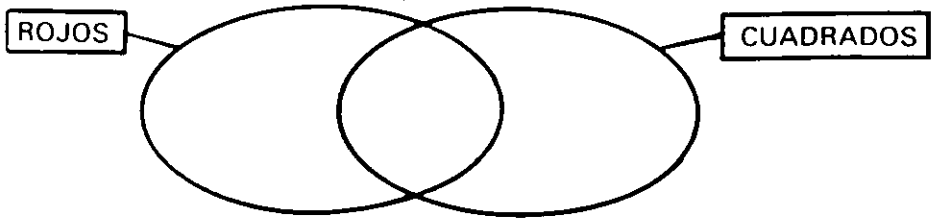
Dibuja en el diagrama grande la unión de estos conjuntos.



8

Pon los elementos donde les corresponda.

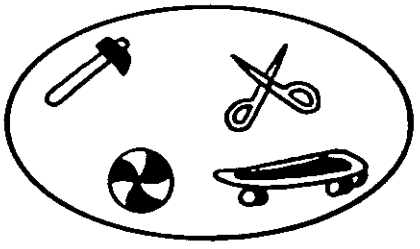




9

Une con flechas los elementos que se correspondan.

«Sirve para» →

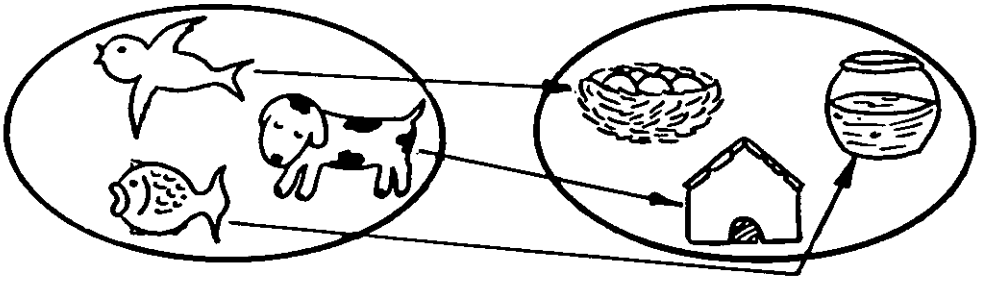


clavar

jugar

cortar

10

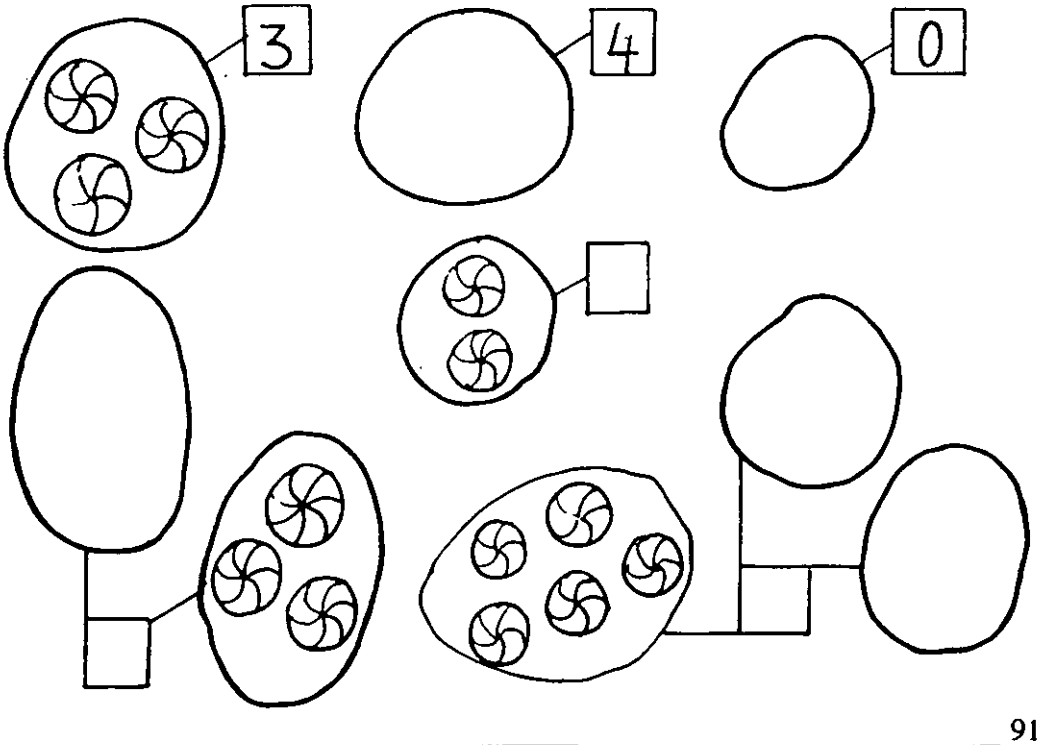


Pon una cruz (+) en la frase que corresponde a la flecha roja.

- ☐ «Yo soy del mismo color que»
- ☐ «Yo me visto con»
- ☐ «Yo vivo en»
- ☐ «Yo soy la vivienda de»

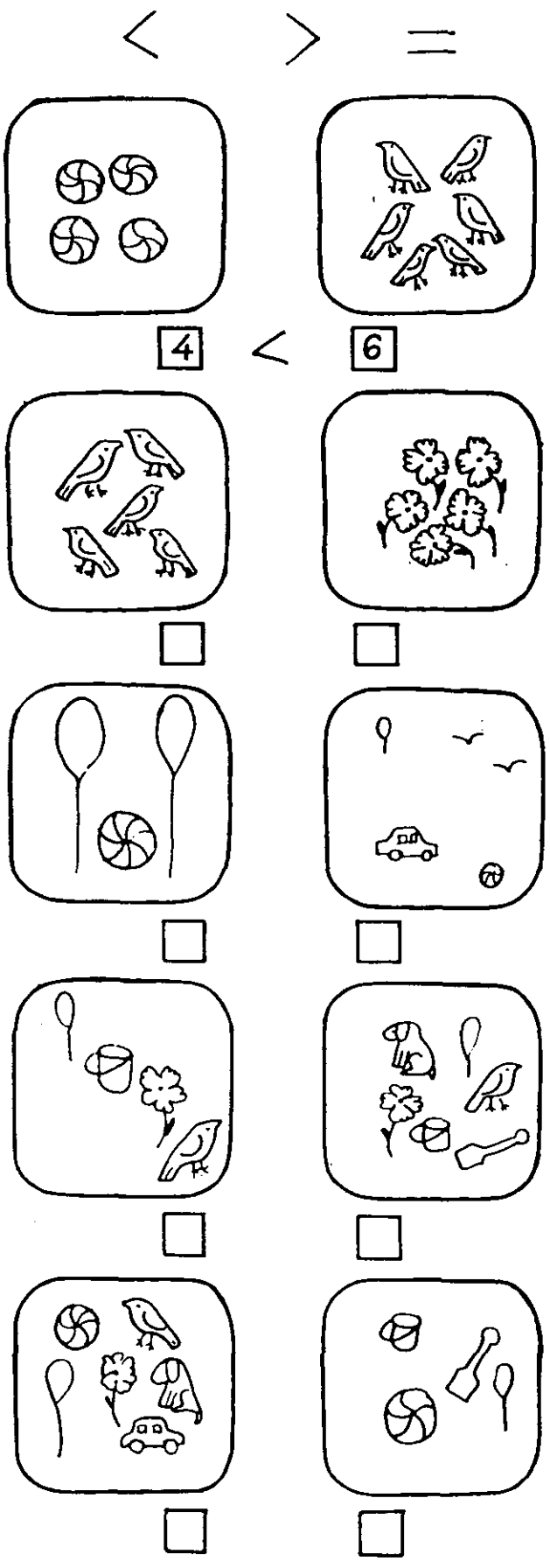
11

Completa esbribiendo números y dibujando cruces (+).



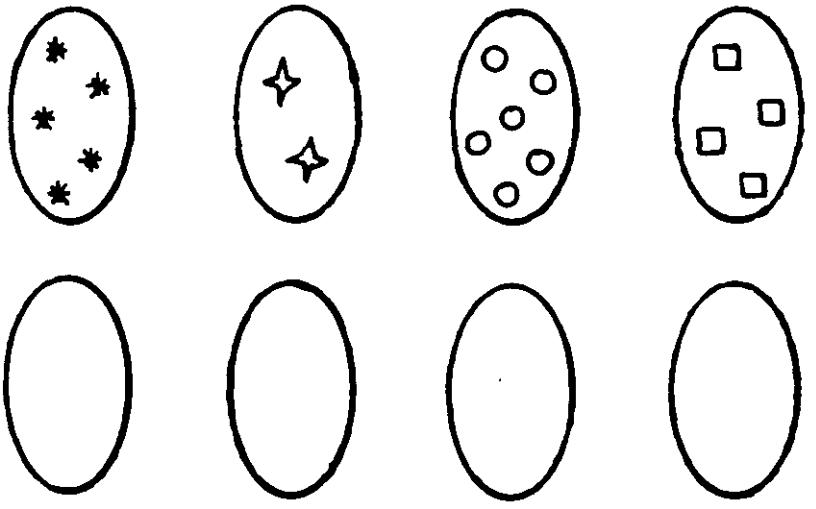
12

Coloca cada vez el signo conveniente:



13

Dibuja estos conjuntos ordenados de menor a mayor según el número de elementos.



14



«El pollito ocupa el primer lugar».

¿Qué lugar ocupa el lápiz? ....

Pinta de color el objeto que ocupa el octavo lugar.

15

Agrupa de diez en diez y escribe el número en la casilla correspondiente.

* * * * * *

* * * * * *

* * * * * *

* * * * * *

Centenas	Decenas	Unidades

16

Completa el cuadro siguiente:

	Centenas	Decenas	Unidades
813			
705			
9			
	una	ninguna	seis
	ninguna	cuatro	ninguna

17

Escribe con letras estos números:

98: .....

218: .....

704: .....

840: .....

18

Escribe con cifras estos números:

setenta y seis:

trescientos veinticinco:

cuatrocientos seis:

ciento veinte:

19

Completa estas series.

0	7	14		28				56
92	97		107				127	132

922

20

Completa estas series.

76	74	72			66	64			56
103	101				93	91		87	85

21

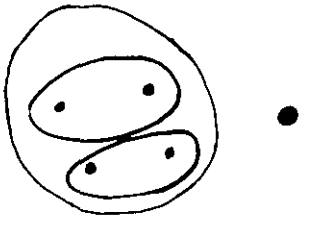
Escribe el número anterior y posterior de:

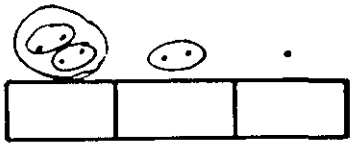
....., 200, ...

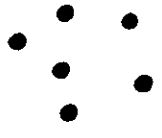
....., 799, ...

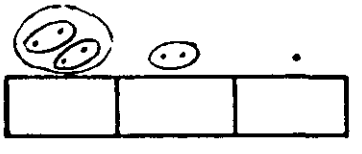
22

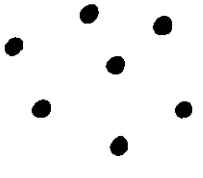
Agrupa de 2 en 2 y escribe los números en la tabla.

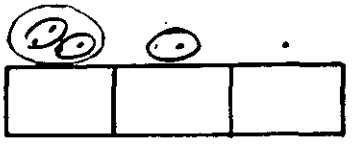












23

Realiza estas sumas:

$$\begin{array}{r} 65 \\ +237 \\ \hline 8 \end{array} \qquad \begin{array}{r} 124 \\ +505 \\ \hline 18 \end{array}$$

24

Realiza estas sumas:

$23 + 148 + 750 =$

$7 + 14 + 505 =$

25

Realiza estas restas:

$$\begin{array}{r} 421 \\ -365 \\ \hline \end{array} \qquad \begin{array}{r} 802 \\ -145 \\ \hline \end{array}$$

26

Realiza estas restas:

$725 - 217 =$

$328 - 89 =$

EVALUACION DE ENSEÑANZAS MINIMAS

CICLO INICIAL DE LA E.G.B.

MATEMATICAS (2.ª PARTE)

N.º ...../.....

APELLIDOS ..... NOMBRE ..... V ☐ H ☐

DIA Y MES DE NACIMIENTO ..... EDAD .....

CENTRO .....

LOCALIDAD ..... PROVINCIA .....

PROFESION DEL PADRE .....

PROFESION DE LA MADRE .....

N.º DE HERMANOS ..... FECHA .....

BLOQUE I

ITEM	PUNT.
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
Total	

BLOQUE II

ITEM	PUNT.
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	

ITEM	PUNT.
18	
19	
20	
21	
22	
Total	

BLOQUE III

ITEM	PUNT.
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	

ITEM	PUNT.
35	
36	
37	
38	
Total	

BLOQUE IV

ITEM	PUNT.
39	
40	
41	
42	
43	
Total	

BLOQUE V

ITEM	PUNT.
44	
45	
46	
47	
48	

ITEM	PUNT.
49	
50	
51	
52	
Total	

RESUMEN

BLOQ.	PUNT.
I	
II	
III	
IV	
V	
TOTAL	

NO PASES LA HOJA HASTA QUE TE LO INDIQUEN

27

Completa estas igualdades:

..... + 8 = 10

.....+ 0 = 8

12 + ... = 19

28

Completa estas igualdades:

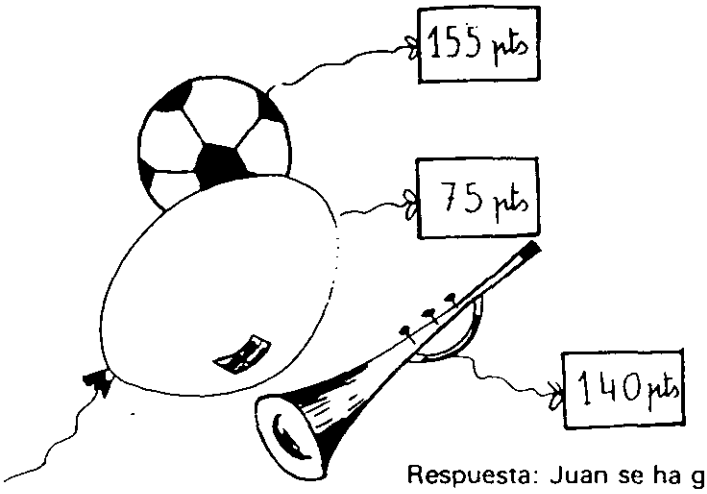
15 — ..... = 2

..... — 8 = 12

16 — ..... = 16

29

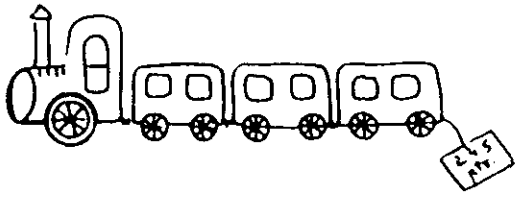
Juan ha comprado en la feria un balón, una trompeta y un globo. ¿Cuántas pesetas ha gastado?



Respuesta: Juan se ha gastado . . pesetas.

30

Un niño tiene 165 pesetas y quiere comprar un juguete de 245 pesetas. ¿Cuánto dinero le falta?

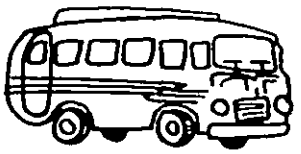


Respuesta: pesetas.

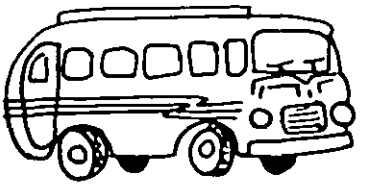
31



42 plazas



65 plazas



72 plazas

Estos 3 autocares llevarán de excursión a los niños de una escuela.
En la escuela hay un total de 220 niños.
¿Cuántos niños quedan si van los 3 autocares completos?

Respuesta: .....

32

Marta compró 5 sobres de cromos. Cada sobre tiene 3 cromos. ¿Cuántos cromos ha comprado?



Respuesta:

33

Realiza estas operaciones:

$$\begin{array}{r} 68 \\ \times\ 4 \\ \hline \end{array}$$

$$\begin{array}{r} 408 \\ \times\ 2 \\ \hline \end{array}$$

43 × 5 =

176 × 3 =

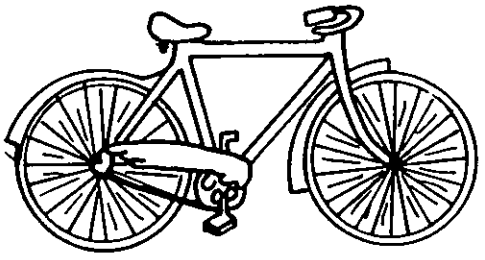
34

Un chicle vale 8 pesetas. ¿Cuántas pesetas valdrán 24 chicles?



Respuesta: ..... pesetas.

35



Cuento 18 ruedas de bicicleta.
¿Cuántas bicicletas hay?

Respuesta: .....

36

Realiza estas operaciones:

86 | 2

59 | 3

45:5 =

20:4 =

37

Completa estas igualdades:

6 × = 6

4 × = 24

× 7 = 14

38

Calcula:

3 + 5 + 8 = ...

24 + 7 = ...

13 — 4 = ...

8 + 7 — 3 = ...

18 — 5 = ...

7 — 7 + 7 = ...

El doble de 8 es .....

El doble de 7 es .....

La mitad de 12 es .....

La mitad de 8 es .....

39

¿Cuántos palmos o cuartas mide tu brazo desde el hombro hasta la punta de los dedos? Marca con unas cruz (+) la respuesta correcta, después de medírtelo.

☐ Dos y un poco

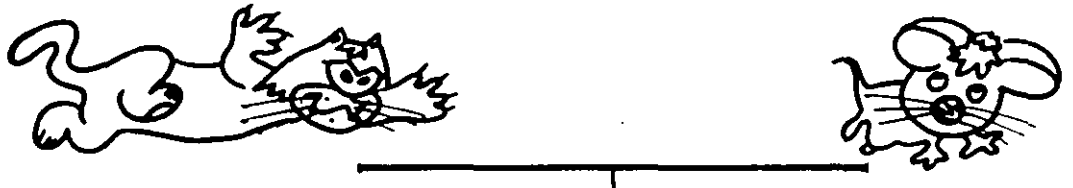
☐ Tres y un poco

☐ Cuatro y un poco

☐ Cinco y un poco

40

Mide con tu regla los centímetros que tiene el segmento que hay entre el gato y el ratón. Escribe el resultado en la etiqueta.



centímetros

41

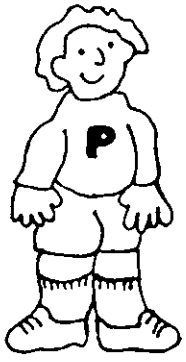
¿Qué usarías para medir cada cosa?

Une con flechas según corresponda.

La distancia entre dos pueblos	Kilo
El peso de un saco de patatas	Kilómetro
La cantidad de vino de una garrafa	Metro
Lo largo de la clase	Litro

42

Une con una flecha cada frase y su respuesta.



Pepito suele dormir cada día	5 minutos
El recreo de la clase de Pepito dura	media hora
Para lavarse los dientes tarda	10 horas

43

Fíjate bien en esta hoja del calendario de Leandro, un niño como tú.

OCTUBRE

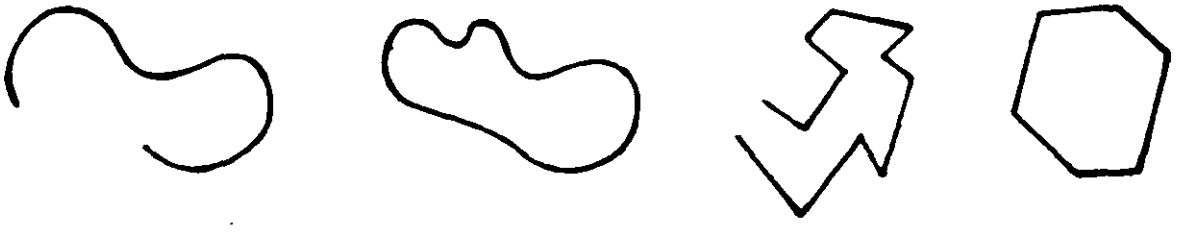
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Contesta ahora estas cuestiones:

- ¿Qué día de la semana ha rodeado con un círculo? .....
- ¿En qué mes del año está? .....
- ¿Cuál es el mes que va antes de éste? .....
- ¿Cuál es el mes que va después de éste? .....
- Si Leandro va a ir de excursión el domingo que sigue al día que ha rodeado con el círculo, ¿cuántos días le faltan? .....

44

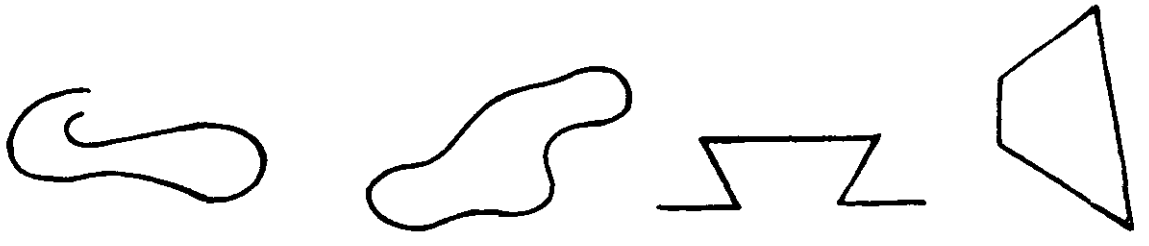
Escribe la palabra *abierta* o *cerrada* debajo de cada una de estas líneas, según corresponda.



....

45

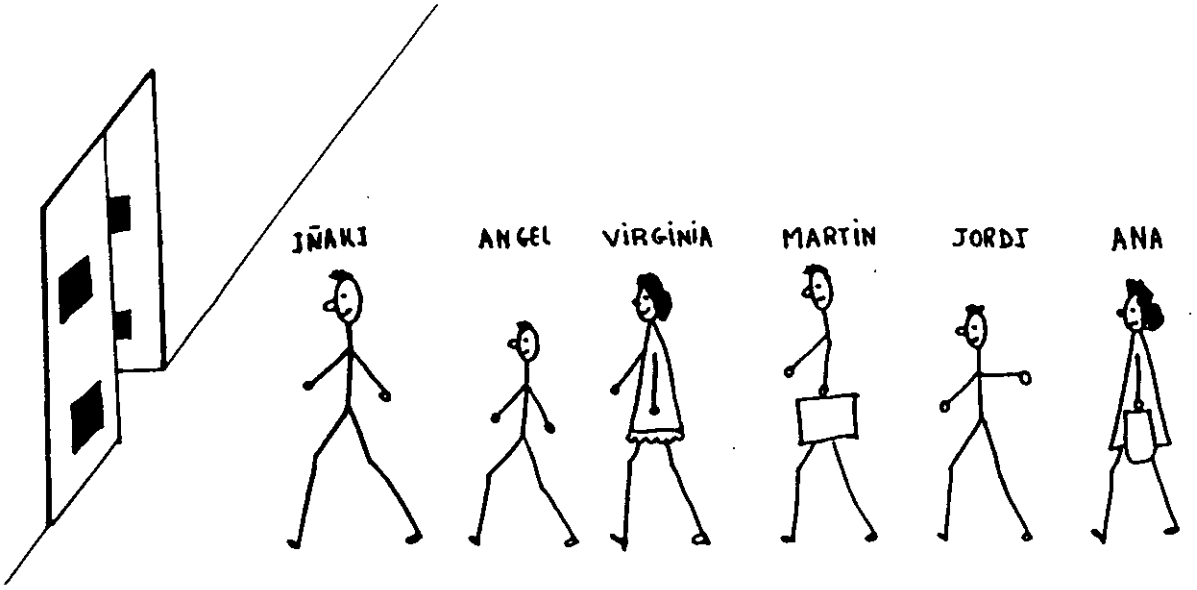
Escribe debajo de estas líneas la palabra *poligonal* o *no poligonal,* según convenga.



....

46

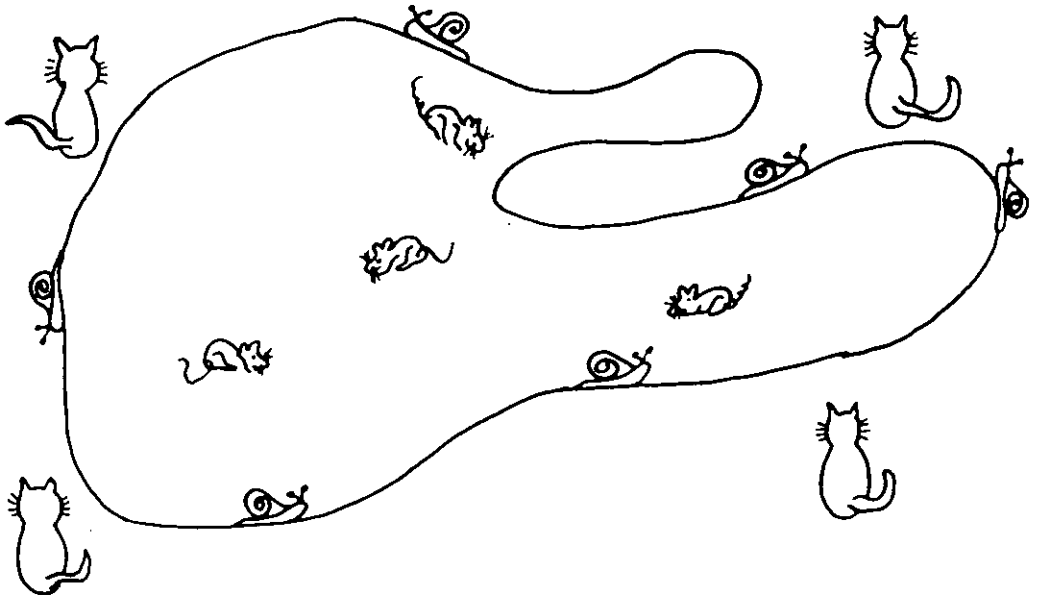
Observa el dibujo y completa las frases que le siguen.



- El primer niño es .....
- El último es .....
- Entre Angel y Martín está .....
- Antes de Ana está.....
- El que está después de Angel es.....

47

Observa este dibujo.



Completa las siguientes frases:

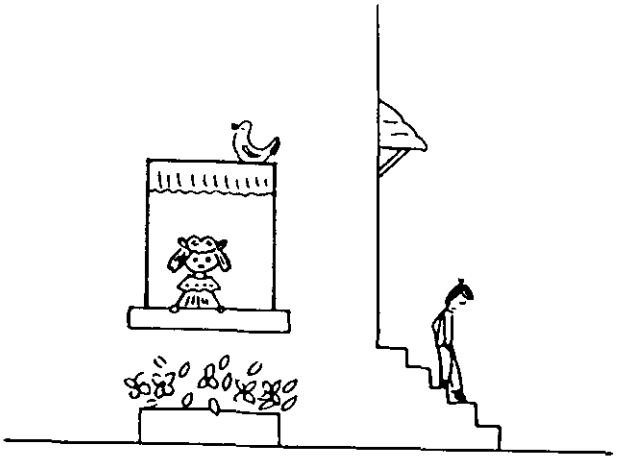
Los ..... están en el borde o frontera.

Los ..... están dentro.

Los ..... están fuera.

48

Observa el dibujo que sigue y luego completa las frases.

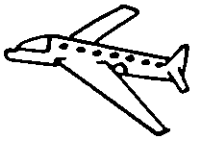


- Ana está ..... de la casa.
- Raúl está..... de la casa.
- El pajarito está .... de la ventana.
- Las flores están..... ..... de la ventana.

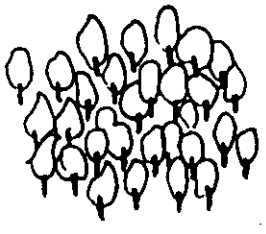
49

Une el bosque y el pueblo con una *línea recta.*

Une el avión y el pueblo con una línea curva.

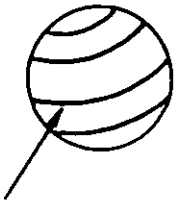


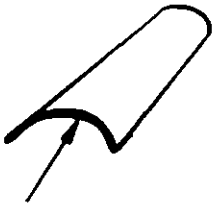


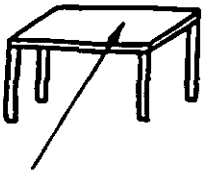


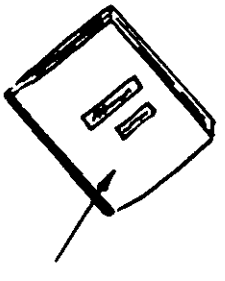
50

Escribe si estas superficies son planas o curvas.



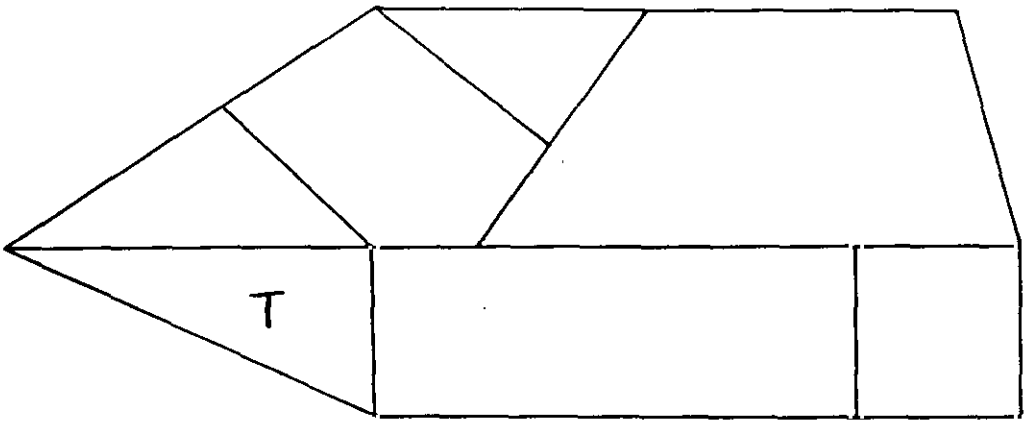






....

51



Completa este dibujo escribiendo:

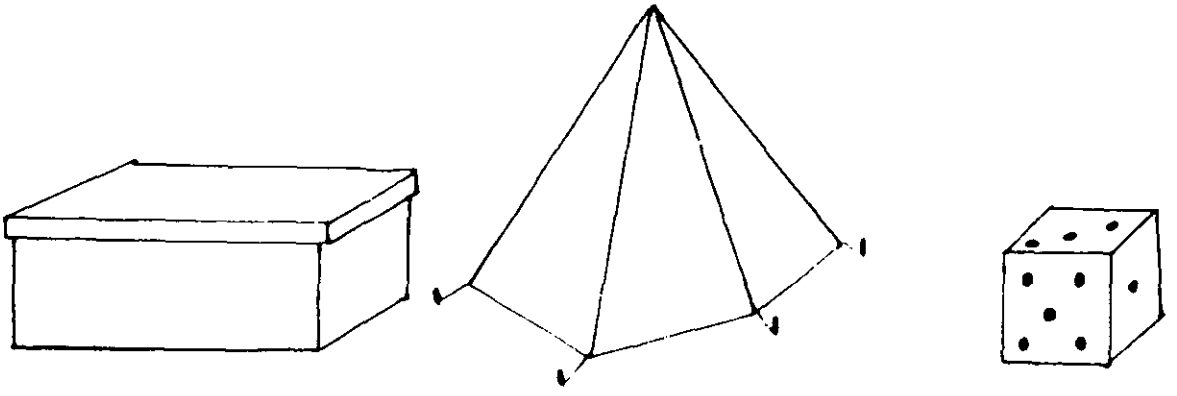
Una T en cada triángulo.

Una C en cada cuadrilátero.

Una P en cada pentágono.

52

Observa estos dibujos.



Completa ahora las frases siguientes con las palabras CUBO - PRISMA - PIRAMIDE.

- La caja de zapatos tiene forma de
- La tienda de campaña tiene forma de
- El dado tiene forma de

EVALUACIÓN DE ENSEÑANZAS MÍNIMAS

CICLO INICIAL DE LA E. G. B.

(CONTRASTE DE LOS RESULTADOS)

EXPERIENCIA SOCIAL Y NATURAL

APELLIDOS .....

NOMBRE .....

FECHA .....

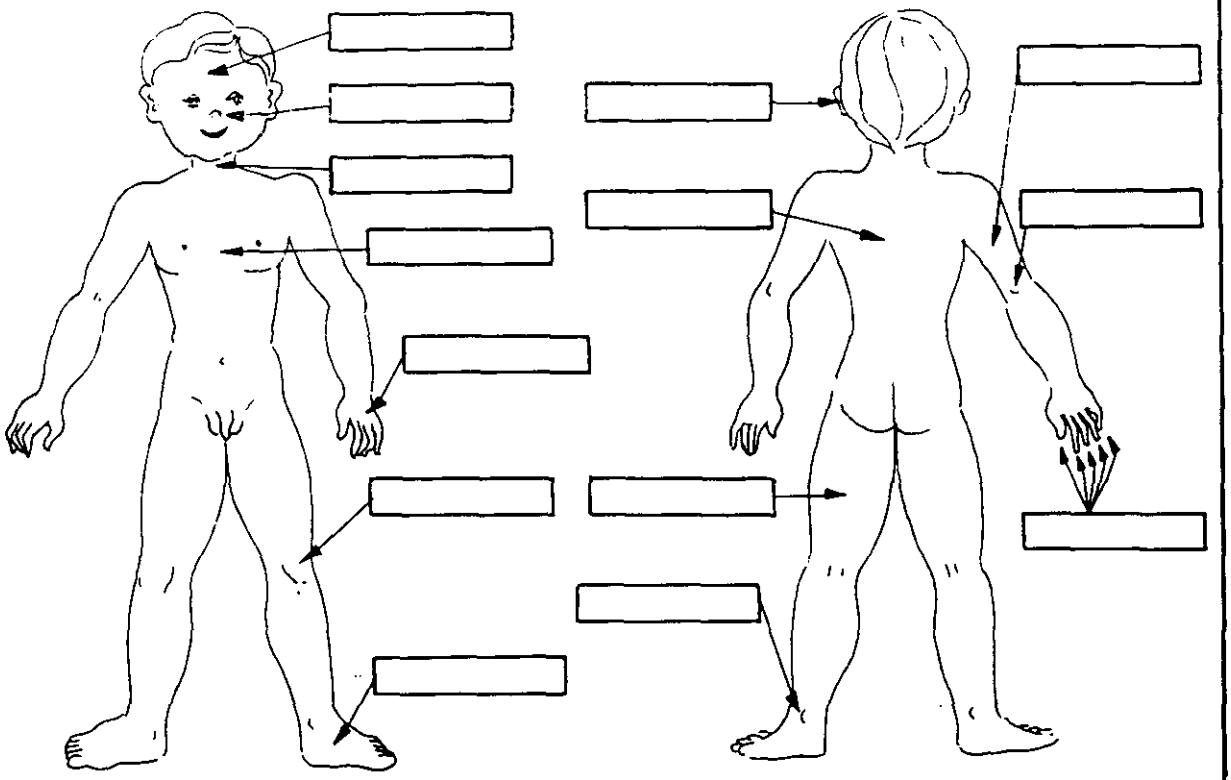
ÍTEM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
PUNT.											

ÍTEM	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
PUNT.										

NO PASES LA HOJA HASTA QUE SE TE INDIQUE

1

Escribe en cada recuadro el nombre de la parte del cuerpo que indican las flechas:



2

Escribe en la primera columna el nombre de cada animal, y en la segunda, donde vive:

	SARDINA - CABALLO MOSCA - GATO	VIVE EN EL AGUA VIVE EN LA TIERRA VUELA
		
		
		
		

3

Completa estas frases:

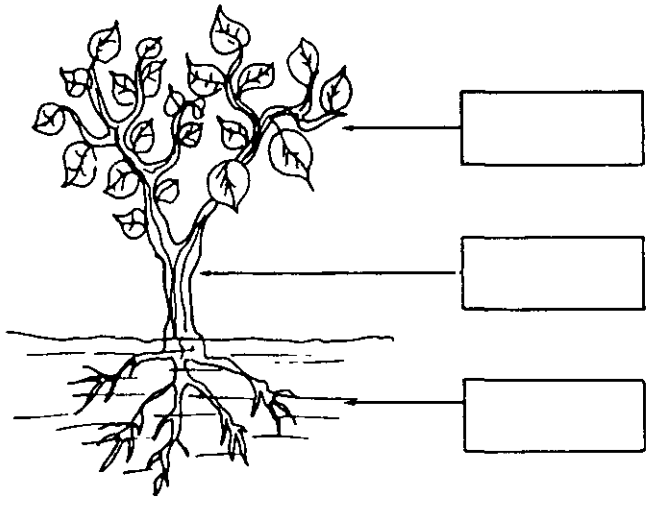
	Comen { hierba / carne / trigo	Nacen { de un huevo / de su madre
El perro	Come	Nace de .....
La gallina	Come	Nace de .....
El lobo	Come	Nace de .....
La vaca	Come	Nace de .....

4

Escribe el nombre de una planta que cultiva el hombre para alimentarse.	Escribe el nombre de una planta que cultiva el hombre para adornar.	Escribe el nombre de una planta que crece sin el cuidado del hombre.
.....	.....	.....

5

Escribe en cada recuadro el nombre de la parte de la planta que indica la flecha. Después, une con flechas estos nombres con la frase que dice para qué sirve:



Sirve para:

- Sostener a la planta.
- Que la planta respire.
- Que la planta se alimente.

6

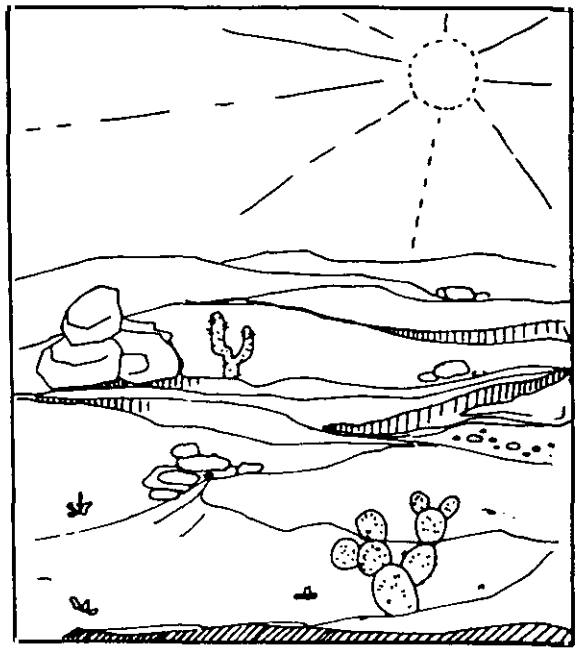
Coloca los animales de la columna (1) en la casilla que les corresponde. Después haz lo mismo con las plantas de la columna (2).

	(1) ANIMALES lobo - gallo - águila burro - ciervo - perro	(2) PLANTAS pino - encina - tomates patatas - judías - matorral
En el bosque hay	lobo	pino
En las huertas hay	perro	tomates

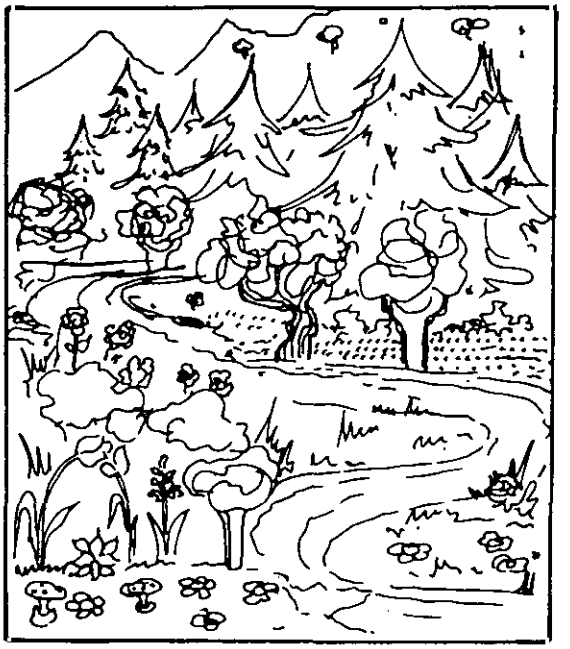
7

Observa estos dibujos de diferentes paisajes:

1.º



2.º



¿Dónde crees que ha llovido más, en el 1.º o en el 2.º? .....

¿En qué lo notas? .....

.....

.....

8

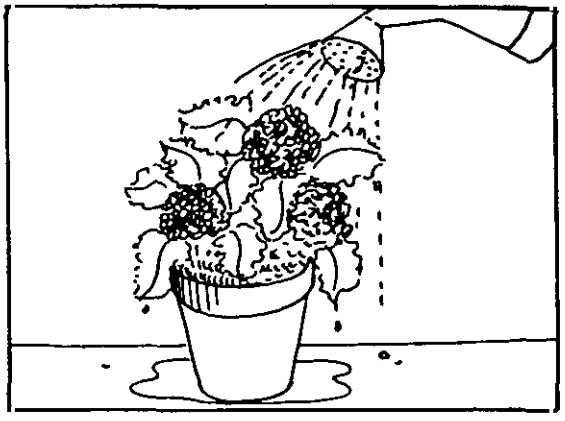
HIERBA - PAN - OVEJA - LOBO - ARROZ

De entre los nombres que hay arriba, escribe en los recuadros los que correspondan:

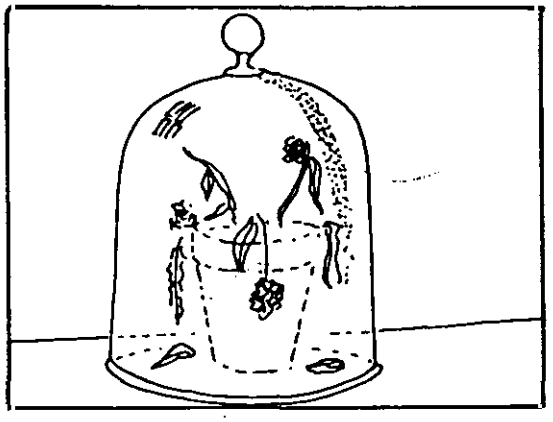
	come		*comen*	
		OVEJAS		

9

Observa los dibujos y completa las frases:



Vive porque recibe .....



Muere porque le falta .....

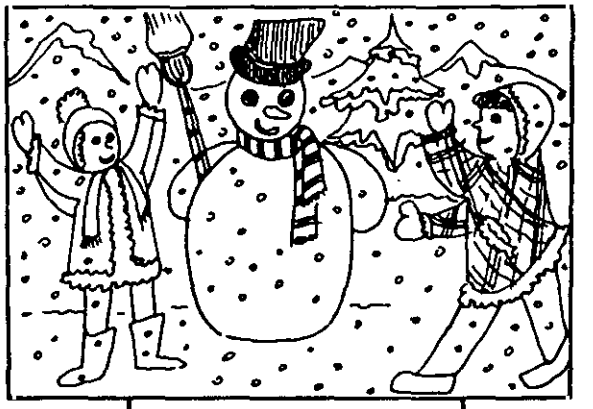


Muere porque le falta .....

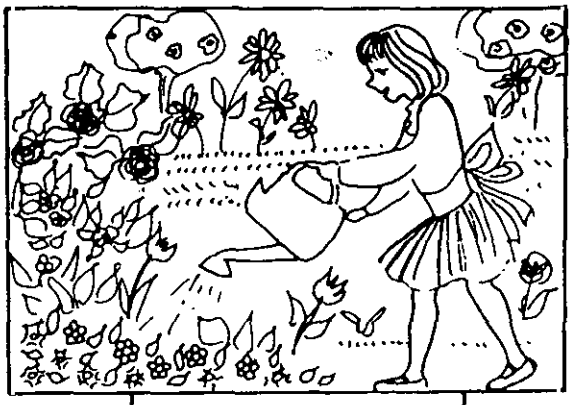
10

Observa bien estos dibujos. Escribe debajo de cada uno la estación del año a que *corresponde*:









11

Completa estas frases:

- Los padres de mis padres son mis .....
- Yo soy hijo de mis .....
- Los otros hijos de mis padres son mis .....

12

Completa estas frases:

Mi familia y yo vivimos en la calle (o plaza) de .....

.....

El lugar donde yo vivo está en la provincia de .....

.....

Pertenece a la Comunidad Autónoma de .....

.....

Mi nación es .....

13

Completa estas frases:

A la biblioteca se va para .....

.....

El Ayuntamiento se encarga de .....

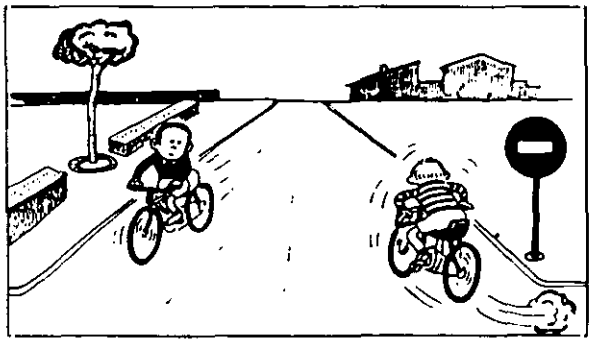
.....

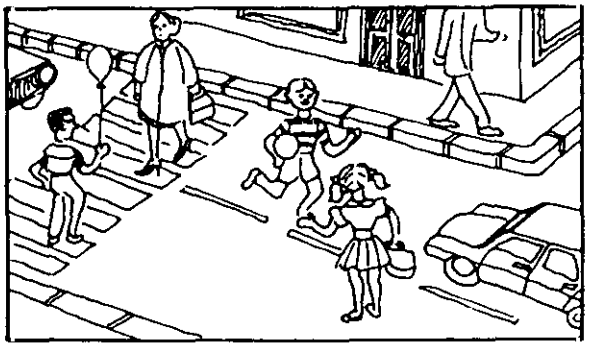
A la Parroquia se va para .....

.....

14

Observa estos dibujos:





Tacha con una cruz cada una de las personas que están circulando MAL.

15

Escribe BIEN o MAL en cada frase según creas que han actuado los personajes:

1. Luis y Pepe juegan con el balón en la carretera ..... ☐
2. Ana dejó su asiento a una señora anciana..... ☐
3. Lola y Toñi, para divertirse, escribieron letreros en las paredes..... ☐
4. Cuando Carlos vio que un hombre se caía de la moto y se producía heridas, corrió a pedir ayuda. ..... ☐

16

Une con flechas según corresponda:

CARPINTERO	Construye casas
ALBAÑIL	Hace puertas y muebles
MECÁNICO	Cultiva la tierra
LABRADOR	Arregla los automóviles
MÉDICO	Cuida de nuestra salud

17

CARTERO - GUARDIA DE TRÁFICO - BOMBERO - POLICÍA - BARRENDERO

Completa estas frases:

Dirige la circulación el .....

Reparte la correspondencia el .....

Apaga el fuego el .....

Limpia las calles el .....

Protege a los ciudadanos el .....

18

Completa las frases:

Para hablar con alguien que está lejos usamos .....

Para informarnos de lo que ocurre en el mundo cada día leemos .....

Para comunicar una noticia a alguien que está lejos escribimos .....

En casa vemos y oímos noticias, películas..., en .....

19

Haz una cruz en la casilla que corresponda:

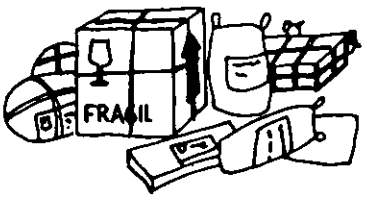
	Tierra	Mar	Aire
En tren viajamos por	☐	☐	☐
En barco viajamos por	☐	☐	☐
En avión viajamos por	☐	☐	☐
En autocar viajamos por	☐	☐	☐
En helicóptero viajamos por	☐	☐	☐
En taxi viajamos por	☐	☐	☐

20

En cada frase, pon una cruz ☒ en una o en las dos casillas, según corresponda:



Viajeros y equipajes



Mercancías

El tren transporta	☐	☐
El barco transporta	☐	☐
El autocar transporta	☐	☐
El camión transporta	☐	☐
El taxi transporta	☐	☐

21

Escribe BIEN o MAL en cada frase, según creas que han obrado los personajes:

- Julia rompió varias hojas de un libro que le habían prestado. ..... ☐
- Javier está ahorrando para comprarse una bicicleta nueva. ..... ☐
- Elena deja siempre ordenada su ropa antes de acostarse. ..... ☐
- Pablo tiró su estuche de lápices porque quería otro más bonito. ..... ☐

EVALUACIÓN DE ENSEÑANZAS MÍNIMAS
DEL CICLO INICIAL DE LA E. G. B.

(CONTRASTE DE LOS RESULTADOS)

CUESTIONARIO PARA PADRES

Edad
- del Padre ..... ☐ años
- de la Madre ..... ☐ años

Estudios
- del Padre .....
- de la Madre .....

Trabaja la Madre fuera de casa ..... SÍ (1) ☐ NO (2) ☐

Número de hijos ..... ☐

Su hijo que en el curso pasado hizo el segundo año del Ciclo Inicial se llama .....

.....

(Apellidos y Nombre)

Número de años que ha asistido a Educación Preescolar (párvulos)
- Ninguno ☐
- Uno ☐
- Dos ☐

INSTRUCCIONES

Si desea ayudarnos a mejorar la escuela de su hijo conteste, por favor, este Cuestionario.

Como lo que nos interesa conocer es lo que piensa usted, le rogamos que no pregunte a sus hijos para rellenar el Cuestionario. Sí es conveniente que consulte a su cónyuge.

Para contestar ponga una cruz en la casilla elegida o indique el dato que se le pide. Si se equivoca o quiere cambiar de respuesta tache la cruz y haga otra en la casilla de su nueva elección.

Le rogamos la máxima sinceridad en sus respuestas, al mismo tiempo que le garantizamos el más absoluto anonimato.

Observará que en los márgenes del Cuestionario figuran algunos números. No los tenga en cuenta: son para procesar las respuestas a través del ordenador.

Tenga en cuenta que todas las respuestas que dé usted a este Cuestionario deben estar referidas al curso pasado en el que su hijo realizó el segundo año del Ciclo Inicial.

1 ¿Cuántas horas diarias estuvo su hijo en el Colegio? ..... _____ horas

2 ¿Cuántas horas diarias tuvo de clase? ..... _____ horas

3 Las horas que su hijo pasó en el Colegio le parece que fueron:

- demasiadas ..... ☐ 1
- suficientes ..... ☐ 2
- pocas ..... ☐ 3
- no puedo opinar ..... ☐ 4

4 Las horas que su hijo tuvo de clase le parece que fueron:

- demasiadas ..... ☐ 1
- suficientes ..... ☐ 2
- pocas ..... ☐ 3
- no puedo opinar ..... ☐ 4

Al salir del Colegio su hijo dedicaba diariamente:

5 — a jugar ..... _____ horas

6 — a ver la televisión ..... _____ horas

7 — a hacer tareas escolares ..... _____ horas

8 — a leer ..... _____ horas

9 — a clases extras ..... _____ horas

10 Su hijo dormía normalmente _____ horas diarias.

11 Entre los siguientes horarios escolares, señale sólo aquél que le hubiera parecido mejor para su hijo:

Doble sesión:

- 3 horas de clase por la mañana; 3 horas para descansar y comer al mediodía y 2 horas de clase por la tarde ..... ☐ 1
- 3 horas de clase por la mañana; 2 horas para descansar y comer al mediodía y 2 horas de clase por la tarde, saliendo antes de las 5 de la tarde ..... ☐ 2

Sesión continuada:

- 3 horas de clase, un período breve para descansar y comer y a continuación 2 horas de clase, permitiendo la salida del Colegio a partir de las tres y media de la tarde ..... ☐ 3
- Una sola sesión continuada de 5 horas de clase (con los descansos correspondientes, pero sin tiempo para comida) ..... ☐ 4

12 Lo que a su hijo le enseñaron en el Colegio le parece:

- demasiado ..... ☐ 1
- suficiente ..... ☐ 2
- insuficiente ..... ☐ 3
- no puedo opinar ..... ☐ 4

13 Según su opinión los libros de texto de su hijo eran:

- adecuados ..... ☐ 1
- inadecuados ..... ☐ 2
- no puedo opinar ..... ☐ 3

14 Las actividades que realizó su hijo con el Maestro fuera del aula de clase (visitas a parques, fábricas, centros culturales, organismos oficiales, etc.) le parecen:

- demasiadas (no debería salir tanto) ..... ☐ 1
- pocas (debería salir más) ..... ☐ 2
- suficientes ..... ☐ 3
- *no puedo opinar* ..... ☐ 4

15 Normalmente su hijo fue al Colegio:

- contento ..... ☐ 1
- ni contento, ni a disgusto ..... ☐ 2
- un poco a la fuerza porque no le gusta mucho ..... ☐ 3
- no quería ir. Le obligábamos ..... ☐ 4

Cuando hubo reuniones o asambleas de padres de alumnos, convocadas por la Dirección del Centro, por el Maestro o Maestros, o por la Junta Directiva de la Asociación de Padres de Alumnos, asistió:

	(1) Siempre	(2) Casi siempre	(3) A veces	(4) Nunca
16 • *Convocadas por la Dirección del Centro*	☐	☐	☐	☐
17 • Convocadas por el Maestro o Maestros	☐	☐	☐	☐
18 • Convocadas por la Asociación de Padres	☐	☐	☐	☐

		(1) SÍ	(2) NO
19	¿Le pidieron que colaborara en el Colegio para realizar alguna actividad, tal como: preparar o realizar salidas del Colegio, dar alguna charla a los niños, realizar alguna actividad extraescolar, hacerse cargo de alguna actividad deportiva, colaborar en el comedor escolar, etc.?	☐	☐

20 Si le pidieron que colaborara, ¿quién lo hizo preferentemente?:

- El Maestro de su hijo ..... ☐ 1
- La Dirección del Centro ..... ☐ 2
- La Asociación de Padres ..... ☐ 3

21 Si le hubiesen pedido que colaborara, ¿hubiera estado dispuesto a hacerlo?:

- siempre que hubiera podido ..... ☐ 1
- no me consideraba preparado ..... ☐ 2
- no tenía tiempo ..... ☐ 3
- no es cosa mía; deben hacerlo los Mestros ... ☐ 4

22 Las cosas que hizo su hijo en el Colegio, ¿las comentó con él?:

- Todos los días ..... ☐ 1
- Con frecuencia ..... ☐ 2
- Algunas veces ..... ☐ 3
- Sólo cuando traía el Boletín de Evaluación ... ☐ 4
- Nunca ..... ☐ 5

23 Cuando su hijo tuvo que hacer en casa alguna actividad de aprendizaje y le pidió ayuda, indique cómo se la prestó preferentemente:

- Me puse a trabajar con él ..... ☐ 1
- Le orienté en su actividad ..... ☐ 2
- Le pedí que se esforzase más, pero sin ayudarle ..... ☐ 3
- No le ayudé porque:
  - no tenía tiempo ..... ☐ 4
  - no sabía ..... ☐ 5
  - no lo creía necesario ..... ☐ 6
  - eso es obligación del Maestro ..... ☐ 7

24 En relación con las tareas escolares para realizar en casa, los llamados «deberes», señale la casilla que expresa mejor lo que usted piensa con respecto a los alumnos del Ciclo Inicial:

- No se debe poner ningún tipo de tareas para los alumnos de esta edad ..... ☐ 1
- Se deben poner tareas sólo a los alumnos que se encuentren en alguna circunstancia especial o tengan dificultades de aprendizaje y únicamente en el área que lo precisen y durante el tiempo necesario ..... ☐ 2
- Se deben poner tareas, las mismas para todos los niños y durante todos los días del curso, y solamente en Matemáticas y Lengua ..... ☐ 3
- Se deben poner tareas, las mismas para todos los niños, en todas las áreas y durante todos los días del curso ..... ☐ 4

25 • Para que su hijo pudiera leer en casa, ¿disponía de libros de lectura o de cuentos adaptados a su edad y a su nivel? ..... SÍ (1) ☐ NO (2) ☐

26 • En caso positivo, señale el número aproximado de los libros de lectura o cuentos de que dispuso su hijo:

Entre 1 y 5 ..... ☐ 1

Entre 5 y 10 ..... ☐ 2

Más de 10 ..... ☐ 3

27 • Leyó usted, o su cónyuge, cuentos u otros libros a su hijo o le pidió que se los leyera él:

Muchas veces ..... ☐ 1

Algunas veces ..... ☐ 2

Pocas veces ..... ☐ 3

Nunca ..... ☐ 4

28 Para enterarse de cómo iba su hijo en el Colegio, preferentemente:

- Acudió a las entrevistas que para este fin le convocó el Maestro ..... ☐ 1
- Fue a entrevistarse con él por iniciativa propia ..... ☐ 2
- Se enteró a través del Boletín de Evaluación ..... ☐ 3

29 Si no se entrevistó usted con el Maestro, se debió, preferentemente:

- A que no le convocó ..... ☐ 1
- A que no pudo ir en las horas que le citó o en las horas que él tenía de visita .... ☐ 2
- A que el Maestro no recibía visitas ..... ☐ 3
- No acudí a la entrevista porque me daba reparo ..... ☐ 4

30 La información que recibió sobre la marcha de su hijo en el Colegio le pareció:

- suficiente ..... ☐ 1
- insuficiente ..... ☐ 2
- no lo sé ..... ☐ 3

En caso de que la considerara insuficiente, ¿a qué atribuye la falta de información?: (Puede elegir varias respuestas, si lo desea).

31 • El Boletín de Evaluación se recibía pocas veces durante el curso ..... ☐

32 • La información que me proporcionaba el Boletín de Evaluación debería haber sido mayor ..... ☐

33 • El Maestro me dedicaba poco tiempo cuando acudía a entrevistarme con él .. ☐

34 • Cuando me entrevistaba con el Maestro no me decía qué debía hacer para ayudar a mi hijo en sus estudios ..... ☐

35 ¿Cómo le parece a usted mejor que le informe el Maestro acerca de los resultados de la evaluación de su hijo?

- Con calificaciones numéricas (de 0 a 10) ..... ☐ 1
- Con calificaciones cualitativas (Sobresaliente, Notable, Bien, Suficiente o Insuficiente) ..... ☐ 2
- Tal y como ahora se hace: indicando en cada área si «Progresa Adecuadamente» (P. A.) o «Necesita Mejorar» (N. M.) ..... ☐ 3
- Mediante informes escritos por el Maestro en los que se especifique qué ha hecho el alumno en cada área y qué debería hacer para mejorar los resultados, cuando sea necesario ..... ☐ 4

Anexo II. DISPOSICIONES LEGISLATIVAS Y ORIENTACIONES OFICIALES

Se detalla a continuación, para cada una de las Administraciones Educativas con competencias plenas en materia educativa, en el momento de la recogida de los datos de la investigación (curso 1987-88), las disposiciones legales, a las que se ha hecho referencia en el **capítulo II. Marco Legal**, sobre Centros de Formación o de Apoyo a los profesores, sobre los Centros de Recursos y sobre los Proyectos relacionados con los recursos.

MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA

Centros de Profesores (CEP)

Real Decreto 2112/1984 de 14 de Noviembre, por el que se regula la creación y funcionamiento de los Centros de Profesores.
DEROGADO (B.O.E. de 24 de Noviembre de 1984)

Resolución de 10 de Septiembre de 1985, de la Dirección General de Personal y Servicios, por la que se convocan plazas de profesores de apoyo a los CEP en régimen de comisión de servicios. (B.O.E. de 16 de septiembre de 1985)

Orden de 24 de Abril de 1989 por la que se anuncia convocatoria para la provisión de plazas de Asesores de Formación Permanente de CEP en régimen de comisión de servicios, mediante concurso de méritos. (B.O.E. de 2 de Mayo de 1989)

Real Decreto 294/1992, de 27 de Marzo, por el que se regula la creación y el funcionamiento de los Centros de Profesores. (B.O.E. de 3 de Abril de 1992)

Orden de 28 de Abril de 1992 por la que se regula el procedimiento de selección, designación y renovación de los órganos de gobierno de los Centros de Profesores.
(B.O.E. de 2 de Mqyo de 1992)

Programas educativos

Proyecto Mercurio

Orden de 4 de Junio de 1985, por la que se convocan ayudas para proyectos de experiencias con vídeo y se establece el procedimiento de selección de los centros en los que se realizarán estas experiencias.

(B.O.E. de 14 de Junio de 1985)

Orden de 14 de Abril de 1986, por la que se convocan ayudas para proyectos de experiencias con vídeo y se establece el procedimiento de selección de los centros en los que se realizarán estas experiencias (Proyecto Mercurio).

(B.O.E. de 23 de Abril de 1986)

Orden de 15 de Abril de 1987, por la que se convoca concurso para centros públicos de EGB, Educación Especial, Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas Integradas, que deseen participar en el proyecto Mercurio en el curso 1987-88.

(B.O.E. de 25 de Abril de 1987)

Orden de 20 de Mayo de 1987, por la que se convoca concurso público de méritos para cubrir 25 plazas de profesores monitores del proyecto Mercurio, en régimen de comisión de servicio.

(B.O.E. de 16 de Junio de 1987)

Orden de 9 de Marzo de 1988, por la que se convoca concurso para centros públicos de EGB, Educación Especial, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Educación Permanente de Adultos, que deseen participar en el proyecto Mercurio, en el curso 1988-89. (B.O.E. de 21 de Marzo de 1988)

Resolución de 7 de Septiembre de 1989, de la Secretaría de Estado de Educación, de apoyo a la experimentación de los proyectos Atenea y Mercurio en los centros escolares. (B.O.E. de 14 de Septiembre de 1989)

Orden de 2 de Marzo de 1990, por la que se convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanzas no universitarias que deseen desarrollar proyectos educativos que integren los medios audiovisuales en dichas enseñanzas.

(B.O.E. de 9 de Marzo de 1990)

Orden de 2 de Noviembre de 1990, por la que se convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanzas no universitarias que deseen desarrollar proyectos educativos que integren los medios audiovisuales en dichas enseñanzas en la fase de extensión del proyecto Mercurio. (B.O.E. de 17 de Noviembre de 1990)

Orden de 26 de Noviembre de 1991 por la que se onvoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanza de niveles anteriores a la Universidad que deseen desarrollar proyectos educativos que integran los medios audiovisuales en dichas enseñanzas en la fase de extensión del proyecto Mercurio.

(B.O.E. de 21 de Diciembre de 1991)

Proyecto Atenea

Orden de 19 de Abril de 1985, por la que se establece el procedimiento que han de seguir los centros docentes públicos para presentar el proyecto pedagógico necesario para ser dotados con equipos informáticos en el curso 1985-86 y poder participar en el proyecto piloto para la introducción de las nuevas tecnologías de la información en la enseñanza básica y media (proyecto Atenea). (B.O.E. de 30 de Abril de 1985)

Orden de 25 de Marzo de 1986, por la que se convoca concurso para centros públicos de EGB y de EE.MM. que deseen participar en el proyecto Atenea en el curso 1986-87.

(B.O.E. de 3 de Abril de 1986)

Orden de 16 de Febrero de 1987, por la que se convoca concurso para centros públicos de EGB, Educación Especial, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Educación Permanente de Adultos, que deseen participar en el proyecto Atenea en el curso 1987-88. (B.O.E. de 20 de Febrero de 1987)

Orden de 28 de Abril de 1987, por la que se convoca concurso público de méritos para cubrir plazas de profesores de EE.MM. y Artísticas y de EGB, en el proyecto Atenea, en régimen de comisión de servicio.

(B.O.E. de 19 de Mayo de 1987)

Orden de 9 de Marzo de 1988, por la que se convoca concurso para centros públicos de EGB, Educación Especial, Bachillerato, Formación Profesional, Enseñanzas Integradas y Educación Permanente de Adultos, que deseen participar en el proyecto Atenea en el curso 1988-89. (B.O.E. de 21 de Marzo de 1988)

Orden de 13 de Marzo de 1989, por la que se convoca concurso para centros públicos de Educación Especial o de EGB acogidos al Plan de Integración de alumnos y alumnas con necesidades especiales, que deseen participar en el proyecto Atenea en el curso 1989-90.

(B.O.E. de 31 de Marzo de 1989)

Resolución de 7 de Septiembre de 1989, de la Secretaría de Estado de Educación, de apoyo a la experimentación de los proyectos Atenea y Mercurio en los centros escolares.

(B.O.E. de 14 de Septiembre de 1989)

Orden de 2 de Noviembre de 1990 por la que se convoca concurso para centros públicos de Educación de Adultos en sus modalidades de presencia y a distancia que deseen participar en el proceso de extensión del proyecto Atenea en el curso escolar 1991-92.

(B.O.E. de 17 de Noviembre de 1990)

Orden de 2 de Noviembre de 1990 por la que se convoca concurso para centros públicos de Educación Especial, centros públicos de EGB acogidos al programa de Integración o centros públicos con alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales, que deseen participar en el proyecto Atenea en el curso 1991/92.

(B.O.E. de 17 de Noviembre de 1990)

Orden de 2 de Noviembre de 1990 por la que se convoca concurso para la selección de centros públicos de enseñanza no universitarias que deseen desarrollar proyectos educativos que integren los medios informáticos en dichas enseñanzas en la fase de extensión del proyecto Atenea. (B.O.E. de 17 de Noviembre de 1990)

Programa de Nuevas Tecnologías

Orden de 7 de Noviembre de 1989, por la que se crea el programa de nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación Aplicadas a la Educación.
(B.O.E. de 17 de Noviembre de 1989)

Educación Compensatoria (EC) y Centros de Recursos (CR)

Real Decreto 1174/1983 de 27 de Abril sobre Educación Compensatoria.
(B.O.E. de 11 de Mayo de 1983)

Orden de 19 de Febrero de 1990 por la que se regulan los Centros de Recursos y los Servicios de Apoyo Escolar. (B.O.E. de 27 de Febrero de 1990)

Resolución de 6 de Junio de 1990, de la Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa, que desarrolla la Orden de 19 de Febrero de 1990, por la que se regulan los Centros de Recursos y Servicios de Apoyo Escolar.
(B.O.E. de 9 de Julio de 1990)

Resolución de 2 de Julio de 1990, de la Dirección General de Formación Profesional Reglada y Promoción Educativa, por la que se autoriza la constitución de Centros de Recursos y Servicios de Apoyo Escolar. (B.O.E. de 1 de Agosto de 1990)

Orientaciones del Programa de Educación Compensatoria de los cursos 85-86, 86-87, 88-89, 89-90

Centros de Recursos específicos

Real Decreto 969/1986 de 11 de Abril, por el que se crea el Centro Nacional de Recursos para la Educación Especial. (B.O.E. de 21 de Mayo de 1986)

Colegios Rurales Agrupados (CRA)

Real Decreto 2731/1986 de 24 de Diciembre, sobre constitución de Colegios Rurales Agrupados de Educación General Básica. (B.O.E. de 9 de Enero de 1987)

Orden de 20 de Julio de 1987, por la que se establece el procedimiento para la constitución de Colegios Rurales Agrupados de Educación General Básica.
(B.O.E. de 25 de Julio de 1987)

COMUNIDAD AUTONOMA DE ANDALUCIA

Centros de Profesores (CEP) y Aulas de Extensión (AE)

Decreto 16/1986 de 5 de Febrero sobre creación y funcionamiento de Centros de Profesores. (B.O.J.A. de 21 de Febrero de 1986)

Orden de 26 de Febrero de 1986, por la que se crean doce Centros de Profesores.
(B.O.J.A. de 14 de Marzo de 1986)

Orden de 12 de Junio de 1986, por la que se establece el Plan general de formación y perfeccionamiento del Profesorado de niveles no universitarios de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (B.O.J.A. de 21 de Junio de 1986)

Orden de 26 de Junio de 1986 por la que se crean Centros de Profesores.
(B.O.J.A. de 11 de Julio de 1986)

Orden de 10 de Julio de 1986 por la que se regula la organización y funcionamiento de los Centros de profesores. (B.O.J.A. de 25 de Julio de 1986)

Resolución de 18 de Marzo de 1987, que establece las líneas prioritarias del Plan General Anual de Perfeccionamiento del Profesorado no universitario.

(B.O.J.A. de 31 de Marzo de 1987)

Orden de 23 de Marzo de 1987, por la que se crean cuatro Centros de Profesores y un Centro de Recursos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

(B.O.J.A. de 2 de Mayo de 1987)

Resolución de 28 de Mayo de 1987, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica, por la que se regula el proceso electoral de los Consejos de Dirección de los Centros de Profesores.

(B.O.J.A. de 14 de Agosto de 1987)

Orden de 27 de Julio de 1987, por la que se suprimen los Centros de Recursos y se crean las Aulas de Extensión dependientes de los Centros de Profesores, regulando su funcionamiento. (B.O.J.A. de 14 de Agosto de 1987)

Resolución de 31 de Octubre de 1989, de la Dirección General de Renovación Pedagógica y Reforma, sobre el funcionamiento de los Centros de Profesores de Andalucía en el curso escolar 1989-90.

(B.O.J.A. de 21 de Noviembre de 1989)

Orden de 2 de Noviembre de 1989, por la que se crean aulas de extensión y departamentos de informática en la Comunidad Autónoma Andaluza.

(B.O.J.A. 28 de Noviembre de 1989)

Orden de 29 de Junio de 1990, por la que se crean Centros de Profesores y Aulas de Extensión en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

(B.O.J.A. de 24 de Julio de 1990)

Orden de 19 de Diciembre de 1990 por la que se regulan las normas de funcionamiento de los Centros de Profesores de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

(B.O.J.A. de 18 de Enero de 1991)

Programas educativos

Orden de 9 de Mayo de 1986 por la que se establece el Plan Alhambra como marco de actuación para la introducción de la informática en la Enseñanza Básica y Enseñanzas Medias, en la Comunidad Autónoma de Andalucía. (B.O.J.A. de 5 de Junio de 1986)

Educación Compensatoria (EC) y Centros de Recursos Comarcales (CR)

Resolución de 25 de Noviembre de 1983, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica, por la que se convoca concurso público de méritos para cubrir 93 plazas en los Servicios de Apoyo Escolar.

(B.O.J.A. de 3 de Diciembre de 1983)

Decreto 168/1984 de 12 de Junio, de Educación Compensatoria en zonas urbanas.

(B.O.J.A. de 22 de Junio de 1984)

Orden de 15 de Jujio de 1984, por la que se convocan proyectos de Educación Compensatoria en zonas urbanas. (B.O.J.A. de 22 de Junio de 1984)

Decreto 207/1984 de 17 de Julio, de Educación Compensatoria en zonas rurales.

(B.O.J.A. de 7 de Agosto de 1984)

Orden de 17 de Setiembre de 1985, por la que se regula el funcionamiento de los Centros de Recursos Comarcales. (B.O.J.A. de 4 de Octubre de 1985)

Resolución del 25 de Setiembre de 1985, de la Dirección General de Personal, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de plazas de Coordinadores de Centros de Recursos Comarcales. (B.O.J.A. de 11 de Octubre de 1985)

Orden de 17 de Febrero de 1986 por la que se aprueba el convenio-marco sobre Centros de Recursos entre la Consejería y los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Andalucía. (B.O.J.A. de 14 de Marzo de 1986)

Orden de 3 de Setiembre de 1986, por la que se crean nuevos Centros de Recursos. (B.O.J.A. de 12 de Setiembre de 1986)

Resolución de 5 de Setiembre de 1986 por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de plazas de Coordinadores de Centros de Recursos Comarcales. (B.O.J.A. de 16 de Setiembre de 1986)

Resolución de 6 de Noviembre de 1986, de la Dirección General de Personal, por la que se nombran Coordinadores de los Centros de Recursos Comarcales que se indican, a los funcionarios del Cuerpo de Profesores de EGB que se mencionan. (B.O.J.A. de 18 de Noviembre de 1986)

Decreto 123/1989 de 31 de Mayo, por el que se determinan puestos de carácter singular en Educación Compensatoria y se regula el sistema de provisión de los puestos de EC. (B.O.J.A. de 6 de Junio de 1989)

Colegios Públicos Rurales

Decreto 29/1988, de 10 de Febrero, sobre constitución de Colegios Públicos Rurales en la Comunidad Autónoma Andaluza. (B.O.J.A. de 4 de Marzo de 1988)

Orden de 15 de Abril de 1988 por la que se desarrolla el Decreto sobre constitución de Colegios Públicos Rurales de la Comunidad Autónoma Andaluza y otras medidas del Plan de Actuación para la Escuela Rural en Andalucía. (B.O.J.A. de 26 de Abril de 1986)

COMUNIDAD AUTONOMA DE CANARIAS

Centros de Profesores (CEP)

Decreto 782/1984 de 7 de Diciembre, por el que se regula la creación y funcionamiento de los Centros de Profesores. (B.O.C.C. de 14 de Diciembre de 1984)

Orden de 14 de Febrero de 1985, por la que se crean los Centros de Profesores de Tenerife, Gran Canaria, La Palma y Lanzarote.
(B.O.C.C. de 27 de Febrero de 1985)

Resolución de 3 de Octubre de 1986, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se dispone la entrada en funcionamiento de los Centros de Profesores.
(B.O.C.C. de 24 de Noviembre de 1986)

Resolución de 8 de Junio de 1988, de la Dirección General de Peersonal, por la que se hace pública la convocatoria para cubrir, en régimen de comisión de servicio, plazas de "profesores de apoyo" en los Centros de Profesores de Canarias para el curso 1988-89. (B.O.C.C. de 24 de Junio de 1988)

Resolución de 2 de Junio de 1989, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria para cubrir, en régimen de comisión de servicio, puestos de trabajo en los Centros de Profesores de Gran Canaria, Tenerife, Lanzarote y La Palma, para el curso 1989-90. (B.O.C.C. de 21 de Junio de 1989)

Educación Compensatoria (EC)

Resolución de 2 de Mayo de 1984 de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica, por la que se convoca Concurso para la realización de proyectos de Educación Compensatoria.
(B.O.C.C. de 16 de Mayo de 1984)

Resolución de 10 de Septiembre de 1984, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica, por la que se convoca Concurso público de méritos para la provisión de plazas en comisión de servicios, para completar el Programa de Educación Compensatoria en esta Comunidad Autónoma, en el curso 1984-85.

(B.O.C.C. de 21 de Septiembre de 1984)

Resolución de 24 de Mayo de 1985, de la Dirección General de Promoción Educativa y Renovación Pedagógica, por la que se convoca Concurso para la realización de proyectos de Educación Compensatoria.

(B.O.C.C. de 31 de Mayo de 1985)

Resolución de 5 de Junio de 1986, de la Dirección General de Promoción Educativa, por la que se convoca Concurso para la realización de proyectos de Educación Compensatoria. (B.O.C.C. de 16 de Junio de 1986)

Resolución de 12 de Junio de 1986 de la Dirección General de Personal por la que se convoca concurso para cubrir en régimen de comisión de servicio, posibles plazas vacantes para el curso 1986-87 en el Programa de Educación Compensatoria dependientes de la Consejería de Educación. (B.O.C.C. de 20 de Junio de 1986)

Resolución de 26 de Octubre de 1987, de la Dirección General de Personal, por la que se convoca concurso para cubrir en régimen de comisión de servicio, las plazas vacantes para el curso 1987-88 en el Programa de Educación Compensatoria, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

(B.O.C.C. de 11 de Noviembre de 1987)

Resolución de 13 de Mayo de 1988, de la Dirección General de Personal, por la que se convoca concurso de méritos para cubrir en régimen de comisión de servicios, plazas vacantes para el curso 1988-89 en los Programas de Educación Compensatoria, S.O.E.V., Educación de Adultos y Residencias Escolares dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. (B.O.C.C. de 20 de Mayo de 1988)

Resolución de 22 de Mayo de 1989, de la Dirección General de Personal, por la que se hace pública la convocatoria de concurso de méritos para cubrir, en régimen de comisión de servicio, plazas vacantes para el curso 1989-90, en el Programa de Educación Compensatoria, dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

(B.O.C.C. de 23 de Junio de 1989)

COMUNIDAD AUTONOMA DE CATALUÑA

Centros de Recursos Pedagógicos (CRP)

Orden de 31 de Agosto de 1982, por la que se aprueba el Programa de Ayuda a la Renovación Pedagógica en la Enseñanza Primaria (D.O.G.C. de 6 de Octubre de 1982)

Orden de 15 de Noviembre de 1983 por la que se regulan los Centros de Recursos Pedagógicos y de los Campos de Aprendizaje (D.O.G.C. de 23 de Diciembre de 1983)

Resolución de 17 de Noviembre de 1983, de creación de los Centros de Recursos Pedagógicos y de los Campos de Aprendizaje propuestos en el Programas de Ayuda a la Renovación Pedagógica en la Enseñanza Primaria.

(D.O.G.C de 23 de Diciembre de 1983)

Resolución de 17 de Noviembre de 1983 por la que se regula la coordinación y seguimiento de los Centros de Recursos Pedagógicos y de los Campos de Aprendizaje.

(D.O.G.C. de 23 de Diciembre de 1983)

Orden de 18 de Noviembre de 1983, de creación de nuevos Centros de Recursos Pedagógicos dentro del Programa de Ayuda a la Renovación Pedagógica en la Enseñanza Primaria. (D.O.G.C. de 23 de Diciembre de 1983)

Resolución de 31 de Agosto de 1984, que da instrucciones sobre funcionamiento de los Centros de Recursos Pedagógicos en el curso 1984-85

Orden de 14 de Setiembre de 1988 por la que se crean nuevos servicios educativos del Department d'Ensenyament y se adecua la red territorial de los actuales.

(D.O.G.C. de 28 de Setiembre de 1988)

Resolución de 7 de Mayo de 1990, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se convoca concurso de méritos para cubrir la plaza de profesor Coordinador del Centro de Recursos Pedagógicos de Pla d'Urgell.

Programas educativos

Decreto 31/1986 de 30 de Enero, por el que se establecen varios Programas de Actuación en el campo educativo.

(D.O.G.C. de 12 de Marzo de 1986)

Orden de 12 de Febrero por la que se dispone la estructura organizativa necesaria para el desarrollo del Progrma de Medios Audiovisuales establecido por el Decreto 31/1986 de 30 de Enero.

(D.O.G.C. de 18 de Abril de 1986)

Orden de 12 de Febrero de 1986 por la que se establece la estructura organizativa del Programa de Informática Educativa fijado por el Decreto 31/1986 de 30 de Enero.

(D.O.G.C. de 18 de Abril de 1986)

Orden de 30 de Abril de 1987, por la que se convoca concurso para la dotación de medios audiovisuales a los centros públicos de EGB.

(D.O.G.C. de 1 de Junio de 1987)

Centros de Recursos específicos (CR)

Orden de 12 de Febrero de 1986, por la que se crea el Centro de Recursos de Lenguas Extranjeras y se disponen los mecanismos de coordinación necesarios para el desarrollo del Programa de Lenguas Extranjeras establecido en el Decreto 31/1986 de 30 de Enero. (D.O.G.C. de 18 de Abril de 1986)

Orden de 11 de Mayo de 1989 por la que se crea el Centro de Recursos Educativos para Deficientes Auditivos de Cataluña. (CREDA). (D.O.G.C. de 26 de Mayo de 1989)

Zonas escolares rurales

Decreto 195/1988 de 27 de Junio, sobre la constitución de zonas escolares rurales para centros públicos de enseñanza primaria. (D.O.G.C. de 19 de Agosto de 1988)

Orden de 31 de Octubre de 1988, de convocatoria para el establecimiento de quince zonas escolares rurales y para la regulación de su proceso de constitución. (D.O.G.C. de 16 de Noviembre de 1988)

Orden de 6 de Abril de 1990, por la que se establecen las funciones de los órganos de gobierno de las zonas escolares rurales. (D.O.G.C. de 18 de Abril de 1990)

Resolución de 9 de Abril de 1990, por la que se constituyen quince zonas escolares rurales. (D.O.G.C. de 18 de Abril de 1990)

Resolución de 2 de Julio de 1990, de convocatoria para el establecimiento de quince zonas escolares rurales. (D.O.G.C. de 11 de Julio de 1990)

Resolución de 25 de Marzo de 1992, por la que se constituyen con carácter provisional quince zonas escolares rurales. (D.O.G.C. de 6 de Abril de 1992)

Resolución de 28 de Mayo de 1991, de convocatoria para el establecimiento de quince zonas escolares rurales. (D.O.G.C. de 5 de Junio de 1991)

COMUNIDAD AUTONOMA DE GALICIA

Centros de Formación del Profesorado

Decreto 42/1989, de 23 de Febrero, por el que se regulan los Centros de Formación Continuada del profesorado de niveles no universitarios.

(D.O.G. de 31 de Marzo de 1989)

Educación Compensatoria (EC) y Centros de Recursos (CR)

Orden de 28 de Enero de 1985, por la que se crean Centros de Recursos en la Comunidad Autónoma de Galicia dentro del Programa de Educación Compensatoria y se regula su funcionamiento. (D.O.G. de 15 de Febrero de 1985)

Orden de 8 de Marzo de 1989, por la que se amplía el número de Centros de Recursos.

(D.O.G. de 11 de Mayo de 1989)

Orden de 24 de Mayo de 1989 por la que se anuncia la convocatoria para la provisión de plazas en Centros de Recursos. (D.O.G. de 30 de Junio de 1989)

Centros de Recursos específicos

Decreto 146/1989 de 22 de Junio, por el que se crea el Centro Gallego de Recursos para la Educación Especial en la Comunidad Autónoma de Galicia.

(D.O.G. de 1 de Agosto de 1989)

Colegios Públicos Rurales Agrupados

Decreto 63/1988 de 17 de Marzo, sobre constitución de colegios públicos rurales agrupados de Educación General Básica y Preescolar.(D.O.G. de 8 de Abril de 1988)

Orden de 14 de Abril de 1988 por la que se establece el procedimiento para la constitución de colegios públicos rurales agrupados de Educación General Básica y Preescolar.

(D.O.G. de 13 de Mayo de 1988)

COMUNIDAD AUTONOMA DEL PAIS VASCO

Centros de Apoyo y Recursos (CAR)

Orden de 27 de Junio de 1984, del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, por la que se crean los Centros de Apoyo y Recursos (CAR) para la enseñanza no universitaria, y se convoca concurso de méritos entre profesores de EGB para proveer vacantes en los CAR de determinadas zonas.

(B.O.P.V. de 10 de Julio de 1984)

Orden de 30 de Abril de 1985, del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, por la que se crean nuevos Centros de Apoyo y Recursos (CAR) y se convoca concurso de méritos para proveer plazas vacantes.

(B.O.P.V. de 10 de Mayo de 1985)

Resolución de 31 de Octubre de 1985, de la Viceconsejería de Planificación y Administración Educativa del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, por la que se adjudican plazas en CAR, Equipos multiprofesionales y coordinadores de euskara de las convocadas por orden de 30-2-85 (BOPV 10-5-85) (B.O.P.V. de 23 de Noviembre de 1985)

Centros de Orientación Pedagógica (COP)

Decreto 154/1988 de 14 de Junio, por el que se regula la creación y funcionamiento de los Centros de Orientación Pedagógica. (B.O.P.V. de 24 de Junio de 1988)

Orden de 27 de Junio de 1988 del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, por la que se crean Centros de Orientación Pedagógica.
(B.O.P.V. de 8 de Julio de 1988)

Orden de 8 de Julio de 1988, del Departamento de Educación, Universidades e Investigación por la que se convoca concurso de méritos para proveer puestos de trabajo existentes en los Centros de Orientación Pedagógica (C.O.P.)
(B.O.P.V. de 9 de Julio de 1988)

Orden de 2 de Mayo de 1989, del Departamento de Educación, Universidades e Investigación, por la que se modifica la plantilla de los COP.
(B.O.P.V. de 20 de Junio de 1989)

Orden de 21 de Junio de 1989, por la que se convoca concurso de méritos para provisión de vacantes existentes en los Centros de Orientación Pedagógica.
(B.O.P.V. de 30 de Agosto de 1989)

Resolución de 2 de Noviembre de 1989, del Viceconsejero de Administración Educativa, sobre nombramiento del personal seleccionado en el concurso de méritos convocado para proveer vacantes existentes en los Centros de Orientación Pedagógica.
(B.O.P.V. de 16 de Noviembre de 1989)

Orden de 16 de Mayo de 1990, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se disponen los programas que han de desarrollar los equipos multiprofesionales del área de Educación Especial de los COP, se establecen nuevas áreas de actuación en los citados centros y se modifica la plantilla de los mismos.
(B.O.P.V. de 28 de Junio de 1990)

Centros de Recursos específicos (CR)

Decreto 9/1990 de 23 de Enero por el que se crea el centro especializado de recursos educativos del País Vasco. (B.O.P.V. de 8 de Febrero de 1990)

Orden de 7 de Mayo de 1990, del Consejero de Educación, Universidades e Investigación, por la que se convoca concurso de méritos para provisión de puestos de trabajo existentes en el Centro Especializado de Recursos Educativos del País Vasco (C.E.R.E.)

(B.O.P.V. de 18 de Junio de 1990)

COMUNIDAD VALENCIANA

Centros de Profesores (CEP)

Decreto 12/1985 de 14 de Febrero, del Consell de la Generalidad Valenciana, por el que se regula la creación y funcionamiento de los Centros de Profesores de la Comunidad Valenciana.

(D.O.G.V. de 7 de Marzo)

Decreto 106/1988, de 18 de Julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se prorroga excepcionalmente el período de vigencia de los Consejos directivos de los CEP de la Comunidad Valenciana.

(D.O.G.V. de 25 de Julio de 1988)

Orden de 17 de Abril de 1986, por la que se fija la normativa para la elección del Consejo Directivo y el Director de los Centros de Profesores de la Comunidad Valenciana. (D.O.G.V. de 21 de Mayo de 1986)

Educación Compensatoria (EC) y Centros de Recursos (CR)

Orden de 29 de Octubre de 1983, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el Programa de Educación Compensatoria en la Comunidad Valenciana en aplicación del Decreto-Ley 1174/83 de 27 de Abril y del Convenio de 14 de Octubre de 1983 suscrito entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia.

(D.O.G.V. de 10 de Noviembre de 1983)

Resolución de 15 de Noviembre de 1984, de la Dirección General de Educación Básica y Enseñanzas Especiales, por la que se convocan plazas de coordinadores de Centros de Recursos del programa de Compensatoria.

Orden de 10 de Diciembre de 1984, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el Programa de Educación Compensatoria de acuerdo con el convenio suscrito con el Ministerio de Educación y Ciencia en fecha 21 de Setiembre.

(D.O.G.V. de 17 de Enero de 1984)

Resolución de 26 de Junio de 1985, de la Dirección General de Educación Básica y Enseñanzas Especiales por la que se convoca concurso público de Programas de Acción Compensatoria para el curso 1985/86. (D.O.G.V. de 22 de Julio de 1985)

Resolución de 31 de Marzo de 1987, de la Dirección General de Educación Básica y Enseñanzas Especiales, por la que se convoca concurso público para la provisión de vacantes de Coordinadores de los Centros de Recursos.

(D.O.G.V. de 21 de Abril de 1987)

Circular de la Dirección General de Centros y Promoción Educativa por la que se determinan instrucciones sobre funciones, objetivos y plan de trabajo de los Centros de Recursos. (21 de Septiembre de 1989)

Instrucciones sobre procedimientos de gestión de equipamiento de centros acogidos al programa de Educación Compensatoria.

(Dtor Gral Centros y Promoción Educativa, 15 de Enero de 1990)

Circulares de comienzos de curso del Programa de Educación Compensatoria de los cursos 83-84, 84-85, 85-86, 86-87, 87-88. Circular de comienzo de curso 88-89

Centros de Acción Educativa Singular (CAES)

Orden de 15 de Mayo de 1986, de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se crea la Junta de Promoción Educativa para Centros de Acción Educativa Singular. (D.O.G.V. de 11 de Junio de 1986)

Resolución de 19 de Mayo de 1986, de la D.G. de Educación Básica y Educación Especial, por la que se convoca concurso público de Proyectos Experimentales Singulares en zonas rurales. (D.O.G.V. de 28 de Mayo de 1986)

Resolución de 19 de Mayo de 1986, de la D.G. de Educación Básica y Educación Especial, por la que se convoca concurso público de Proyectos Singulares Experimentales para centros de EGB. (D.O.G.V. de 28 de Mayo de 1986)

Resolución de 31 de Marzo de 1987, de la Dirección General de Educación Básica y Enseñanzas Especiales, por la que se establece el procedimiento a seguir para declarar determinados colegios públicos de EGB como Centros de Acción Educativa Singular.

(D.O.G.V. de 23 de Abril de 1987)

Anexo III. DOCUMENTOS RECOGIDOS EN LA VISITA REALIZADA A LOS CINCO CENTROS DE RECURSOS (CR)

Se relacionan los documentos recogidos en la segunda fase de la investigación, con motivo de las visitas a los CR durante Mayo-Junio de 1989.

CR1. Relación de documentos recogidos

1. Plan de Formación Permanente curso 1988-89
2. Folleto Talleres Permanentes (Formación no presencial)
3. Reglamento de Régimen Interno. Incluye:

A. Anexo IV. Normas de uso y funcionamiento. Departamento de Recursos

B. Anexo V. Esquema para la elaboración del proyecto de Seminarios Permanentes (SS.PP.) y Grupos de Trabajo (GG.TT.)

C. Anexo VI. Esquema de memoria para SS.PP. y GG.TT.

D. Anexo VIII. Criterios generales de selección de participantes

E. Anexo X. Ficha de evaluación de las actividades

F. Anexo XI. Plan de seguimiento pedagógico para los GG.TT.

4. Impreso de programación decenal (correspondiente al que estuvo presente en el Tablón de anuncios durante la visita al centro). Este impreso comprende del día 11 al 20 de Abril de 1989. Los días coincidentes con la visita son del 17 al 20. El 21, viernes, no estaba colocado el impreso de la decena siguiente 21-30)

5. Impresos sobre la gestión de las actividades de formación:

A. Criterios generales de selección de participantes (Extraído del Reglamento de Régimen Interno)

B. Solicitud de actividades por parte del profesorado

C. Solicitud de Talleres Permanentes

D. Solicitud de uso de espacios del CEP

E. Datos de cada actividad que debe cumplimentar el profesor ponente respectivo, previo a su realización y con el objetivo de figurar en el Plan de Formación

F. Evaluación de cursos (Extraído del R.R.I.)

G. Acta de asistencia de los profesores alumnos (Extraída del R.R.I.)

H. Modelo de certificado expedido por el CEP a los participantes de las actividades

I. Solicitud por parte de los profesores alumnos del Certificado de participación

J. Modelo registro personal de profesores, de actividades realizadas en el CEP

K. Modelo registro de cada actividad desarrollada en el CEP

L. Vale para realizar fotocopias fuera del CEP

M. Impreso de recogida de datos para informatizar los profesores-ponentes del CEP

N. Folletos de información (dípticos y trípticos según plegado) de los próximos cursos referidos a: Inglés (5 cursos), Matemáticas (4 cursos y 1 seminario), Educación Compensatoria (3 cursos) y Jornadas del cuerpo en la escuela.

6. Impresos y documentos sobre la gestión de los SS.PP. y GG.TT.:

A. Solicitud de SS.PP.

B. Esquema de diseño de SS.PP.

C. Esquema del informe sobre SS.PP. a realizar por la Comisión Provincial

D. Ficha para la mecanización de los datos de SS.PP.

E. Acta final de SS.PP.

F. Solicitud de GG.TT.

G. Relación de SS.PP., curso 1988-89, dependientes del CEP

H. Relación de SS.PP., curso 1988-89, de la provincia

7. Impresos y documentos del Departamento de Recursos:

A. Hoja del talonario de préstamos de Biblioteca

B. Solicitud de préstamo de material de paso audiovisual: diapositivas, cine S-8, cine 16 mm, vídeocassettes

C. Solicitud de préstamo de equipos, incluyendo proyecto de uso

D. Estadillo de solicitud de aparatos mensual, en el que recoge los equipos en préstamo y los días del mes en que se han solicitado

E. Solicitud de grabación-reproducción de materiales

F. Ficha reserva de préstamo por teléfono, individual para cada solicitud de reserva

G. Ficha acumulativa de reserva telefónica del material

H. Catálogo de vídeos y de material de equipo para préstamos. Incluyen las "Normas de uso y funcionamiento del Dpto de Recursos", así como las fichas de solicitud (material de paso, equipo, grabación-reproducción)

I. Inventario del material de equipo, realizado con fecha 21 de Diciembre de 1988

8. Documentos del Departamento de Informática

A. Programa del Curso-Taller de Logo. Módulo A: Introducción a la programación. Módulo A-1: Introducción al lenguaje Logo

B. Objetivos del curso D.O.S.

C. Folleto sobre el "Plan Alhambra", editado por la Junta de Andalucía

D. Relación de software enviado por la Consejería de Educación a los centros del Plan Alhambra

CR2. Relación de documentos recogidos

1. Plan Provincial de Perfeccionamiento. Curso 1987-88
2. Plan de actividades del CEP. Curso 1987-88
3. Memoria-Resumen del CEP. Curso 1987-88
4. Plan Provincial de Formación del Profesorado. Curso 1988-89
5. Plan del CEP. Curso 1988-89
6. Memoria-Resumen del CEP. Curso 1988-89
7. Proyecto Mercurio. Plan de trabajo y seguimiento. Curso 1988-89
8. Datos del CEP, enviados a la Subdirección de Formación, finales curso 1987-88

9. Fotocopias de las Actas del Consejo del CEP. Cursos 1987-88 y 1988-89

10. Fotocopias del registro "Anotaciones de actividades". Curso 1988-89

11. Impresos sobre registro de actividades. Individual para cada actividad. Contienen todos los datos de la actividad. Incluye la firma del Secretario.

12. Impresos sobre participantes en actividades del CEP:

A. Registro de participantes para cada actividad

B. Certificado de participación

C. Registro de actividades de Formación Permanente, individualizado para cada profesor

13. Fotocopias de quince comunicados , seleccionados al azar y enviados a los centros a lo largo del curso 1988-89

14. Folletos informativos (dípticos y trípticos, según plegado) de actividades realizadas o a realizar entre Marzo y Mayo de 1989

15. Contenido de la carpeta 42, que en el Registro de ACtividades figuraba como "Proyecto Mercurio. Jornadas de presentación de experiencias en Salamanca"

16. Catálogo de Recursos Audiovisuales (vídeos, cintas cassettes y diapositivas). Incluye "Normas para el uso de la videoteca-fonoteca y aparatos". Editado en Marzo de 1989

17. Impresos y documentos del servicio de préstamos

A. Ficha de solicitud de material audiovisual

B. Hoja-registro de préstamos

18. Publicaciones del CEP

A. Periódicas: *Boletín Informativo*, del nº 2 (Noviembre de 1986) al nº 11 (Marzo 1989)

B. *Una nueva experiencia en la escuela: el coro*, en colaboración con Educación Compensatoria. 1987

C. *Itinerarios geológicos*. Noviembre 1987

D. *La Historia paso a paso*. Junio 1988

19. Materiales elaborados por diferentes RAC: Coeducación, Educación Artística y Matemáticas

20. Documentos de un C.P. seleccionado para desarrollar el Proyecto Mercurio:

A. Proyecto presentado (sin fecha). Comienza a funcionar el curso 1987-88

B. Informe del C.P. sobre la marcha del proyecto. Diciembre de 1988

C. Propuesta de trabajo "Publicidad en el Ciclo Medio"

D. Fotocopia de la ficha técnica sobre el vídeo "Nuestros árboles"

E. Fotocopias de 9 fichas, seleccionadas al azar, de experiencias del P. Mercurio

F. Comunicaciones del Director del centro: certificados sobre quiénes componen el equipo pedagógico del Proyecto Mercurio (dos diferentes certificados), relación de profesores que desean asistir al cursillo del Proyecto Mercurio, programas de actividades a realizar por el centro en viernes por la tarde dedicado a la coordinación del proyectos.

21. Convocatoria de reunión en el Centro de Recursos de Educación Compensatoria

El anuncio de actividades por parte de este CEP, se hace a través de tres vías:

1. Comunicados del CEP a los centros
2. Boletín Informativo
3. Folletos (dípticos, trípticos) en algunos casos especiales, o en colaboración con otras entidades que lo pagan

El registro de las actividades queda reflejado en los siguientes documentos:

1. Actas del Consejo (se aprueban esporádicamente)
2. Registro de actividades (el formato es como el de un libro de actas)
3. Impreso-registro de actividades, individual para cada actividad y con todos los datos de la misma. Incluye firma del secretario
4. Registro de participantes para cada actividad

CR3. Relación de documentos recogidos

1. Memoria de actuación del CRP. Curso 1987-88
2. Plan de actuación del CRP. Curso 1988-89
3. Memoria de actuación del CRP. Curso 1988-89
4. Catálogo general de recursos. 1987-88. Incluye "Normas de préstamo
5. Relación de préstamos realizados durante el curso 1988-89 (Informatizado)
6. Impresos para solicitar préstamos y para el control de su devolución

7. Impreso de control del préstamo de equipos. En la cabecera figuran los equipos y al margen figuran los días del mes

8. Impresos para el servicio de la multicopista y de la fotocopiadora (nº de clichés, nº de fotocopias, nº de folios)

9. Cuatro comunicaciones, seleccionadas al azar, del coordinador del CRP a los centros e instituciones

10. Dos actas de coordinación de los CRP provinciales (21 Noviembre 1986, 23 de Marzo 1987). Resumen de las tareas realizadas por los CRP provinciales e informe de la Inspección sobre los mismos

11. Publicaciones del CRP

A. Periódicas: *Full Informatiu*, nº 10 (Sep-Oct 1988), nº 11 (Nov-Dic 1988), nº 12 (Ene-Feb 1989), nº 13 (Mar-Abr 1989)

B. *Propuestas didácticas*. Serie de artículos aparecidos en el diario "SEGRE", en el suplemento educativo "AULA OBERTA". Estas propuestas están recogidas en una publicación de los Servicios Territoriales.

C. *Fauna de la comarca*. Compuesto por dos unidades: libro editado en imprenta en colaboración con el Museo Comarcal y fichas de trabajo editadas a multicopista

12. Materiales elaborados

A. *Estudio comarcal* para el Ciclo Medio, con inclusión de mapas mudos

B. Mapas mudos de los continentes del mundo

C. 2º Plan MUnicipal de Dinámica Educativa

D. *Fauna de la comarca*, detallado en el apartado anterior

E. Introducción histórica para visita al casco antiguo de la ciudad

F. Pruebas de lectura y escritura

G. Dossier *El Nadal a l'escola*

H. Revista d'escoles rurales

13. Folletos informativos de actividades del CRP

A. 2º Plan Municipal de Dinámica Educativa. Curso 1987-88

B. Dípticos y trípticos sobre diferentes actividades del Plan Municipal de Dinámica Educativa

14. Materiales informativos realizados en colaboración con el Grup de Mestres

A. Cartel de las Segundas Jornadas Pedagógicas de la comarca. Septiembre 1986

B. Revista de la Primea Escola d'estiu

C. Programas de las Escolas d'Estiu de los años 1987, 1988, y 1989

D. Boletín del Grup de Mestres: Sept. 1986, Sept. 1987, Nov. 1988

15. Folletos informativos del Servicio Territorial provincial

A. Servicios Educativos del Dpto de Enseñanza. Febrero 1987

B. Programa de Informática Educativa. PIE

C. Programa de Medios Audiovisuales

D. Catálogo de vídeos sobre la historia, el arte, la geografía y las tradiciones de Cataluña

E. Videodisco interactivo. Vídeos para la Reforma (Producción del Programa de MAV, 1988)

F. Relación de vídeos disponibles para copiar en el Centro de Producción provincial

16. Documentos de un centro público de EGB que desarrolla una experiencia de MAV

A. Solicitud de acuerdo con la convocatoria. Incluye proyecto. Mayo 1988

B. Cuestionario de seguimiento de la Generalidad. Abril 1989

C. Breve informe de utilización de MAV de Preescolar, Ciclo Inicial, Ciclo Medio, Sociales e Inglés

17. Documentos de un Instituto de Bachillerato en el que se desarrolla el PIE

A. Apuntes elaborados y entregados a los alumnos sobre el paquete integrado *Framework*. Diciembre 1988

B. Impreso de planificación semanal del aula de vídeo

CR4. Relación de documentos recogidos

1. Plan de actuación del CR. Curso 1988-89
2. Modelo-Guía enviado al CR para la realización del Plan de actuación. Curso 1988-89
3. Proyecto de innovación educativa. Informe resumen sobre las actividades realizadas y previstas. Curso 1988-89
4. Memoria Educación Compensatoria. Curso 1988-89
5. Plan de acción de Educación Compensatoria en CR y SAE. Curso 1989-90

6. Registros e inventario de material

A. Fotocopia hoja del primer libro de registro. Inservible

B. Fotocopias hojas de otro libro de registro, estropeado por el profesor cuando intentaba informatizarlo

C. Inventario informatizado

D. Fotocopias de las hojas inicial y final del libro de Registro de Libros

E. Fotocopias del registro llevado en cuaderno grande de muelle metálico

7. Impresos del servicio de préstamo

A. Impresos que se introducen en cada lote de libros. Itinerante

B. Registro por localidades y centros

8. Materiales elaborados por el CR

A. Relación de material elaborado por el equipo de EC y el CEIRE de la comarca

B. Material elaborado por el grupo de Reforma: Mi pueblo, Informe de evaluación, Listado de frases de evaluación

CR5. Relación de documentos recogidos

1. Memoria de actividades del CR. Curso 1987-88
2. Memoria de actividades del CR. Curso 1988-89
3. Reglamento interno de funcionamiento del CR
4. Fotocopias de las hojas primera y última del registro de libros
5. Fotocopias de las hojas primera y última del registro auxiliar de inventario (Materiales que no son libros)
6. Lista de materiales. Incluye las "Normas de uso y préstamo de los recursos" así como los centros de la comarca con sus direcciones y teléfonos
7. Fotocopias de fichas de préstamo cumplimentadas (equipo y materiales didácticos)

8. Dípticos informativos de diferentes actividades del CR: Jornadas de arranque, Didáctica del museo, Curso de macrofotografía para Ciencias, Curso El vídeo y el aula

9. Publicaciones del CR. *Revista de intercambio de experiencias educativas*, nº 7 (1986), nº 9 (1987)

10. Materiales elaborados en el entorno del CR

A. Secuencia de los objetivos de Preescolar y Ciclo Inicial

B. La observación como técnica de evaluación continua

C. El niño y la historia

D. Itinerarios culturales

E. Materiales didácticos para el estudio geográfico de la comarca

F. Unidades para el Ciclo Medio "El agua y otras formas de la energía", "Mi historia"

G. Materiales para el Lenguaje

11. Fotocopias de documentos de un CRA

A. Programa de la Jornada de convivencia

B. Carta a los padres informando de la Jornada

C. Lista de material incluída en la progrmación anual de una profesora de Preescolar- Ciclo Inicial

D. Programación semanal de la misma profesora

E. Impresos para registrar datos de la evaluación: gráficas de resultados globales, análisis de resultados, análisis de resultados por trimestres

Anexo IV. NOTAS DE CAMPO ELABORADAS
durante las visitas a los cinco CR

CENTRO DE RECURSOS nº 1

Descripción del personal y de los espacios

Personal. Este CEP dispone de 13 personas y 1 conserje. De ellos:

- 5 profesores de EGB. (De ellos 1 pedagogo y 2 Pedagogos- psicólogos)
- 1 agregado de Bachillerato
- 1 profesora de FP
- 5 Directores escolares
- 1 estudiante de 5° de Pedagogía

Los puestos de trabajo ocupados por el personal y sus titulaciones son:

- Coordinador del CEP	Prof. EGB (Pedagogo-psicólogo)
- Vicecoordinador del CEP	Prof. BUP (Agregado Mat.)
- Coord. Dpto Recursos	Prof. EGB (Pedagogo-psicólogo)
- Prof. Apoyo Dpto Recursos	Estudiante (5° Pedagogía)
- Dpto Recursos (Biblioteca)	Director Escolar
- Dpto Informática	Prof. FP (Informática Gestión)
- Dpto Informática	Prof. EGB-EPA (Pedagogo)
- Dpto Informática	Prof. EGB (Mat-CN)
- Secretaría. Jefe Admon.	Director Escolar
- Secretaría. Gestión Act.	Directora Escolar
- Secretaría. Gestión SP,GT	Director Escolar
- Secretaría. Registro, Correspondencia	Directora Escolar
- Secretaría. Apoyo Advo	Contratada prof. EGB

Espacios. Los espacios disponibles son los siguientes:

- 7 aulas para cursos y actividades generales
- 1 salón de actos en la planta baja. (En remodelación)
- Despachos: Dirección, Secretaría, Administración
- Recursos AV: almacén, taller, laboratorio de fotografía, taller de radio
- Dpto Informática: 2 despachos, aula, taller
- Biblioteca
- Sala de reprografía

Aulas de Extensión. *Este CEP coordina las actividades de 5 Aulas de Extensión*, antiguos Centros de Recursos Comarcales. Cada una de las Aulas dispone de:

- Personal: 1 Coordinador y 1 administrativo
- Espacios: Despacho Coordinador, Sala MAV, almacén. Algunas Aulas disponen además de:
  - . Salón de Actos (3)
  - . Laboratorio fotográfico (4)
  - . 1-2 aulas para actividades (3)

Lunes 17 abril — **Coordinador y Vicecoordinador**

Mañana — **Lugar: Despacho Coordinador**

El coordinador tiene preparados los documentos más importantes del centro, los explica y me los entrega. Algunos documentos son entregados a petición mía. Los documentos explicados y entregados son:

- Plan de Formación Permanente 88-89
- Reglamento de Régimen Interno
- Talleres Permanentes
- Catálogo de recursos de vídeo
- Inventario material Audiovisual

- Documentos del Dpto. de recursos:

  Solicitud de préstamos de equipos

  Solicitud de préstamos de material de paso

  Solicitud para grabación- reproducción

  Ficha reserva de préstamo por teléfono

  Ficha general reserva de material por teléfono

  Estadillo mensual de solicitud de equipos

El coordinador piensa que su CEP es atípico, especialmente con respecto a otros CEPs de Andalucía. Y lo es por las siguientes razones:

- Existe un vicecoordinador, que no existe en otros
- Es la sede de 5 coordinadores regionales
- El Consejo del CEP es más restringido en nº de componentes
- Entre el personal del CEP existen Directores escolares
- Tiene dos personas dedicadas a Recursos AV, en otros hay 1
- Tiene mayor cantidad de recursos que otros CEP. Tiene equipo de edición U-Matic
- Se ha impartido un curso para coordinadores del Dpto de Recursos de los 6 CEP de la provincia
- El mobiliario es diferente, por haberse comprado con la dotación de funcionamiento
- Se realizan actividades específicas como:
  . Actividades para parados
  . Préstamos por correo
  . Talleres Permanentes
  . Plan específico para el área tecnológica de FP (provincial)

Lunes, 17 abril **Vicecoordinador y Dpto Informática (3)**

Tarde **Lugar: Despacho de Dpto Informática**

En esta entrevista reunión se trata de explicar el Plan Alhambra (PA), que es el plan de Informática de Andalucía.

El vicecoordinador es, a su vez, el jefe del Dpto de Informática, y agregado de Matemáticas. Las otras tres personas del Dpto son: una profesora de FP de Informática de Gestión, un profesor de EGB de EPA que es a la vez pedagogo y otro profesor de EGB especialista en el área de Matemáticas-Ciencias de la Naturaleza.

Encuentran que la diferencia esencial del Proyecto Alhambra (PA) con respecto al Proyecto Atenea del MEC, está en que no tienen una estructura similar a la del Programa de Nuevas Tecnologías del MEC. En la Consejería de Educación sólo hay una persona dedicada al PA. El peso del PA reposa en los Dptos de Informática de los CEP. Se ha procurado que haya en estos Dptos, tres personas, cada una de un nivel diferente (EGB, FP, BUP). Esta regla se cumple en todos los Dptos excepto en Granada y en Sevilla. No todos los CEP tienen completo el equipo.

Los profesores del Dpto tienen que realizar las mismas funciones que el personal del ITE (Programa de Nuevas Tecnologías), pero sin haber recibido una formación desde arriba y sin materiales. Las funciones son: Formación de profesores, distribución de material, asesoramiento in situ a los centros. Para ello se visitan todos los centros del PA 2-3 veces al año. En estas visitas llevan materiales y asesoran. Los centros del PA en la provincia, dependientes del CEP son: 18 de EGB (incluyen 1 concertado y 1 de EE), 11 de Bachillerato y 6 de FP. En total son 35 centros.

El PA prevé tres niveles de formación: 1) Usuario, 2) Programador de aplicaciones didácticas, 3) Avanzada. Se ha llevado a la práctica el nivel de Usuario. Se han dado cursos de 80 horas, sobre Sistema Operativo, Word Star, DBase III, Assistant, Lotus. En estos cursos se busca la reflexión sobre cómo se conduce la máquina. Se ha evolucionado desde una visión más técnica a una más didáctica. Se insiste más en diseñar aplicaciones en el aula, más que en hacer programas.

Se distingue la formación de los profesores que comienzan de los ya formados parcialmente. Estos funcionan más como alumnos libres. Hay trabajos programados que pueden hacerlos en casa o en su centro. Van al CEP a resolver dudas y problemas, en un tiempo determinado y con una atención personalizada.

El nivel de formación "2) Programación de aplicaciones didácticas" debía ser modular, de 150 horas, dedicadas al aprendizaje de los lenguajes Logo, Pascal y DBase. La experiencia es muy escasa, en el curso 87-88 apenas se hizo algún ensayo, en el curso 88-89 se han dado 2 cursos de Logo y 2 cursos de DBase. Las actividades son valoradas en horas ya que pueden hacerse fuera del CEP. Los cursos suelen ser de 80-90 horas, en un horario de 18 h. a 21 h. Los lunes y los miércoles se dedican a resolver dudas. La filosofía es la misma que la de los Talleres Permanentes.

Hay una gran demanda de formación, está de moda. Han tenido que corregir vicios adquiridos, como resolver programas particulares de gestión, por ejemplo, de una farmacia.

Lunes, 17 abril **Curso-Taller de LOGO**
18-21 h. **Lugar: Aula de Informática**

En la sala hay 2-3 profesores por cada ordenador. El profesor, que es uno de los del Dpto de Informática, dispone en su mesa de profesor de un retroproyector con pantalla de cristal líquido y un ordenador. Este equipo está conectado entre sí y así las operaciones realizadas en el ordenador por el profesor o por algún alumno que salga a la mesa del profesor, aparecen proyectadas al frente, siendo vistas por todos los alumnos al mismo tiempo.

Cuando nos acercamos a la clase, a las siete menos cinco, los alumnos están trabajando sólos. Previamente, y mientras se hacía la entrevista grupal con el Dpto de Informática, el profesor había pasado 2-3 veces para orientarles en su trabajo. Al entrar me presenta a la clase y quedamos que hacia las 19,30 (hora de descanso) se vendrá conmigo un grupo de profesores asistentes para hablar sobre temas de informática, siendo totalmente voluntaria la participación.

En esta sesión se resuelve un problema planteado en la sesión anterior y que los profesores han intentado resolverlo por su cuenta. Sale a la pizarra una profesora que

lo resuelve. El profesor interviene para explicar la diferencia entre organigrama y ordinograma. Se entregan documentos. La dinámica de los profesores es atenta, manipulativa con su ordenador e inquisitiva en sus dudas.

No hay problemas para reunir un grupo de personas para ser entrevistadas conjuntamente. Hay más personas que quieren ir que las que son estrictamente necesarias. Se seleccionan teniendo en cuenta las variables siguientes:

- Mujer-Hombre
- Desplazados - No desplazados
- EGB-EEMM
- Con Plan Alhambra- Sin PA

La selección realizada, por orden de intervención en la cinta en la que se grabó la intervención de los profesores es la siguiente:

1. Hombre	Desplazado	EGB (Filología)	No PA
2. Hombre	No desplazado	BUP (Latín)	PA, este curso
3. Hombre	Desplazado	FP	No PA
4. Hombre	No desplazado	BUP (Inglés)	PA, dos cursos
5. Hombre	Desplazado	EGB (Sociales)	PA
6. Mujer	No desplazado	EGB (Matemáticas)	PA
7. Hombre	No desplazado	EGB-EE	PA

Martes, 18 abril **Gestora Actividades Formación**

9,30 h. **Lugar: Despacho de Secretaría**

Una Directora Escolar, adscrita al CEP, lleva la gestión de las actividades de formación, excepto los Seminarios Permanentes y los Grupos de Trabajo que los lleva otro Director Escolar.

Su trabajo de gestión comienza en el momento en que hay que ejecutar el Plan de Formación anual. Las tareas y operaciones que se realizan son las siguientes:

1. Enviar a los centros cada trimestre la información de los cursos y actividades previstos en el Plan. Para cada actividad se realiza un díptico o tríptico con variaciones en el color, formato y tipografía. Esta hojita se acompaña de una hoja de solicitud de la actividad. Los cambios con respecto al Plan se realizan en una Hoja Informativa.

2. Las solicitudes de los profesores se hacen personalmente, en su mayor parte, algunas de los pueblos adscritos llegan por correo. Al recibir la solicitud se estampa en la misma la fecha de recepción.

3. Aplicación de los criterios de selección a las solicitudes recibidas en las fechas establecidas.

4. Publicación de las listas de admitidos. Se puede llamar por teléfono para informarse de su admisión.

5. Preparación de la carpeta de documentación para el ponente de la actividad (también para las Aulas de Extensión):
- Acta de asistencia, una para cada día. Se exige el 85% de asistencia
- Acta final, de la que es responsable el ponente, que debe poner para cada uno de los admitidos: apto, no apto, no asistente.
- Lista de asistentes
- Encuesta de evaluación para realizar por los alumnos
(Las tareas del ponente de la actividad son:
. Presentar un proyecto que debe ser aprobado
. Comunicar la documentación que necesita
. Encargarse de hacer las fotocopias de la documentación **fuera del CEP**, para lo que se le entrega un **Vale**
. Controlar la asistencia de los alumnos-profesores
. Redactar y hacerse responsable de la Memoria-Acta final)

6. Expedir los **Certificados de asistencia**, de manera informatizada, utilizando los datos de la solicitud y de acuerdo con los datos del Acta final. Para ello las actas finales están en una sóla carpeta y cada curso escolar se abre una carpeta que contiene las actas finales con sus respectivas relaciones de participantes, se guardan por si hay que dar algún Certificado en el futuro.

Los Certificados se recogen en el CEP o en el AE. Se lleva un registro de Certificados, con la fecha en que es recogido por el profesor correspondiente. Cada profesor tiene una ficha personal, donde se van acumulando las actividades realizadas

7. Gestionar los Talleres permanentes. Estos están abiertos todo el año. Las actas son individuales para cada alumno, según van terminando a su propio ritmo. La solicitud y el Certificado son los mismos que los utilizados para las otras actividades.

8. Realizar y cumplimentar el documento de la Programación Decenal (cada diez días), en la que se especifica las actividades indicando el día y el aula. Esta programación se coloca en el tablón de anuncios.

9. Responsabilizarse de la ocupación de los espacios. Hay un impreso para solicitar los espacios del CEP si algún grupo o institución tiene necesidad de ellos.

Se han realizado 246 actividades entre cursos, jornadas, encuentros e intercambios.Las actividades más solicitadas son las relacionadas con: logopedia, integración, psicomotricidad, inglés e informática.

Los cursos suspendidos por falta de solicitudes han sido:

. Análisis numérico en EEMM
. El patrimonio granadino a través del dibujo.EGB
. Developping listening and reading skills. EEMM

Hubo muy pocos asistentes en el curso: Sexismo y educación (curso para parados)

Martes, 18 abril **Responsable Préstamos**

11 h. **Lugar: Biblioteca**

Un Director escolar, adscrito al CEP, es el responsable de los préstamos de materiales impresos y audiovisuales (materiales de paso) y de proyectores S-8.

El catálogo de estos materiales sirve a la vez de registro e inventario. Se compone de hojas sueltas. El catálogo está por materias, títulos y autores. La clasificación de este material es propia y artesanal. Manifiesta tener dificultades conforme va crecienco el número de materiales. El catálogo no se envía a los centros, es demasiado voluminoso. Sólo se ha remitido lo correspondiente a vídeo, que está reclasificado. La clasificación de los materiales vídeo no se corresponde con los que lleva este Director escolar.

No hay acceso libre a los materiales, el acceso sólo es a través de la vista. Hay carteles que dicen "No tocar". El usuario se dirige oralmente al responsable y le expone su necesidad. Durante el tiempo de la entrevista entra una profesora y le dice al responsable "Dame lo que hay de Inglés de libros".

El préstamo se registra en un recibo individual con fecha de salida y fecha de devolución. No hay un estudio de préstamos, no se ha hecho nunca. A grosso modo estima que hay más préstamos para profesores de EGB que de EEMM. Revisados los recibos de préstamos del período Setiembre 1988 a Abril 1989, aparecen los siguientes préstamos:

Libros:	693	Vídeos:	1554
Discos:	80	Diapositivas:	842
Cassettes:	152	Películas S-8:	440

Martes, 18 abril **Gestor Seminarios P. y Grupos de T.**

11,30 h. **Lugar: Biblioteca**

El gestor de los Seminarios Permanentes y de los Grupos de Trabajo es también un Director escolar, adscrito al CEP.

Los SS.PP. se convocan oficialmente por parte de la Consejería de Educación de Andalucía. En la convocatoria se incluyen los temas de estudio. Los GG.TT. son aquellos proyectos que se presentan fuera de plazo. La subvención para los GG.TT. sale de la Dirección Provincial y se concede hasta que se acaba el presupuesto disponible. Algunos funcionan, por tanto, sin dinero. Para algunos es un paso previo para convertirse en S.P.

El grupo que desea constituirse en SS.PP. realiza un proyecto (esquema de diseño) y adjunta una carta de aceptación y de compromiso del coordinador, presentándolo todo ello en las fechas establecidas por la convocatoria. Los proyectos se estudian por una comisión de la que forman parte: el Director Provincial, Los coordinadores de los CEP de la provincia y un secretario de la Dirección Provincial. Se aprueban el 95% y se distribuye el presupuesto entre ellos según: nº de miembros (de 4 a 90) y nº de desplazamientos.

Este curso 88-89 los SS.PP. tienen un presupuesto para el CEP de 5.810.000,- Ptas. Existen 108 Seminarios Permanentes y 16 Grupos de Trabajo. El seguimiento no se realiza este curso. Hay un listado de todos los SS.PP. y GG.TT. que se ha enviado a todos para que entre ellos se intercambien experiencias.

El coordinador se hace responsable de la gestión documental. Debe de redactar el Acta y la memoria finales. En función de ellas se da un **Certificado** de funcionamiento cada año, siendo la fecha tope de expedición el 31 de Diciembre. El material que se compra con dinero oficial por los SS.PP. y GG.TT. se cataloga en el CEP y se lo llevan en depósito. Cuando el SS.PP. se disuelve, el material debe ser devuelto.

De los 108 SS.PP. existentes , hay nueve que se relacionan con recursos:

- S.P Grupo Algibe, 312/3
- S.P. Radio Juventud Educativa, 338/3
- S.P. La radio como recurso escolar, 396/2
- S.P. MAV relacionados con la Didáctica de la Música en EEMM, 402/2.
- S.P. Granada en sus canciones, 468/
- S.P. Elaboración de material con técnica fotográfica y AV, 478/
- S.P. Construyendo las Ciencias en EGB, 482/
- S.P. Nuevas Tecnologías y módulos profesionales EEMM, 526/
- S.P. M.C.S.: prensa, radio y TV, 529/

El 31% de los SS.PP. utilizan recursos AV

Martes, 18 abril **Coord. Dpto Recursos y prof. apoyo**

12 h. **Lugar: Taller de Recursos**

Los dos profesores ponen de manifiesto como muy importante el "Taller permanente de AV" y la atención personalizada que se presta a los que asisten.

Cuando se pregunta por el uso que hacen los ponentes en general de los recursos materiales del CEP responden con generalidades y afirmaciones globales. Al solicitar ejemplos concretos, indican que se usa en:

- Curso de Expresión corporal, marionetas. Se filma con vídeo
- Curso de Astronomía. Se utiliza un diaporama
- Jornadas, SS.PP., etc

Al preguntar sobre el riesgo de los equipos al ser prestados a gente no preparada contestan que si alguien no sabe, se le enseña a manejar los aparatos que desea, como en una media hora.

El Dpto de Recursos es responsable de las normas de préstamo de todos los materiales y dirime cuando hay problemas de funcionamiento. Por ejemplo, se ha rectificado el préstamo de fin de semana ya que había abusos particulares con los préstamos de películas infantiles. Igualmente, para evitar abusos personales, se requiere proyecto para los préstamos de equipos.

Los préstamos dependen del Dpto de recursos pero no se sabe en cualquier momento el nº de préstamos que se realiza. Hay que hacer estudio. No se ha hecho nunca.

Martes, 18 abril **Taller de Audiovisuales**

18-21 horas **Lugar: Una de las 7 aulas del CEP**

El profesor de este taller es el Coordinador del Dpto de Recursos. Asisten 15 personas de las que 11 son de EGB. 3 de BUP y 1 de FP.

El profesor explica la parte teórica del "montaje", distinguiendo entre el montaje de:

. cine: corte

. vídeo: ensamble, inserto

Utiliza esquemas en la pizarra, comunicando las ideas, el vocabulario no es preciso, observando una cierta dificultad en la expresión. Ejemplo de poca precisión: al explicar el montaje de vídeo tenía que haber indicado que a eso se le denomina "edición". No usa MAV en su exposición, los recursos utilizados son la palabra y la pizarra. Hace referencia en varias ocasiones que ya se entenderá mejor después, cuando se haga la práctica.

De este grupo se seleccionan cinco personas para la entrevista grupal, grabada con magnetófono, según las siguientes variables: sexo, desplazamiento, nivel. Los seleccionados quedan así:

1. Hombre	No desplazado	EGB (Mat-C.Naturales)
2. Mujer	Desplazada	FP (Francés)
3. Hombre	Desplazado	EGB (Ciclo Medio)
4. Hombre	No desplazado	BUP (C. Naturales)
5. Mujer	No desplazado	EGB (Mat-CN). Concertado

De ellos se seleccionan al 4 y al 5 para visitarles en su clase.

Miércoles, 19 abril **Visita aula Mat-CN de 8°. Concertado**

9,30-11,30 h. **Lugar: Aula del Colegio**

La profesora es una de las asistentes al Taller de AV. De 9,30 a 10,30 tiene clase con los alumnos de 8° de buen nivel, son 40. De 10,30 a 11,30 con alumnos de 8°, de nivel muy inferior, son 15 alumnos en la clase aunque me había dicho que eran 20.

El material fundamental en que apoya sus clases son 4 cuadernos de actividades resueltas y de dificultad progresiva. Los realiza todos los años a comienzo de curso, una vez que observa el nivel de sus alumnos:

1 cuaderno de Mat. 8° para la clase de 40 alumnos
1 cuaderno de CN 8° para la clase de 40 alumnos
1 cuaderno de Mat. 8° para la clase de 15 alumnos
1 cuaderno de CN 8° para la clase de 15 alumnos

Estos cuadernos le sirven como programación diaria y evaluación continua. Cada día comienza en el lugar en que se ha quedado el día anterior. Antes, lo temporalizaba, pero le producía ansiedad. Ahora se plantea los objetivos a largo plazo y termina antes de tiempo. Dispone de una programación escrita, que la renueva cada verano. La escribe a comienzos de Setiembre, pero no la utiliza a lo largo del curso. En la programación se indican los objetivos, los contenidos, los criterios de evaluación. No

indica los recursos. Estos se piensan sobre la marcha diaria. El desarrollo de la clase responde al siguiente esquema y características:

- Recuerdo de los conceptos necesarios para el desarrollo de la clase
- Actividades preparadas con indicaciones claras y precisas
- Repetición de órdenes y de actividades
- Feed-back continuo con la expresión "¿va?"
- Va paso a paso. Cuando pasa a una actividad que puede suponer un avance de dificultad, se la muestra en la pizarra con la participación de varios alumnos, aquellos que indica que salgan o de entre los que levantan la mano para salir.
- Dicta ejercicios. Unos los copian, otros los retienen.
- No se sienta. Recorre la clase sin ansiedad y sin ser notada.
- Contesta con afabilidad a las preguntas. Aclara todo si está dentro de las normas establecidas del ejercicio.
- En las dos clases se mantiene un gran orden y espíritu de trabajo. Apenas les da tiempo a los alumnos de percatarse de mi presencia.
- Tienen los alumnos hábito de levantar la mano cuando se ha terminado de hacer el ejercicio o cuando se nota que el que contesta no lo hace correctamente o no sabe.
- A la hora del recreo acuden a ella para continuar su tarea o para hacer Pretecnología. Ella dice que no les puede atender, que tiene que estar en el recreo (ese día le toca vigilancia del recreo)
- No se altera por nada, pero tampoco se cansa de repetir lo que sea necesario y de manera variada.

- Con el grupo de 15 alumnos utiliza el recurso de las escaleras y de los folios con los números enteros, positivos y negativos, a fin de que comprendan y operen con ellos. Mientras estos hacen actividades, les corrige los cuadernos.

- Con el grupo de 40 hace ejercicio tras ejercicio. No los dicta rápidos, pero no pierde ni un segundo. La clase está organizada en 8 grupos de 5 alumnos cada uno, estando colocados alrededor de las mesas correspondientes. En cada grupo hay chicos y chicas, tal como han querido colocarse los alumnos.

Miércoles, 19 abril **Profesores centro concertado**

11,30-12 h. **Lugar: Sala de Profesores**

A la hora del recreo, la Directora me invita a pasar con los profesores para tomar un café con pastas. Este centro ha solicitado al CEP y se le ha concedido un seminario de Creatividad, por lo que se sienten muy contentos, ya que se realizará en el propio centro. Están haciendo actividades de perfeccionamiento en el CEP desde hace dos años. Antes tenían dificultades.

Lo más importante que encuentran en estas actividades es que "conocen lo que hacen los demás" Al preguntar qué es lo que implica eso responde la Directora que "se ven cosas que no se deben hacer" Al insistir que si eso supone hacer cosas diferentes, contestan: "Siempre hay ideas que se adaptan", "Psicomotricidad, Expresión Corporal", "Hay solicitud de materiales que antes no se hacía, tejidos, aros, etc", "La relación con el CEP me beneficia, porque cuando necesito algún equipo me lo prestan. (8º)". Expresión de una profesora de 8º: "Yo sé que tengo un nivel alto, pero quiero que mis alumnos no fracasen en 1º de BUP. Sus padres son de status socio-económico bajo y si les suspendiesen los quitarían del Instituto".

(C.O. Conocer la realidad de otros profesores parece que sirve para reafirmarse en sus propios comportamientos)

Miércoles, 19 abril **Jornadas sobre Ed. Compensatoria y EPA**

Comida **Lugar: Restaurante de la localidad**

El coordinador del CEP me invita a asistir con él a un Aula de Extensión, donde se están reuniendo los coordinadores de Educación Compensatoria y de EPA, con una autoridad de la Consejería. Las Jornadas son de información general y cuando llegamos están acabando la sesión de la mañana. Por tanto, el contacto con las personas tiene lugar en el restaurante durante el tiempo de la comida, de carácter oficial.

Los coordinadores de Ed. Compensatoria creen que debería controlarse y restringirse la pertenencia o la asistencia a varios cursos de una misma persona, máxime si no tienen relación con su adscripción profesional (nivel, área, etc). Existe algún profesor que pertenece a 5 SS.PP. que no tienen relación entre sí: sexismo, itinerario ecológico, etc. Creen que más que beneficiar su práctica docente la puede perjudicar, al estar más al servicio de los grupos a que pertenece que a su labor docente. Existe riesgo de acumular subvenciones en unos profesores, en detrimento de otros. Estos coordinadores echan en falta la presencia de la Inspección en la Comisión provincial de Compensatoria. Creen que es por corporativismo. Desearían que les acompañasen los inspectores porque estos les dan imagen, ellos se sienten que son sólo maestros.

Miércoles, 19 abril **Coord. del Plan Alhambra en I.B.-1**

17,30-18,30 **Lugar: Aula de Informática**

El coordinador del Proyecto Atenea (PA) es profesor de Matemáticas. Desde hace 8 años está dando Informática como EATP, 5 años sin plan experimental (Basic, Logo), 3 años con el PA. Manifiesta que su perfeccionamiento ha sido autodidacta. El Instituto en el que está lleva el 2º curso del PA. De los 40 profesores del Instituto, 17 se apuntaron al proyecto. Los profesores son de las materias siguientes: Dibujo, Geografía e Hª, Lengua, Francés, Ciencias (Matemáticas, Física y Química, C. Naturales). La formación recibida del PA ha sido a nivel de usuario: 6 profesores el primer año, 6 el segundo año, 6 que se están formando este curso 88-89. Los profesores de Fª, Qª y C.N. están intentando hacer programas aplicados a su materia. El profesor de Fª y Qª utiliza el programa sobre "la tabla periódica". En el centro se ha hecho un curso para utilizar los procesadores de texto Writing Assistant y Chiwriter.

El PA introduce la Informática a través de una EATP de Informática. En este Instituto, se da en 2º y 3º de Bachillerato, dos horas semanales a cada grupo. Los 2/3 de los alumnos eligen EATP Informática. La dotación para cada Instituto es de: 7 ordenadores y 2 impresoras. El programa es el siguiente:

2° curso: Sistema Operativo, Word Star, DBase III, Newmaster, Lotus. Se quiere cambiar al procesador WA por el Diccionario.
3° curso: Avance de Utilidades por un lado y Programación de Logo, DBase III y Turbo Pascal.

Preguntados los alumnos, estos manifiestasn que eligen esta EATP porque es importante para su futuro profesional. Están contentos y consideran que son pocas horas las dedicadas a esta EATP. Consideran que está bien la proporción de 1 ordenador por cada 3 alumnos, excepto una alumna que preferiría estar sóla con un ordenador (ha ido a la academia y le gusta más la programación). Manifiestan que otros profesores no utilizan los ordenadores en sus clases. A los alumnos que conocen Programación les gusta más ésta, pero consideran que es más práctico las aplicaciones de usuario.

Jueves, 20 abril **Clase de Biología COU de I.B.-2**
9,20-10,20 h. **Lugar: Aula de clase**

Este profesor es uno de los asistentes al Taller de AV. A su clase asisten 10 alumnos, 7 chicos y 3 chicas.

Cuando utiliza MAV, se traslada a la clase denominada de Música, que en realidad es un Laboratorio que no se utiliza como tal. En esta clase se ha concentrado parte del material AV del Instituto. El material que existe en esta clase es el siguiente:
- Vídeo, TV, altavoces (4 instalados), antena parabólica
- Magnetófono, cadena HI-FI
- Carro rodante con estantería metálica
- Instrumentos musicales

La clase se hace muy didáctica a través de sus explicaciones acompañadas con:
- Dibujos en la pizarra con tizas de colores
- Transparencias simples de Retro elaboradas para la clase

Jueves, 20 abril **Coordinador Plan Alhambra de I.B.-2**

11,30-12,30 **Lugar: Tutoría**

Este año es el primero de funcionamiento del PA. Al proyecto se apuntaron 10-12 profesores. De los 4 profesores que dan la EATP de Informática, dos pertenecen al PA. Hay 12 grupos de alumnos con esta optativa, atendidos por 4 profesores (entre 2° y 3° de BUP). Los profesores del PA sólo se reúnen formalmente cuando hay convocatorias de cursos para decidir quién va a ellos. La comunicación del resto es informal. Este año han ido a los cursos 4 profesores. Unos profesores trabajan el paquete integrado SA y otros programas sueltos de distintos paquetes integrados. El coordinador manifiesta que la informática está lejos de aplicarse en otras clases, por déficit de software.

El programa que se sigue durante este curso es:

2° curso: Acercamiento informal a la Informática

Iniciación elemental al Basic, con programas sencillos,como la longitud de la circunferencia, números primos, diagramas de flujo, ordinogramas.

Sistema Operativo

Word Star. Deben preparar un tema con 15 caras a doble columna

3° curso: DBase III como base de datos (plantas, animales, minerales)

DBase III como lenguaje de programación propio

Programación Logo, no tortuga sino Listas

Después de ésto, el coordinador es partidario de pequeñas utilidades, como Story Editor de IBM, el Print Master o el Side Kick. Pretende que conozcan los programas existentes y los términos usados.

De 960 alumnos del Instituto, un 25% hacen la EATP de Informática. Según el coordinador, hay alumnos muy enterados porque tienen ordenador en su casa aunque se avisó a los padres que no era necesario que comprasen ordenador. Aconseja a los padres que el ordenador no se convierta en obsesión porque el niño tiene que jugar también haciendo ejercicio. Unos 10-15 alumnos, de los 120 de los 7 grupos suyos, le suelen pedir trabajar con los ordenadores en la hora de recreo.

El coordinador dice no suspender, sólo en casos desesperados. La nota la utiliza como un estímulo. El sobresaliente lo pone no tanto en función de que el alumno sepa cuanto porque haya trabajado más que otros. Manifiesta que los alumnos le respetan y que se lleva muy bien con ellos, a pesar de que les hace trabajar. Cuenta una anécdota de un alumno que dijo, sin creer que le oían, "Este tío me mata", a lo que contestó el profesor "No te preocupes, que ya hemos terminado la matanza". Dice que le tienen confianza. El profesor está muy motivado por este campo porque quiere conocer algo que se está imponiento, aunque piensa que esto caerá. Piensa que la Informática facilita el trabajo extensivo a la sociedad en general.

Jueves, 20 abril **Equipo Directivo y otros prof. de I.B.-2**

12,30 h. **Lugar: Sala de profesores**

Como consecuencia de mi visita al Instituto, se sienten interesados el equipo directivo y otros profesores, así que se organiza una pequeña reunión, en la que pretendo me cuenten algunas de sus inquietudes con respecto a la utilización de los recursos en el Instituto.

Están presentes el Director, la Jefe de Estudios, el Secretario (asistente al curso Logo del CEP) y que son profesores de Inglés (los dos primeros) y de Latín el tercero, los profesores de Filosofía, Religión, Ciencias Naturales y el Coordinador de Informática.

Todos ellos manifiestan que utilizan recursos en sus clases. Están muy motivados por acondicionar un aula para la utilización de MAV.Algunos hechos que manifiestan su preocupación por la ordenación de este tema:

- Han centralizado los magnetófonos en la sala de Reprografía
- Tienen una hoja de programación del vídeo, detrás de la puerta de la sala de profesores.
- El vídeo lo tienen en un carro (de estantería metálica) rodante para acercarlo a la clase que se precise.
- El Director ha ido a la feria de materiales INTERDIDAC

Viernes, 21 abril **Coordinador del CEP**

Mañana **Lugar: Despacho del Coordinador**

Se le pregunta si tienen reuniones de funcionamiento, y contesta que aparte de las del Consejo de Dirección del CEP, no existen. Los viernes tienen reunión Los dptos de Informática y de Recursos, por separado. Asiste a ellas cuando lo cree conveniente.

Cuando alguien no cumple algo de la manera acordada hace llamadas de atención sobre la marcha, en el momento que ocurre, con un talante de reflexión. Al comienzo llamaba a la persona al despacho y le colocaba en una situación de autoridad-dependencia (sentado delante de la mesa) para hacerle reflexionar sobre la situación e informarle de cómo le gustaba a él que se hiciesen las cosas. Con las llamadas de atención persigue que: a) Las personas asuman responsabilidades, b) Las personas cumplan esas responsabilidades.

Las actividades más demandadas son:
- En EGB, los temas relacionados con la EE (logopedia, problemas de aprendizaje, integración). También temas de Psicología y Pedagogía.
- Informática. El interés es personal (hay muchos profesores que se compran su ordenador y quieren saber aprovecharlo) y también profesional (muchos se meten en el PA y no saben utilizar los ordenadores). Todas las actividades de Informática están dentro del PA.
- También recursos audiovisuales

Generalmente puede considerarse que hay un 30% de profesores que son acaparadores de cursos.

La programación-control de la ejecución se hace a partir del Plan de Formación Permanente. La Directora escolar encargada de su gestión va sacando lo que corresponde y el Coordinador diseña el folleto (díptico, tríptico) que se enviará a los centros anunciando los detalles de cada actividad.
(C.O. En mi presencia hace el folleto de Ed. Compensatoria, a base de collage, después se hacen fotocopias en papeles de colores)

Solicitada la memoria del curso 87-88, no la encuentra. Dice que sólo son 10-12 hojas, ya que coincidió con la huelga de profesores.
Preguntado por el Planning Decenal, manifiesta que sólo refleja las actividades que se celebran en el CEP y que ocupan espacios que pueden ser demandados por otros. El resto de las actividades sólo se reflejan en el Plan de Formación.

(C.O. El planning que hay durante la semana de mi visita en el tablón de corcho no recoge el día 21, viernes, porque la decena acaba el 20).
(C.O. El día 21 no está el nuevo planning del 21 al 30, en el tablón de anuncios. La encargada del tema lo está haciendo esa mañana.La actividad de Informática del martes no aparece en el Planning de la decena actual)

(C.O. Se supone que todo funciona como está anunciado, ya que no hay un mecanismo de control:
- No hay un documento donde se actualicen todas las actividades que se están celebrando en un momento determinado (semana, quincena)
- No hay reuniones de control donde se diga si se han realizado o no las actividades
- El coordinador tiene muchas salidas del CEP. No puede ver si se están realizando todas las actividades programadas.)

(C.O. Sin embargo, parece que todo funciona por sí mismo. El profesor de apoyo del dpto de Recursos le dice "Ahí están los de Material Didáctico, si quieres decir algo". Cada uno de los responsables de las actividades le va diciendo sobre la marcha, si hay incidencias o informaciones acerca de la actividad)

Viernes, 21 abril **Coordinador Dpto Recursos y Prof de apoyo**
12,30 h. **Lugar: Taller de Recursos**

Preguntados sobre las funciones del dpto de Recursos, manifiestan que:
- Formación del profesorado en la temática de recursos.
- Asesoramiento, individual y colectivo, técnico y de uso en el aula.

- Producción de material AV: vídeos, diapositivas, fotografías etc., a propuesta de los profesores y a propuesta del Dpto. Los profesores acuden a ellos para producir su material si tienen pegas. Cuando los profesores del CEP ven que estos materiales producidos son interesantes, dejan una copia en el CEP.
- Préstamo de equipo, de material de paso, de libros.
- Catalogación del material. Se ha hecho la de vídeo. Ahora se está con la de libros.
- Relación con las casas comerciales
- Propuesta de compra de material, basándose en los criterios de uso.

El servicio de préstamo no incluye el acceso libre a los materiales. Esperan que la reforma de la parte baja del edificio esté pronto terminada porque así habrá un mostrador que impida el acceso a los materiales "El manoseo del material es continuo arriba". La propuesta de compra de materiales se hace en función de criterios técnicos y de uso (no dicen criterios). Si es urgente y hay dinero se compra y se informa después al Consejo de Dirección, si puede esperar se informa primero al Consejo de Dirección. El material fungible se retira con un albarán. En cada caso, saben por qué quieren las cosas, aunque no tengan por escrito los criterios. Ejemplos de criterios:

Criterio pedagógico. El vídeo debe tener un modelo pedagógico abierto, no debe ser del tipo de pregunta-respuesta, tipo clase grabada, que el profesor lo puede poner y se puede ir. El criterio es "si sirve o no sirve para la escuela", que sea motivador, aclarador o descriptor, pero que no sea una clase, Ej. el vídeo que reproduce una clase en la que el profesor pregunta y el niño se levanta, contesta y se sienta, diciéndole el profesor, "muy bien". Esto no está bien.

Criterio técnico. Las próximas cámaras que se compren serán VHS y no de 8 mm. Razón: al grabar en 8 mm, tanto si se quiere ver el vídeo como si se monta, es necesario copiar en una cinta de VHS, con la consiguiente pérdida de nitidez.

Anexo V. ENTREVISTAS REALIZADAS (INDIVIDUALES Y GRUPALES)

Las entrevistas realizadas a los cinco CR estudiados, dentro del contexto de la metodología cualitativa, durante la segunda fase de la investigación (Mayo-Junio 1989), se relacionan a continuación, según el siguiente detalle: nº de orden; personas a las que se realiza la entrevista; entre paréntesis, cinta magnetofónica y cara de la cinta en la que está grabada la entrevista; código de identificación de la entrevista utilizado en el análisis de las mismas, indicando en la 1ª parte la ciudad, en la 2ª y 3ª partes, el tema, las características del centro o las características de los informantes (profesores, director del CR, Equipo Directivo del CR, alumnos, etc). No se dan más datos identificativos para guardar la confidencialidad asegurada a los informantes.

CR1. Centro de Profesores (CEP) nº 1

	G-INF-Prof
1. Profesores asistentes a un curso de Informática (1-A)	
2. Profesores aistentes a un curso de MAV (1-B)	G-MAV-Prof

CR2. Centro de Profesores (CEP) nº 2

	C-GT-MAV
1. Grupo de trabajo sobre MAV (1-A; 2-B)	
2. Equipo Directivo del CEP (1-B)	C-CEP-ED
3. Profesores del Centro de Recursos de Educación Compensatoria (2-A)	C-CR-EC
4. Profesores del Proyecto Atenea del Instituto de Bachillerato "A. A." (3-A)	C-IB-ATE/P
5. Profesores del Instituto de Bachillerato "A. A." ((3-B)	C-IB-MAV/P
6. Profesores del Proyecto Mercurio del Colegio Público "A. D." (4-A; 4-B.1)	C-EGB-MER/P

7. Alumnos del Proyecto Atenea del Instituto de Bachillerato "A. A." (4-B.2)	C-ATE-Al
8. Incidente ocurrido en el Colegio Público "M. H.", comentado con el equipo directivo del CEP (5-A.1)	C-EGB-ATE
9. Grupo de trabajo sobre Matemáticas (5-A.2; 5-B.1)	C-GT-MAT
10. Director del CEP (5-B.2)	C-CEP-Dtor

CR3. Centro de Recursos Pedagógicos (CRP)

1. Coordinador/Director del CRP (1-A; 1-B; 2-A.1)	B-CRP-C
2. Profesores del Colegio Público "G. P." (2-A.2; 2-B)	B-EGB-Prof
3. Profesores del Instituto de Bachillerato "C. B." (3-A; 3-B)	B-IB-Prof
4. Profesores de diferentes centros pertenecientes al ámbito del CRP y de diferentes niveles educativos (Preescolar, EGB, EE.MM) (4-A; 4-B; 5-A.1)	B-MD-Prof
5. Alumnos de la EATP de Informática de 2º de BUP del Instituto de Bachillerato "C. B." (5-A.2)	B-INF-Al/2º
6. Presidenta del grupo de Renovación Pedagógica Grup de Mestres (5-A.3)	B-MRP-P
7. Director del Instituto de Bachillerato "C. B." (5-B; 6-A.1)	B-IB-Dtor
8. Coordinador/Director del CRP y Director del Colegio Público en cuyos espacios está ubicado el CRP (6-A.2)	B-CRP/CP
9. Director del Colegio Público "G. P." (6-B.1)	B-EGB-Dtor
10. Alumnos de la EATP de Informática de 3º de BUP del Instituto de Bachillerato "C. B." (6-B.2)	B-INF-Al/3º

CR4. Centro de Recursos de Educación Compensatoria (EC) nº1

1. Profesores de V. y de M. (1-A)	D-VIMA-Prof
2. Profesores de C. de A. (1-B)	D-CAM-Prof

3. Alumnos de 7° y 8° cursos de C. de A. (2-A.1)	D-CAM-Al
4. Profesores de Ll., A. y C. (2-A.2)	D-LLACI-Prof
5. Alumnos de 8° curso de U. (2-B; 2bis-B)	D-USED-Al
6. Madres de alumnos de Ciclo Inicial de U. (3-A)	D-USED-M
7. Profesora del Ciclo Inicial de U. (3-B.1)	D-USED-CI
8. Dos profesores del equipo de profesores del Centro de Recursos de Educación Compensatoria (3-B.2; 4-A; 4-B)	D-EC-IT
9. Una profesora del equipo de profesores del Centro de Recursos de Educación Compensatoria (5-A)	D-EC-P
10. Equipo de profesores del Centro de Recursos de Educación Compensatoria (6-A)	D-EC-ITP

CR5. Centro de Recursos de Educación Compensatoria (EC) n°2

1. Profesores que están preparando un proyecto para constituir una Colegio Rural Agrupado (CRA) (1-A)	S-CRA-Pry
2. Profesor del Ciclo Inicial del centro de G. (1-B)	S-GEL-Prof
3. Coordinador del Centro de Recursos (2; 6-A)	S-CR-C
4. Grupo de trabajo sobre Globalización Ciclo Medio (3)	S-GT-CM
5. Alumnos de 8° curso del centro de S. de F. (4-A.1)	S-SOT-Al
6. Grupo de trabajo sobre Ciencias Sociales (4-A.2)	S-GT-CS
7. Profesores de un CRA constituído (4-B; 5-A.1; 5-B.2)	S-CRA-Sotcha
8. Equipo Psicopedagógico (SPE) (5-A.2)	S-SPES
9. Profesores de Educación Permanente de Adultos (EPA) (5-B.1)	S-EPA
10. Grupo de trabajo sobre Preescolar y Ciclo Inicial (6-B)	S-GT-PR/CI

Anexo VI. TRATAMIENTO DE LOS DATOS DE LAS ENTREVISTAS

(Un ejemplo)

En este anexo, a modo de ejemplificación, se indican las sucesivas actividades que hubo que realizar para el tratamiento de los datos cualitativos. Las dos primeras (1ª y 2ª) aparecen conjuntamente, y la 3ª se ejemplifica a continuación. No es necesario reseñar aquí la 4ª y 5ª, ya que forman parte del cuerpo de la investigación en el capítulo III. EL ESTUDIO EMPIRICO.

1. Transcripción de la entrevista realizada al Coordinador/Director del CR3, grabada en magnetófono. (cintas 1-A, 1-B, 2-A.1)

Cada entrevista se reconoce por un código, compuesto por tres partes, la primera se refiere a la ciudad donde está situado el CR, la 2ª y la 3ª indican el tema, las características del centro o las características de los informantes (profesores, director del CR, equipo directivo del CR, alumnos, etc).

2. Determinación de los párrafos que corresponden a las diferentes unidades de registro, especificadas en la lista de "Categorías y Unidades de registro".

Se indica entre paréntesis el párrafo seleccionado, consignando la clave a que se refiere de acuerdo con la lista de "Categorías y Unidades de registro", que aparece en el capítulo III. EL ESTUDIO EMPIRICO.

B-CRP-C

I. Háblame de cómo surgió el CRP y qué es

C. Los orígenes del CRP tienen lugar a partir del mes de Febrero del año 86, cuando a través de una orden del Departament de Enseñament se crea el centro. En un CR-OD

principio, el planteamiento es montar la infraestructura básica para darlo a conocer. Se localiza en el C.P. del mismo nombre. Está situado en una barriada de la ciudad, en unas dependencias del mismo colegio y se aprovecha un espacio que es una cocina escolar en un principio y que más tarde se añadirá la parte correspondiente al comedor escolar.

CR-OD

Durante el primer año, curso 86-87, sólo hay una persona en el CRP, en este caso estaría yo; el trabajo que se realiza es más un trabajo de informaciín, dar a conocer qué es un centro de recursos, qué ambito territorial le corresponde y qué materiales irá recibiendo para dar a conocer a las diferentes escuelas. Además de todo este planteamiento hay la cuestión que se refiere a infraestructura interna.

En un período de 2 ó 3 meses se adapta el edificio donde está ubicado, se colocan los armarios, el material que va llegando, toda la catalogación, etc. El funcionamiento real del CRP es a partir del curso siguiente, cuando ha habido un período de información y ha llegado el material. El primer material que se recibe es un material de Tecnología Educativa, tanto de MAV como de hemeroteca: libros, diapositivas, cintas de vídeo que progresivamente se va ampliando hasta llegar a la situación actual.

Durante el curso 87-88, se ve que es imposible llevarle adelante con una sóla persona y se solicita la posibilidad de que venga otra que preste su ayuda y su colaboración. En un principio se dice que es imposible pero posteriormente hay, viene a incorporarse al CRP una maestra en comisión de servicios durante tres meses. Después pasamos un período donde la maestra vuelve a integrarse otra vez a su escuela, un período de 2 ó 3 meses únicamente con el coordinador y luego ya posteriormente una persona fija durante todo el curso escolar hasta llegar a la actualidad.

En el curso 87-88 se solicita a la Dirección General la posibilidad de que salga a concurso una plaza de maestro de refuerzo en el CRP, sale la convocatoria en el mes de Junio aproximadamente. Se presenta un compañero que es M. A. Coge la plaza y a partir del curso 88-89 se entra en el proceso actual en el cual estamos L., como maestra que generalmente se encarga de la cuestión de copistería y préstamo, M. que

se encarga de la cuestión de relación con la escuela rural y Tecnología Educativa y yo que de alguna manera coordino toda esta faena de la que hablaremos posteriormente.

¿Cuál es mi opinión en cuanto a lo que es un CRP? Pues para mí un CRP es un servicio comarcal de educación que tendría como finalidad dar a conocer diferentes materiales de tecnología educativa, coordinar de alguna manera la faena educativa que se realiza a nivel comarcal, elaborar diferentes tipologías de material que pueda servir de soporte para realizar el trabajo a nivel de escuela, colaborar y organizar actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado, relaciones del CRP a nivel social, darlo a conocer a nivel social a nivel comarcal y también que el centro de recursos, de alguna manera, sea el lugar en el cual cualquier educador, cualquier persona: profesor de EGB, profesor de Secundaria, tanto pública como privada, como asociaciones de padres, como entidades culturales que quieran utilizar, aprovechar los recursos que allí se encuentran para una mejora cualitativa de sus escuelas y cuantitativa también.

El CRP además también tendría que tener una función importante en cuanto relación humana a nivel de escuela, porque hasta ahora se ha hablado mucho que la escuela como escuela tiene que tener una vinculación en cuanto a claustro, en cuanto a Consejos Escolares. Creo que es muy interesante que las escuelas se relacionen entre sí y lleguen a conocer sus experiencias, sus actividades, que no se las guarden para sí sino que las den a conocer. Porque creo que en cada escuela, cada maestro puede aportar al resto de los compañeros de trabajo, al resto de escuelas unas experiencias, un trabajo que están realizando actualmente y muchas veces por falsa modestia se lo guarda para sí, no lo da a conocer y creo que sería interesante que sus propias experiencias pudieran servir para que otros maestros tuvieran conocimiento de lo que se está realizando, sacaran los puntos que ellos considerasen positivos y añadieran de su propia cosecha las actividades que crean que podrían ser interesantes para ellos.

I. ¿Qué quiere decir coordinar la tarea a nivel comarcal?

C. A nivel de experiencia como educador que será ya de unos 14 ó 15 años, me he dado cuenta de que cada escuela trabaja de alguna manera un poco alejada con respecto

a las otras, y considero que todas las escuelas en sí tienen unas características que pueden aprovecharse conjuntamente y aquí hablo, por ej., de actividades como son la celebración de fiestas populares, como son experiencias a nivel de radio escolar, a nivel de intercambios escolares, dosieres de trabajo, información que de alguna manera queda encerrada en un lugar y si no hay nadie que lo pueda conocer y lo coordine y lo lleve adelante son faenas que realmente no se realizan.

Yo hablaría aquí, por ej., de una experiencia que estamos realizando desde hace un par de años que nosotros la llamamos "Plan de Dinámica educativa". Nos encontramos, por ej., que cada escuela prepara sus propias actividades, sus propios concursos literarios, sus fiestas populares, sus excursiones y salidas escolares, una serie de actividades pero a un nivel muy individual, muy particular de escuela y muchas veces aquellas actividades no se realizaban porque faltaba alguna persona o algún colectivo o alguna institución que canalizara e hiciera la tramitación para que lo tuvieran mucho más fácil. Desde aquí surgió la idea de hacer un plan de dinámica educativa que consistía, que desde o a través del CRP, en contacto con una serie de instituciones y entidades culturales conjuntamente organizáramos un conjunto bastante amplio de actividades que la escuela lo único que tenía que hacer era solicitar que quería participar en aquella actividad, le venía un porcentaje bastante elevado ya casi hecho y la escuela se apuntaba a la actividad que deseaba. Y aquí podía explicar por ej., el hecho de participar en un programa de radio, hacer un intercambio con otras escuelas a nivel de Cataluña o incluso a nivel del extranjero, organizar concursos literarios sobre investigación educativa, premios y trabajos que se están realizando en determinadas escuelas e interesaría hacer participar a los alumnos, etc.

En el Plan de D.E. está el CRP que coordina. El centro de recursos se pone en contacto con la biblioteca comarcal, el Conservatorio de música, el Ayuntamiento, la radio, diferentes entidades; les pide a estas entidades qué pueden ofrecer a las escuelas tanto a nivel de profesorado como a los alumnos. Generalmente estas entidades tienen algo que ofrecer y además lo hacen encantados porque ven que en la escuela se pueden dar a concocer todas las actividades que están realizando. El CRP se pone en contacto con estas entidades y planifica durante un curso escolar unas actividades que se puedan

realizar: son libres, se les ofrece un abanico de posibilidades y este abanico va con una programación que se manda a principio de curso y estas programaciones, en la escuela que desea participar, se apunta.

Este sería el tercer año del Plan D.E. y aquí colaboran desde las propias escuelas un grupo de personas que son coordinadores de sus escuelas y luego hay un equipo que está formado por cada una de las entidades que ofrece alguna actividad.

I. Háblame de la función de perfeccionamiento del CRP.

C. Dentro de las funciones del CRP no se incluye la del perfeccionamiento del profesor porque de alguna manera, a través del Departamento de Enseñanza hay otras entidades e instituciones que se encargan del perfeccionamiento, desde los ICE hasta los MRP. Esto no quiere decir que el CRP tenga que organizar la formación permanente del profesorado pero sí la de colaborar y dependerá un poco de la situación de cada CRP. Habrá CR que no tengan esta necesidad porque habrá un MRP que lo organizará o habrá un ICE o una Universidad e incluso el D.E. ha previsto las Escuelas de Verano o las Escuelas de Invierno. Pero yo considero que cuando el maestro viene al CRP y le pide o le solicita un contacto muy directo y es el único vehículo que tiene el maestro por su contacto diario, semanal o quincenal con el CR que le explica un poco cuáles son sus necesidades y entonces el CRP lo que tiene que hacer es recoger estas necesidades y si el maestro lo solicita y le dice que haría falta realizar un curso de Plástica o de Dinámica para una determinada área, el CR tiene que recoger esta propuesta y a través, colaborando con el MRP o el propio ICE, tiene que recoger estas propuestas y realizar los cursos que el maestro solicita. El CRP tiene que recoger estas propuestas y si no hay ninguna entidad que las realice pues conseguir que estas propuestas no caigan en saco roto y busque quién puede realizar estas actividades.

Nuestro caso es muy curioso porque el CRP surge en el año 86 y paralelamente el Grup de Mestres que es un MRP, y surge también la necesidad de las Escuelas de Verano y las Jornadas Educativas a nivel comarcal. Es entonces cuando el CRP lo que hace es

trabajar conjuntamente con el Grup de Mestres, con el ICE, con el Departamento de Enseñanza para que todas estas actividades se realicen.

CR-F

I. Así pues, la formación permanente en Cataluña tiene las siguientes vías: los ICEs que siguen funcionando con una oferta global, los MRPs que también tienen una oferta global, el Departamento de Enseñanza, cuyas acciones propias son las Escuelas de Verano y las Escuelas de Invierno ¿Hay alguna otra actividad dentro del Departament?

C. A nivel institucional tiene los programas del SERE, por ej., cuestiones de *normalización lingüística del catalán, educación para la salud, también tienen el* Programa de Informática Educativa, es decir, distintos progrmas específicos.

I. ¿Las Escuelas de Verano y de Invierno las organiza el Departament de Enseñament?

C. Surge a través de los MRP que solicitan al Departament una subvención para organizar una Escuela de Verano y es a través de ahí como el Departament subvenciona según las necesidades de todas las Escuelas de Verano.

I. Pero como tal D.E. no organiza ningún curso?
C. No, sólo los cursos institucionales que están fijos.

I. La oferta institucional venía también por parte de los ICE porque el CRP lo que haría es colaborar con aquellas instancias que se lo solicitasen o bien en aquellas actividades donde las demás organizaciones no llegasen...¿Qué entiendes por relaciones sociales de tipo comarcal que realiza el CRP?

C. Yo me he encontrado con situaciones muy curiosas, por ej., cuando surgió el CRP la gente no sabía exactamente qué era el CRP. Se entendía como aquel lugar donde se podían conseguir unos recursos, sabían que dependía del D.E., pero mucha gente se creía que en aquel lugar se podía encontrar de todo y además que se podía ofrecer un servicio gratuito con respecto a los programas que se podían encontrar, entonces el CRP se convierte un poco como un vehículo de cualquier institución o entidad que quiere

CR+
CR-CO

llegar a la escuela o a los alumnos o a los profesores y considera que el mejor vehículo es a través del CRP. Y el CRP a la inversa, ve que a través de estas entidades puede ofrecer a las escuelas una serie de servicios.

I. ¿Todos los CRP tienen el mismo tipo de funcionamiento?

C. No, cada CRP, aunque hay una serie de actividades que se realizan en todos los CRP, yo las clasificaría un poco a nivel de decir que todos los CRP con una mayor o menor intensidad, funciona un servicio de copistería, elaboran el material didáctico a las escuelas, a las rurales, tienen el servicio de préstamo de hemeroteca, libros, diapositivas, cassettes, un servicio de información periódica a las escuelas cada dos meses o cada mes, donde se dice qué actividades se realizan durante un período de tiempo concreto, las novedades de materiales que han llegado y si hay alguna fiesta o algo que reseñar ... Además se organizan catálogos generales de todas las novedades y de todo el material que tienen y monográficos de algún tema: trabajos manuales, fiestas populares, ...

En cuanto a formación permanente del profesorado hay CRP que colaboran y hay otros que no, y en cuanto a Planes de D.E. creo que a nivel de provincia es éste sólo.

I. ¿Los grupos que hay aquí trabajando entrarían dentro de la función de perfeccionamiento?

C. Cuando hablamos de formación permanente del profesorado entendemos lo que es propiamente Escuela de Verano que se realiza en el mes de Septiembre y la hace el Grup de Mestres con el CRP. Siempre pone el dinero el D.E. La organización se realiza a través del Grup de Mestres porque el CRP, como D.E. no puede organizarla, lo que hace el CRP es colaborar contactando con el profesorado, hay una comisión dentro del Grup de Mestres que es la comisión que se encarga de la organización de la Escuela de Verano, ellos se reúnen en el CRP, hablan de qué cursos son los más solicitados a nivel de compañeros de trabajo y me preguntan: qué cursos son los que

solicita la gente que va viniendo aquí, cuáles serían los profesores idóneos para realizar CR-F estos cursos... Yo les hago un poco la gestión esta. El CRP ofrece todo el material de préstamo a la Escuela de Verano pra que lo utilicen, desde ordenadores hasta material de tecnología educativa y luego hacemos la memoria conjuntamente con el Grup de Mestres.

Para la Escuela de Invierno se incluye dentro de lo que nosotros llamamos cursos, seminarios y grupos de trabajo. Los cursos tienen una continuidad con respecto a la Escuela de Verano. Hay una serie de grupos que se encargan uno de un trabajo de investigación y otro que es un poco la puesta en contacto dando a conocer las actividades que se están realizando y hacer una recogida de material que luego el mismo CRP se encarga de reproducir a través de la copistería para pasar a las escuelas.

CR-OR CR-EC En el CRP, desde un principio, planteamos una opción que fue que a nivel de escuelas rurales como no tenían servicio de copistería y trabajaban mucho a nivel de grupos muy reducidos se recogían las fichas de todos los grupos de escuela rural, hacer un clisé electrónico, pasar estas fichas y dejarlas en depósito en el centro, va desde fichas de Preescolar hasta fichas de Sociales.

Cuando el maestro viene al CRP, éste se convierte en una tienda. El maestro recoge su ficha ya hecha y deja a cambio un folio en blanco, lo que intentamos hacer es que el maestro en el CRP además de las reuniones tenga también un lugar donde pueda... Hay un problema en este CRP, que es la lejanía en cuanto al núcleo urbano.

CR* En otros CRP, el CRP se convierte en lugar de reunión y esto lo encuentro muy positivo, cosa que aquí no tenemos. Es decir que si no es una reunión de trabajo o un seminario o un programa en concreto que estemos realizando la gente no viene, o si viene es para una cosa concreta. Por una parte es positivo porque el que sube, sube para una cosa concreta y para estar aquí y no sube para pasarse la tarde aquí con los que llegan. Pero considero que también sería muy positivo que estuviese en un lugar céntrico que pudiésemos hacer un poco de tertulia, donde se comenten las preocupaciones, las necesidades, problemas con alumnos, etc

I. Grado de aceptación del CRP por parte de los profesores

C. A nivel de usuarios hay tres niveles de utilización: está el tipo de profesor que es muy activo con ganas de hacer cosas continuamente, con unos ideales muy claros de intentar que las clases le salgan cada día mejor y que necesita venir al CRP. Desgraciadamente no hay muchos, hay bastantes pero no muchos. CR+

Luego hay el tipo de maestro intermedio que yo considero muy válido, es el maestro que está realizando su tarea a nivel de escuela, que tiene muchas preocupaciones y que intenta no llevar el nivel del primero que está en todas pero lleva un nivel muy importante. Es el maestro que participa en la Escuela de Verano, en la Escuela de Invierno en algún curso, vienen al CRP recogen su material. Aquí se pueden hacer grados, desde un grado máximo hasta el mínimo que es el que va a la Escuela de Verano y sube tres veces al centro. Por último está el maestro que le cuesta muchísimo, yo le tacharía de funcionario, el señor que sólo se limita exclusivamente a cumplir su horario, no participa en las actividades que organiza el centro.

A nivel de los dos primeros puedo decir que la gente está muy contenta con el CR, entre otras cosas porque fueron ellos mismos los que pidieron el CRP, ya que no es lo mismo, el CRP que te coloca la Administración porque sí al CRP que se pide y se trabaja por él.

I. Uso que hacen los profesores del material que se llevan a su escuela.

C. Aquí diferenciaría dos grupos: un grupo que viene al CRP y lo recoge todo. Es aquel señor que recoge información porque considera que toda la información que le puede llegar a las manos puede serle útil. Hay otro grupo de gente que viene al CRP que hace uso del material pero no de una manera apropiada, que se limita a coger información pero ni la selecciona ni la analiza. A nosotros se nos ha tachado de paternalistas porque tenemos una tendencia a ofrecer las cosas ya como casi hechas y que cuando se hacen las cosas lo mejor es dar unas directrices y que el resto lo hagan CR-E

los maestros. Yo siempre les digo que sí, que considero que la faena esta la tienen que hacer los maestros pero que el maestro en sí está cargado con muchas tareas y prefiero darle cosas hechas, darle una opción para que él añada a las suyas, que lo compare y él diga lo que a él le gusta más.

CR-E

Al tener el maestro que hacerlo todo, dedica más horas y piensa que las fichas son suyas y no se las deja a nadie más y esto hace que cada uno se vaya construyendo un poco un material que es suyo y no lo deja a nadie más. Por eso preferimos dar el material, que él añada y suprima lo que le parece oportuno y que las fichas las vea él como una cosa común al servicio de todos y que pueden servir para muchos maestros. Por esto se tiene la idea de dar a los usuarios del CRP algo mascado pero sin masticarlo del todo.

I. ¿Habéis ofrecido cursos donde hayáis enseñado a utilizar didácticamente el material?

CR-F

C. Sí, el primer año, por ej., tenía muy poco material, me llegó la cámara de vídeo, el TV, el magnetoscopio, pero no tenía gente para el servicio. Entonces la gente cuando venía aquí decía qué voy a hacer con el magnetoscopio si no tengo las cintas de vídeo para pasar. Nos dedicamos un poco a animar a la gente a que utilizase los aparatos y organizamos como una especie de cursos, por ej., había gente que le gustaba la fotografía y así el miércoles por la tarde nos encontrábamos en el CRP todos los aficionados a la fotografía y veíamos las posibilidades didácticas; igual se hizo con el vídeo, el cassette, etc. Me encontré que en un principio algunos aspectos que tocábamos eran muy interesantes y la gente venía como novedad pero aunque les explicases teóricamente todas las posibilidades que tenía la cinta de vídeo, al no poder verlo en la realidad quedaban un poco frustrados, aunque les enseñases el uso y el aprovechamiento didáctico que podían utilizar, pero si no veían algo más real se frustraban. Por ej. nos han dicho déjame la cámara de vídeo que vamos a montar una película de una actividad que hemos hecho para que luego se pueda aprovechar a nivel de clase. Pero claro se necesitan horas y dedicar mucho tiempo, nos decían claro si yo no tengo una cinta, para mí es mucho mejor que me den la cinta hecha en vez de montarla.

I. ¿Y cuándo llegaron las cintas?

C. Se van haciendo cosas, hemos aprovechado las Escuelas de Verano para lo que es informática, lo que es AV..., intentamos utilizar la E.V. como palanca de material.

I. Elaboración de material a utilizar en las escuelas

C. Yo parto de la base de que hay un material que yo creo es básico que se realice en la escuela. Yo soy de la opinión que creo que hay libros de texto que van muy bien y otros que no merecen la pena. Entonces muchas veces a nivel de escuela, utilizar el libro de texto puede ser muy bueno y en otras no. Te hablo, por ej., en la diferenciación de una escuela graduada y una escuela unitaria habiendo profesores que tienen 9 alumnos de 7 niveles diferentes, entonces el profesor por comodidad o por desconocimiento de la realidad de la escuela lo que hizo fue comprar libros de todas las áreas y de todos los cursos, utilizando exclusivamente los libros de texto, y yo creo que para esta escuela lo mejor que podía hacer era utilizar algunos de los libros pero otros libros no hacérselos él sino buscar a través del CRP o de otros compañeros, mirar a ver qué podía dar a los alumnos para hacer una enseñanza mucho más individualizada según el alumno.

Hay otro tipo de material que sí se hace en la misma escuela, se valora más pòsitivamente que si viene de fuera, por ej., el estudio del entorno y las Ciencias Sociales. He visto mucha gente por ej., estudiar la comarca utilizando un libro de una determinada editorial que no tiene nada que ver con la comarca donde están viviendo esos alumnos con la que mantienen una relación directa. O el material que se pueda utilizar, por ej., en música o en las áreas plásticas donde el maestro se limita a seguir el libro de texto cuando sería mucho más interesante que surgiera del propio alumno... El maestro tendría que adaptarse bastante a lo que le pide el alumno. A nivel de unas determinadas áreas, Ciencias Naturales, Sociales, Plástica, Pretecnología, Música, creo que tendría que ser el maestro en contacto con los alumnos los que montaran un poco sus propias cosas.

I. ¿Como CRP de las distintas provincias tenéis reuniones de coordinación?

C. A nivel provincial tenemos reuniones de coordinación periódicas de cada mes y medio o dos meses. Desde un principio se planteó de que a nivel de CRP de un mismo ámbito territorial había unas necesidades que eran conjuntas. A través de Inspección, porque hay dos inspectores ponentes y a través de Serveis Territorial que hay una Junta que coordina los CRP, nos encontramos generalmente cada mes y medio o dos meses en un CRP diferente. La reunión se divide en dos partes, una parte que sería por las mañanas y hay un orden del día prefijado por los coordinadores de los CRP, que va coordinada un poco por los inspectores ponentes. Luego se hace una comida oficial que la paga la Administración, ya que nosotros cobramos dietas y desplazamientos, y después de la comida tenemos un segundo reencuentro en el cual es más hablar de un CR a otro, yo tengo este material, tú tienes este otro y a ver cómo lo has hecho. En estas reuniones últimamente lo que sí hemos intentado es tener una coordinación entre todos los CRP y que no fueran unas reuniones en las cuales se hablase de cosas que no se pudieran llevar a la práctica. En las reuniones cada uno explica un poco sus experiencias, se reparten faenas comunes, por ej., la última que tenemos que hacer es el vaciado de revistas: las revistas no salen, analizamos el porqué, sacamos información del contenido de la revista, no la promocionamos suficiente y además cada CRP tiene que hacer una lectura exhaustiva de cada una, por lo tanto perdemos unas horas que las podíamos aprovechar en otros aspectos; entonces nos hemos encargado que cada CRP haga un vaciado de una revista en concreto. Hemos montado una base de datos, esta base de datos donde se incorporan el vaciado de las revistas hay una puesta en común en la propia reunión y entonces habrá una publicación de todo el vaciado de revistas para dar una información directa que llegará a todas las escuelas, por ej., aquí nos ha tocado una revista que se llama *Infancia*, está *Cuadernos de Pedagogía*, etc. Al mes siguiente hacemos un vaciado de los vídeos y nos vamos repartiendo las tareas.

I. Hasta ahora ¿esas tareas no las habías hecho?

C. No, lo que pasaba era que había un proceso de que se iban creando CRP, se incorporaron 4 ó 5 CRP nuevos y entonces nos dedicábamos a explicar cómo cada CRP

lo tenía organizado para que los nuevos CRP tuvieran una base para ir empezando y luego se hicieron reuniones para decir a los diferentes CRP qué planes existían en el departament para darse a conocer unos a otros, por ej., en una reunión se hablaba de informática educativa y entonces venía el coordinador y nos explicaba a todos qué era el Plan de Informática Educativa, etc, y así con cualquier otro tema, en definitiva nos explicaban en qué consistían estos planes y a la vez íbamos explicando cada uno nuestras propias experiencias. Pero a partir del curso anterior ya se ha terminado el ciclo de CR y ya todas las comarcas tienen su propio CR y es a partir de este momento cuando hemos decidido trabajar conjuntamente y como conocemos ya lo que es informática educativa, av, etc pues nos dedicamos a hacer esto.

Hay una comisión territorial y luego tenemos un encuentro que puede ser dos veces al año que suelen duran 2 ó 3 días donde nos reunimos todos los CRP de Cataluña, en Barcelona, más explícitamente en San Cugat, habiendo intercambio de experiencias.

I. En esta provincia, os conocéis todos los CRP, pero ¿conocéis los de otras provincias?

C. Sí a través de la reunión territorial que se hace en Barcelona, además ha habido un intento de relacionarnos por Serveis Territorials, por ej., el año pasado nos reunimos los CRP de L. y de T. y nos organizamos para conocer un CRP francés. Esto sólo se hace una vez al año.

I. ¿El CRP atiende a todo el profesorado de EE.MM. y de EGB o sólo a los de EGB?

C. Yo establecería un orden de prioridades del servicio a quien va dirigido. El CRP es para EGB desde un principio pero no está cerrado a EGB. Nosotros establecemos a través de los CRP unas prioridades, tendrán prioridad los de EGB, dentro de los de EGB tienen prioridad las escuelas rurales antes que las urbanas, pero estamos abiertos a Secundaria, a Preescolar y a entidades culturales, estamos abiertos a todo. Lo que sucede es que, generalmente, a nivel de Secundaria, dado que las dotaciones de Secundaria son muy superiores a los de Primaria, las relaciones con el CRP se limitan a cuestión de préstamo y algo de formación permanente del profesorado, pero lo que

es cuestión de copistería, organización de materiales, grupos de trabajo, etc, en Secundaria tanto en FP como en BUP se limitan a pedir una cinta de vídeo, a informarse de alguna novedad nueva para pasarla y luego si hay algún curso de informática... En Secundaria disponen todos de magnetoscopio, de cámara de vídeo, cosa que en Primaria no ocurre ya que tienen una dotación superior. Entonces la vinculación con Secundaria no es tan fuerte como con Primaria.

I. Pasando al tema de presupuestos ¿crees que tienes suficiente presupuesto?

C. Yo creo que no. El presupuesto depende de los territorios, del nº de escuelas que tengas. Hay un presupuesto base para todos, luego depende de que tengas refuerzo escolar rural, donde pides un suplemento, depende también del nº de unidades escolares que tengas y depende también un poco del proyecto. Yo lo que veo que esto es corto y si tienes ganas de hacer cosas el presupuesto para mí es muy importante y si quieres hacer cosas tienes que gastarte el dinero, y yo necesitaría más presupuesto, sobre todo para compra de material de equipo. El D.E. nos dota si tienes necesidad de un armario, de una mesa, de un TV, de un magnetoscopio

(cinta 2ª)

C. Existe una línea de renovación pedagógica en cuanto las funciones del CRP a nivel de disposiciones dice claramente que los CRP darán soporte y la colaboración a todos los grupos de maestros y sus MRP, y cuando se habla de soporte y colaboración se entendía que o bien se trata de una colaboración que sea únicamente en cuanto a infraestructuras: locales para reunirse, seminarios, grupos de trabajo o una colaboración en cuanto a montar actividades de formación permanente, es decir, colaborar en una organización de estos cuross, de estos seminarios, de estas escuelas de verano. Yo lo que apuntaba un poco era la línea aquella de decir que el CRP tiene que estar muy vinculado al Grup de Mestres, que tenga una línea estrictamente pedagógica, no ideológica o política sino que su objetivo básico sea la mejora de la calidad de la enseñanza en las escuelas y cuando se da esta circunstancia el CRP y el Grup de Mestres tiene que ser un todo porque en el Grup es donde se encuentra la gente con

inquietudes, con ganas de renovarse, con la necesidad de experimentar, de buscar solución a los problemas que generalmente se encuentran en la escuela de hoy y esta es una de las funciones del CRP y, por lo tanto, tenía que ser un todo pero no excluyendo a toda aquella gente que de alguna manera no se siente identificada con el Grup de Mestres, el CRP tiene que estar abierto a todo el mundo, pero tanmbién dar su apoyo y colaboración a estos Movimientos que trabajan dentro de la mejora cualitativa de la enseñanza. CR-F

Yo estaría en contra del CRP como CRP cerrado, que no abriese sus puertas a cualquier entidad que trabaje en la mejora de la escuela. El CRP no dispone de un presupuesto para realizar la formación permanente del profesorado pero sí que dispone de la infraestructura y del material físico y humano para que el Grup de Mestres se vea reforzado con el CRP.

I. Y si por ejemplo viniesen normalmente a este CRP y se les apoyase a dos o tres grupos de profesores independientes y que se reuniesen aquí normalmente ¿tú crees que desde el punto de vista oficial estarías cumpliendo con la normativa o crees que estás en el límite?

C. Yo supongo que cuando el Grup de Mestres o con las entidades que de alguna manera viniesen a pedir la colaboración del CRP creo que está bajo el criterio del mismo coordinador del CRP diferenciar un poco cuál es la finalidad de los Grup de Mestres, si viera que la finalidad de alguno de estos colectivos es de desestabilizar un poco la armonía que hay entre los maestros, crear grupos un poco aislados con luchas un poco internas dentro de lo que es el profesorado se intentaría por todos los medios entrar en contacto con los tres grupos y dirigirlos un poco hacia el aspecto pedagógico. Yo creo que no está muy bien marcada cuál es la línea exacta que tenemos los CRP en cuanto formación permanente del profesorado porque hay muchas instituciones, desde los ICE, propios Ayuntamientos, D.E. a través de de Dirección General de Formación del Profesorado que son los que exactamente dan subvenciones y organizan los cursos aunque lo hagan indirectamente a través de los Grup de Mestres. Entonces, también se puede dar la circunstancia de que el CRP quede un poco apartado de todo esto porque

claro puede haber la predisposición del CRP a colaborar pero puede también darse el caso de que el Grup de Mestres no quiera colaborar con el CRP, con lo cual los esfuerzos que habría por las dos partes quedan limitados sólamente a una, entonces yo aquí veo que el Departament también tendría que reforzar un poco la línea a nivel de los Grup que solicitan estas subvenciones de que también entraran en contacto con los CRP y fueran conjuntamente CRP y Grup de Mestres MRP que trabajaran conjuntamente.

I. ¿Tú crees que desde la Generalitat se intenta que no se dé ningún tipo de relación?

C. No, no es que no haya relación oficial, lo que sí veo es que hay una diferenciación, es decir, lo que es CRP es CRP, es Departamento de Enseñanza, y lo que es Grup de mestres es MRP y claro son dos cosas distintas pero el objetivo tal vez sea un poco similar, entonces dentro de un CRP te puedes encontrar con el caso de lo que es formación permanente del profesorado como no lo tiene bien estructurado a nivel de normativa, pues que no sepa exactamente cuál tiene que ser su vinculación con el Grup de Mestres y hasta dónde puede llegar o si el Grup de Mestres de alguna manera podrá utilizar todo lo que es la infraestructura a nivel de formación permanente, y claro, como no está del todo clarificado pueden surgir dudas de pensar que sí se entra un poco en la ilegalidad o no ilegalidad, aunque yo creo que en estos momentos se está dado una circunstancia en que veo que a nivel de MRP y CRP hay en la mayoría de las comarcas una unión bastante fuerte y que la línea que se está siguiendo es la adecuada. Ahora tal vez cabría un poco clarificar las líneas de relación que pudiesen tener. _/

3. Ordenación de los párrafos en función de las categorías y unidades de registro, provenientes de cualquiera de las entrevistas realizadas en el CR

Los párrafos marcados entre paréntesis en el texto transcrito de la entrevista se ordenan según las claves de las Categorías y Unidades de registro. Para cada párrafo seleccionado, se indican los siguientes aspectos:

1. La clave de las Categorías y Unidades de registro (ej.: CR-OD), el código de la entrevista a la que pertenece (ej.: B-CRP-C).

2. Al final del párrafo se indica entre paréntesis la cinta magnetofónica y la cara de la misma en la que está grabada la entrevista (ej.: 1-A), a continuación detrás de una coma se recoge la página del texto transcrito, donde figura el párrafo.

Con estas notas puede localizarse en cualquier momento el lugar sonoro e impreso, en el que se recogen las ideas formuladas por los informantes.

CR3. Centro de Recursos

CR-OD **B-CRP-C**

- El CRP se crea en 1986 y se ubica en un Colegio Público, aprovechando el espacio de cocina y comedor del mismo. Durante el curso 86-87 sólo hay una persona y su labor es principalmente de información, de adaptación de espacios, de recepción y catalogación de materiales. El funcionamiento real es a partir del curso 87-88 después del período de información a las escuelas y de haber recibido el material (libros, diapositivas, cintas de vídeo). A lo largo de este curso se incorpora una segunda persona fija. En el curso 88-89 hay ya tres personas, que son las existentes en la actualidad: una maestra que se encarga de la copistería y préstamo, un maestro de refuerzo que lleva la relación con la escuela rural y la Tecnología Educativa, y un tercer maestro, que es el coordinador del CRP (1-A, 1).

CR-OD **B-MRP-P**

- Dos o tres años antes de constituirse el Grup de Mestres, tuvieron lugar unas Jornadas de padres y maestros, organizadas por un grupo de profesores, no constituídos como tal grupo, que solicitaron a la Administración la creación de un CR. Estas Jornadas fueron el punto de partida para la constitución del Grup de Mestres y del CR, de una

manera casi paralela. En estas Jornadas el tema central fue "Los Centros de Recursos Pedagógicos" y se invitaron a los coordinadores de otros CRP para que explicaran qué ran los CR y qué repercusiones tenían en la formación de los grupos de maestros (5-A.2, 4)

CR-C **B-EGB-Prof**

- "Aquí tenemos la suerte de que el responsable del CRP nunca te dice no, aunque sea un sábado por la tarde o un domingo, si hubiese otro responsable que se limitara a horarios no se utilizaría ni una décima parte" (2-A.2, 3)

CR-EC **B-CRP-C**

- El CRP, al ver el trabajo de pequeños grupos de las escuelas rurales y su falta de servicio de copistería, llegó a un acuerdo de recoger las fichas elaboradas por estos grupos, hacer un clisé electrónico de ellas y dejarlas en depósito en el CRP. El maestro que quiere disponer de estas fichas recoge las que le interesan y deja el mismo número de folios en blanco (1-A, 5)

- El presupuesto del CRP depende de los territorios, del número de escuelas que atienda, del número de unidades escolares atendidas, de la existencia del mestro de refuerzo rural y un poco del proyecto "Yo necesitaría más presupuesto, sobre todo para compra de material de equipo" (1-B, 10)

CR-OR **B-CRP-C**

- Los CRP de la provincia tienen reuniones de coordinación cada mes y medio o dos meses. Hay una Junta de coordinación en los Serveis Territorials y dos inspectores ponentes. En estas reuniones se han dado a conocer los diferentes CRP, los diferentes programas de la Generalitar y se distribuyen tareas, como el vaciado de revistas. Los CRP de Cataluña se reúnen dos veces al año durante 2-3 días, también con intercambio de experiencias (1-B, 8,9)

CR-CO B-CRP-C

- La coordinación de la acción educativa a nivel comarcal se refiere específicamente al Plan de Dinámica Educativa, que consiste en que el CRP en contacto con una serie de instituciones y entidades culturales ofertan un conjunto amplio de actividades para que las escuelas las soliciten. El CRP pide a esas entidades (Ayuntamiento, Biblioteca, Conservatorio de Música, Radio) actividades que pueden ofertar a las escuelas tanto dirigidas al profesorado como a los alumnos. El CRP planifica estas actividades y manda una programación de las mismas a las escuelas al comienzo de curso. Es el tercer año de funcionamiento de este Plan y colaboran en él las escuelas y un equipo formado por representantes de cada una de las entidades que ofrece alguna actividad. (1-A, 2,3)

- Las relaciones sociales de tipo comarcal que realiza el CRP se identifica con "El CRP se convierte en el vehículo de cualquier institución o entidas que quiere llegar a la escuela o a los alumnos o a los profesores. Y a la inversa, el CRP ve que a través de estas entidades puede ofrecer a las escuelas una serie de servicios" (1-A, 4)

CR-CO B-CRP-C

- El Plan de Dinámica Educativa se inició hace tres años, a iniciativa del CRP y contactando con el Ayuntamiento y otras entidades de tipo cultural que tuvieran alguna vinculación con educación. La organización es del CRP y recibe el refuerzo económico de las Consejerías de Enseñanza y de Agricultura del Ayuntamiento de la localidad. En el Plan entran además la Caixa d,Escolas, el Conservatorio de Música, la Escuela de Artes Plásticas y los Amigos de correspondenica con Pacífica de EE.UU. En el Plan se diferencian bloques:

1. **Fiestas populares.** Se trabajan cinco fiestas a nivel global de todas las escuelas: la del Santo Cristo (exposición pública donde los niños muestran sus gigantes y cabezudos hechos en los talleres de sus escuelas), la feria de Santa Lucía (los alumnos exponen sus trabajos manuales y visitan la exposición de objetos artesanales), el Paje de Navidad (los pajes rercorren las escuelas, recogen las cartas de los niños y les dan

regalos), la fiesta de carnaval (los colegios organizan carrozas subvencionando el Ayuntamiento con 10.000 ptas), la fiesta de Sant Jordi (concursos y exposiciones de dibujos y trabajos hechos en las escuelas). Hay otras fiestas a las que también se ofrece alguna sugerencia de trabajos didácticos, como la de Todos los Santos, la de San Antonio y las fiestas de Primavera.
(7-A, 14,15)

2. Ciclo de Teatro "Talverfor". Consiste en propuestas didácticas, guías didácticas de todas las obras que se van a representar durante el ciclo. El precio también es menor para los escolares. Se subvenciona en parte por el Ayuntamiento y en parte por la Generalitat. (7-A, 15)

3. Audiciones musicales. En contacto con el Conservatorio de Música y con la Fonoteca municipal se organizan sesiones de audiciones musicales de música contemporánea y clásica. Es gratuito. (7-A, 15,16). En este momento se coordina la Fonoteca y el CRP para no repetirse en la adquisición de cintas y para que la Fonoteca compre cintas más de tipo cultural y no educativo, como obras de teatro (7-A, 16)

4. Premios Escolares. Se proponen promocionar diferentes aspectos de la vida escolar. En colaboración con el Centro de Estudios cada año se centra en el estudio de un aspecto histórico-artistico de la ciudad, participan alumnos del Ciclo Superior y alumnos de Secundaria, premiando al mejor trabajo. Otro premio surgido dentro del CRP es el de investigación escolar con 50.000 ptas para Primaria y 50.000 ptas para Secundaria; no ha tenido demasiada repercusión. El premio Sant Jordi, con dos modalidades, de poesía y de prosa, abierto a alumnos desde 5° a 8° de EGB y de Secundaria. (7-A, 16,17)

5. Bibliotecas Itinerantes. En contacto con el CRP, las bibliotecas de la comarca elegían libros apropiados para los diferentes niveles y los metían en cajas para dejarlos como préstamo en las escuelas que no tuvieran biblioteca. Este servicio ha ido a la baja porque la Generalitat ha dotado de bibliotecas a las escuelas rurales, tanto unitarias como graduadas (7-A, 17,18)

6. Exposiciones y Talleres. Las exposiciones y talleres que van a tener lugar durante el curso el CRP lo sabe con anterioridad y prepara un plan trimestral o anual que manda a las escuelas para asistir a ellos en horario escolar o extraescolar (7-A, 18)

7. La radio en la escuela. Por segundo año consecutivo la radio local cede un tiempo para la radio en la escuela. Se hacen dos tipos de programas, uno que es un programa de animación a la lectura de unos 10 minutos de duración y el otro en el que cada escuela dispone de un espacio de una hora para montar su propio programa. Generalmente consiste en dar a conocer su propia localidad, después hay un concurso y se da como regalo un recortable del CRP. Este año participaron 10 escuelas y hubo 12 programas. Hubo también una fiesta fin de programa con un conocido locutor y se dieron regalos con la participación de una editorial y de entidades bancarias. (7-A, 19,20)

8. Conozca su ciudad. Se ha elaborado una guía didáctica con itinerarios escolares para el conocimiento de la ciudad.

9. Semana Cultural. Tiene como objetivo que las escuela se salgan de las clase normal por unos días durante el curso e introducirse en otros aspectos como la música, el arte, el teatro, los medios audiovisuales, el cine, el vídeo, etc. El primer año, curso 86-87, funcionó muy bien. Este año se ha hecho un nuevo planteamiento y cada escuela hace su propia semana, el CRP colabora en el diseño y confección del programa y en realizar algunos cursos, como el de vídeo, dirigido a los alumnos (7-A, 20,21)

10. Ciclo de cine. Dentro del ciclo de cine para adultos se intenta introducir películas que vayan dirigidas al mundo escolar, el año pasado se pasaron dos y una de ellas fue "El gran Dictador". La película está toda la semana y todos los niños pueden verla gratuitamente, dentro o fuera del horario escolar, según criterio de cada escuela. (7-A, 21)

11. Mejoremos. Campañas de concienciación ciudadana que se organiza en colaboración con la Cruz Roja, con Sanidad, con Protección Civil, con Tráfico o con

la Guardia Urbana. "Mejoremos la naturaleza", "Mejoremos la limpieza", "Mejoremos la alimentación", "Mejoremos nuestra seguridad", etc (7-A, 21)

Ahora se quiere que el CRP no organice, sino que dé su soporte y colaboración porque la organización lleva muchas horas (7-A, 22)

CR-CO B-CRP/CP

- El CRP está ubicado en espacios de un Colegio Público. Se utilizó la cocina, almacenes y el comedor. El comedor está acondicionado para salón de actos o sala de medios audiovisuales y lo comparten el CRP y el centro escolar. Se pregunta a los responsables de ambas instituciones las ventajas e inconvenientes de estar en un mismo edificio, con una misma entrada exterior. Contestan:

- Ventajas las hay todas e inconvenientes ninguno. El centro escolar tiene ventajas respecto a tener mucho material a mano (6-A.2, 1)

- Las relaciones son muy buenas. El coordinador del CRP fue director del CP antes, por tanto sigue con el mismo grupo de personas (6-A.2, 1)

- Existe el riesgo de que el centro escolar piemse que el CR está a su disposición y que encarguen trabajos diciendo que los profesores del centro tienen mucho trabajo. Pero el coordinador dejó claro desde el principio que el CRP está al servicio de toda la comarca y por tanto el centro escolar tiene los mismos derechos que los demás centros
(6-A.2, 1,2)

- El uso común de la sala de AV no produce problema porque se utiliza casi siempre por el CRP en tiempo extraescolar. Si en algún momento se ha utilizado en tiempo escolar, como una exposición de libros que se hizo o un curso de vídeo para alumnos, se ha avisado con antelación y se ha preparado en otra sala un televisor, un vídeo y un proyector por si les fuera necesario durante esos días (6-A.2, 2,3)

- Cuando un profesor del centro necesita utilizar un material del CRP lo dice y ya está. Con el vídeo no hay problema pues hay uno siempre de reserva. Sobre la marcha se pregunta si está libre y se usa, otras veces se dice con dos días de antelación, si se sabe. Otra cosa es la cámara de vídeo, que sólo hay una; para utilizarla es necesario pedirla como los demás centros, con dos meses como máximo de tiempo. No se puede pedir a comienzo de curso para evitar que un centro la acapare todo el curso para unas fechas determinadas (6-A.2, 3,4)

- Algunas veces es el propio centro escolar el que deja prestado algún material, cuando alguien viene a pedirlo al CRP y éste comprueba que no lo tiene (6-A.2, 4,5)

- Aprovechando los ordenadores del CRP, el centro quiere informatizar la biblioteca de 3.000 volúmenes que tiene (6-A.2, 8)

- "Nosotros estamos encantados de tener el CR aquí al lado" (6-A.2, 12)

- Una idea que se intentó llevar a cabo, pero que no tuvo éxito fue que las propias escuelas fueran pequeños centros de recursos con los materiales de que disponían. Escuelas próximas podían prestarse su material y se coordinaban para tener diferentes materiales de paso. Hubo escuelas que lo aceptaron con respecto al proyector de diapositivas, al proyector de cuerpos opacos y al retroproyector pero no con respecto al vídeo pues temían se deteriorase con los desplazamientos. El CRP propuso hacer un listado inicial en el que figurasen los recursos de los centros para conocerlo y para comprar por el CRP aquellos materiales que se necesitasen, pero contestaron pocas escuelas. Algunos centros que se habían comprado con su presupuesto distintos materiales, no lo aceptó el claustro diciendo que los otros lo comprasen igualmente (6-A.2, 5,6,7)

- En los proyectos iniciales de creación de CRP había interés en que no se ubicasen en Colegios Públicos por el posible mimo especial con respecto a los profesores del colegio y por la posible introducción en casa ajena (en el caso de la escuela privada), se habló de colocarlo en lugar independiente. Luego fue difícil montar la infraestructura en un piso y se buscaron espacios escolares (6-A.2, 12)

CR-CO **B-EGB-Dtor**

- El Plan de Vídeo del centro no tiene relación con el CRP (6-B.1, 6)

CR-P **B-MD-Prof**

- Pero hay algún problema con el CRP: queda lejos y no todos tienen coche para subir al mismo, cuando se necesita la cámara hay que preguntar cuántos días te la dejan, aunque siempre la han dejado cuando les ha convenido a los profesores (2-A.2, 1)

- La profesora de Inglés dice que va al CRP porque encuentra lo que necesita pero que éste debería consultar a los profesores antes de comprar el material y ver sus necesidades (2-A.2, 4)

- Las películas del CRP están bien, quizá un poco elevadas para Básica. Pero al tener los montajes ya hechos, lo que vean un poco difícil en el vídeo lo verán más fácil en el aula (2-A.2, 7)

- Se están haciendo copias del material del CRP para el centro La Geografía y la Historia de Cataluña están ya grabadas (2-A.2, 7).

- Está bien que se dote de mucho material a los CRP pero debieran ser materiales adaptados a los temas, a los objetivos mínimos del curriculum escolar (2-A.2, 9)

- Un profesor de Secundaria dice que acuden al CR a doblar vídeos, para algún programa de informática y para algo de reprografía (4-A, 3)

- La directora de un colegio privado dice que "este servicio auxiliar de doblaje de vídeos es preferencial porque dándoles la cinta, con mucha rapidez, nos proporcionan copias, y esto sí que es mucha ventaja" (4-A, 5)

- La directora del colegio privado dice que los aparatos que han pedido prestados al CR han sido la cámara de grabar y el vídeo (4-A, 9). También el retroproyector (4-B, 14)

CR-P B-IB-PROF

- Un profesor sugiere que si hubiera guiones preparados de los vídeos se trabajaría mejor. Otro le contesta que quizá los tengan en el CRP (3-A, 2)

- Manifiestan tener el catálogo del CRP, pero dicen que es muy limitado y que lo miran poco, que hay más material de Primaria que de Secundaria. "Yo creo que aquí no se usa lo del CRP porque no se conoce". Piensan que debiera haber el mismo esfuerzo para dar a conocerlo que el que se hizo en su momento para concederles los aparatos (3-A, 6)

- Del CRP se ha utilizado muy poco material, algo en Literatura y en Historia. "El CRP está más enfocado para EGB, yo creo que ellos mismos se hacen poca propaganda" (3-B, 11)

CR-P B-IB-Dtor PIE

- Los vídeos del CRP se han utilizado alguna vez en Matemáticas y en Historia. Los catálogos se tienen, aunque tampoco se sabe muy bien dónde está. Lo más práctico del CRP se ha copiado en el instituto por ellos mismos (5-B, 18)

CR-E B-CRP-C

- El CRP, al ver el trabajo de pequeños grupos de las escuelas rurales y su falta de servicio de copistería, llegó a un acuerdo de recoger las fichas elaboradas por estos grupos, hacer un clisé electrónico de ellas y dejarlas en depósito en el CRP. El maestro que quiere disponer de estas fichas recoge las que le interesan y deja el mismo número de folios en blanco (1-A, 5)

- "Se nos ha tachado de paternalistas" porque tiende el CRP a ofrecer las cosas casi hechas. Lo hace así porque piensa que el maestro está cargado con muchas tareas y es mejor darle cosas hechas, darle opciones para que él añada las suyas y después de compararlas pueda elegir (1-B, 6,7)

- Con respecto a la elaboración de material piensa que hay libros de texto que van muy bien y otros que no merecen la pena. Piensa que en una escuela unitaria con 7 niveles diferentes, en lugar de comprar los libros de todos los niveles merece la pena localizar el material elaborado por otros compañeros. El material que se valora más positivamente cuando es realizado en la propia escuela es el del estudio del entorno, música o áreas plásticas (1-B, 7,8)

CR-E B-CRP-C

- Manifiesta que con otra persona más en el CR podrían elaborar materiales audiovisuales como diapositivas, transparencias, montajes de vídeo, selección musical, promocionar programas de informática, etc. (7-A, 25,26)

CR-GT B-MRP-P

- El Grup de Mestres utiliza del CRP el local y los materiales, sobre todo los de copistería. Además el coordinador es del Grupo también. Antes teníamos un local reservado por el Ayuntamiento pero va mejor el CRP porque aquí vienen los maestros a buscar fotocopias, dossiers y hay teléfono (5-A.3, 3)

CR+ B-CRP-C

- Un CRP es un servicio comarcal de educación, cuya finalidad es:
  - Dar a conocer diferentes materiales de Tecnología Educativa
  - Coordinar la acción educativa a nivel comarcal
  - Elaborar materiales educativos
  - Colaborar y organizar actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado
  - Aprovechar sus recursos para una mejora cualitativa y cuantitativa de las escuelas
  - Poner en relación las escuelas para que se conozcan sus experiencias y actividades (1-A, 1,2)

- La coordinación de la acción educativa a nivel comarcal se refiere específicamente al Plan de Dinámica Educativa, que consiste en que el CRP en contacto con una serie de instituciones y entidades culturales ofertan un conjunto amplio de actividades para que las escuelas las soliciten. El CRP pide a esas entidades (Ayuntamiento, Biblioteca, Conservatorio de Música, Radio) actividades que pueden ofertar a las escuelas tanto dirigidas al profesorado como a los alumnos. El CRP planifica estas actividades y manda una programación de las mismas a las escuelas al comienzo de curso. Es el tercer año de funcionamiento de este Plan y colaboran en él las escuelas y un equipo formado por representantes de cada una de las entidades que ofrece alguna actividad. (1-A, 2,3)

- Las relaciones sociales de tipo comarcal que realiza el CRP se identifica con "El CRP se convierte en el vehículo de cualquier institución o entidas que quiere llegar a la escuela o a los alumnos o a los profesores. Y a la inversa, el CRP ve que a través de estas entidades puede ofrecer a las escuelas una serie de servicios" (1-A, 4)

- Todos los CRP son similares en cuanto funciona en ellos un servicio de copistería, elaboran material didáctico para las escuelas rurales, tienen un servicio de préstamo, dan una información periódica a las escuelas y hacen catálogos generales de todas las novedades y de todo el material que tienen (1-A, 4,5). En cuanto a formación permanente del profesorado hay CRP que colaboran y hay otros que no. En cuanto al Plan de Dinámica Educativa, este CRP es el único que conocido por el coordinador (1-A, 5)

- En otros CRP éstos se convierten en lugar de reunión de profesores. El coordinador dice que esta función es muy positiva pero que en el suyo no se produce porque está situado en un lugar poco céntrico (1-B, 6)

- Distingue tres niveles de usuario del CRP:

- *El profesor muy activo con ganas de hacer cosas continuamente, con ideales* claros de intentar que las clases le salgan mejor cada día. Desgraciadamente no hay muchos

- El profesor que r8ealiza su tarea a nivel de escuela, que tiene preocupación, participa en la Escuela de Verano, en la Escuela de Invierno hace algún curso y van al CRP a recoger material

- El profesor que le cuesta muchísimo, que se limita a cumplir su horario y que no participa en las actividades que organiza el centro. "Yo le tacharía de funcionario"

Los dos primeros usuarios están muy contentos con el CRP, ya que fueron ellos mismos los que lo solicitaron a la Administración (1-B, 6)

- El CRP está dedicado a EGB en un principio pero no está restringido sólo a este nivel. Por orden de prioridades: de EGB las escuelas rurales antes que las urbanas, después la Secundaria, Preescolar y entidades culturales. "Como la Secundaria está mejor dotada que la Primaria, las relaciones de estos centros se limitan a préstamo y algo de formación permanente del profesorado pero nada de copiestería o grupos de trabajo. En Secundaria disponen todos de magnetoscopio y cámara de vídeo" "La vinculación con Secundaria no es tan fuerte como con Primaria" (1-B, 9)

CR+ B-CRP-C

- Los CRP son muy parecidos a nivel de filosofía. Su diferenciación depende de una serie de condiciones o características:

- La persona que está al frente, el coordinador. Los hay que cumplen con las funciones mínimas del CR y los hay que intentan abrir los CR a otras funciones en contacto con la realidad en la que se insertan (7-A, 23)

- El ambiente territorial en que se desenvuelve, los maestros de la comarca y las instituciones de la misma (7-A, 23)

- La situación y la infraestructura del CR. Los hay con una infraestructura mínima que no favorece el uso del CRP. No es el caso de éste pero sabe de otros cuyo espacio es mínimo y no pueden desarrollarse con comodidad. Piensa que la

Administración no debería crear un CR mientras éste no tuviese unas condiciones adecuadas "Esto hace que muchas veces la gente no vaya al CR porque no se encuentra cómoda o porque no tiene espacio" (7-A, 24)

- En esta infraestructura hay que contar también con el personal adecuado que trabaja en el CR. La gente que está en un CR debe estar predispuesta a ello y no verse obligada. Además debe de existir un mínimo de personal. Para este CR piensa el coordinador que es necesario además de él mismo una persona que lleve los medios audiovisuales y la informática, otra persona que dinamice las escuelas rurales, y otra cuarta persona para las funciones administrativas (préstamo, biblioteca, etc) (7-A, 24,25)

- El talante de la Administración y de la Inspección, se pueden dar facilidades o se puden poner trabas a las iniciativas de los CRP. "Yo puedo decir que he tenido la suerte de que me han ayudado y me han dejado hacer, siempre que esté dentro de la legalidad y que las propuestas sean positivas" (7-A, 24)

CR+ B-CRP/CP

- Una propuesta inicial del CRP era que éste hiciera la valoración del material que hay en los centros y de su uso. Según esto se adecuase por Serveis Territorials la dotación y depósito de materiales. Un ejemplo real fue el traslado de una multicopista desde un centro donde no se utilizaba a un Colegio Público donde era necesaria. Se hizo un estudio pero "no hemos oído hablar más de este proyecto" (6-A.2, 9).

- "He visto escuelas con el material audiovisual puesto en un rincón, lleno de polvo y es una lástima" "En muchas escuelas hay material y no se usa, sea porque la gente no sabe o por comodidad" (6-A.2, 10)

CR+ B-EGB-Prof

- Desde que existe el CRP tengo que agradecerlo bastante porque funciona bastante bien (2-A.2, 1)

CR+ **B-MD-Prof**

- Los profesores de escuela rural sintonizan mucho con el CR porque no tienen posibilidades de adquirir material. Todo el material audiovisual tienen que buscarlo en el CR (4-A, 1). Las actividades y fiestas populares las celebran todas las escuelas en la misma época y en esos días los aparatos están muy demandados (4-A, 2)

- La profesora de una escuela rural de tres unidades dice que a su escuela llegan pocos recursos y no les da para comprar un vídeo, por ello "Te va muy bien si te lo dejan" (4-A, 2)

- "El material audiovisual y reprografía me parece que nos es muy útil y muy bien " (4-A, 7)

- Hay CR que tienen material móvil para hacer una disección, para hacer un trabajo de electricidad, un trabajo de mecánica (4-A, 7)

- De la guardería acuden al CR a consultar libros y a hacer fotocopias. También les es muy útil las ideas que les dan en el Boletín del CR (4-A, 7,8)

- Los profesores de la ciudad tienen ventaja con respecto a los de los pueblos. Llaman por teléfono y si está el material pueden pasar a recogerlo. "Tienes que desplazarte pero es una molestia mínima" (4-A, 9)

CR+ **B-IB-Prof**

- "Soy consciente que se utiliza mal, a veces me digo ¿por qué no voy al CRP que tiene cosas?" (3-A, 1)

- "Lo que está bien es un CRP de Ciencias Experimentales que está en Barcelona. Trajimos diferentes moscas vivas" (3-B, 11)

CR- **B-MD-Prof**

- La directora del colegio privado echa en falta en el CR un banco de animales y plantas para hacer disecciones o estudios en Ciencias Naturales (4-A, 6).Dice que los alumnos tienen que arreglárselas como pueden, cazar o pescar el animal, ir a por deshechos al matadero. No ha encontrado un centro donde los alumnos lo tengan preparado (4-A, 8,9)

CR- **B-EGB-Prof**

- Pero hay algún problema con el CRP: queda lejos y no todos tienen coche para subir al mismo, cuando se necesita la cámara hay que preguntar cuántos días te la dejan, aunque siempre la han dejado cuando les ha convenido a los profesores (2-A.2, 1)

- Los CRP son una cosa fría, otro espectáculo que se ha montado, poco a poco se va descubriendo pero no con la intensidad que se merece (2-A.2, 3)

CR- **B-IB-Prof**

- "Los CRP se han quedado como una cosa de Básica, de hecho la gestión al llevarla maestros conduce a que tengan una preferencia a que sea así, en un futuro remodelamiento tendría que haber gente de los diferentes seminarios de Secundaria" (3-B, 11,12)

4. Redacción de las ideas expresadas en los párrafos intentando respetar al máximo la expresión de los entrevistados. (Esta redacción está incluída en el 'Análisis de contenido de las entrevistas realizadas').

5. Elaboración de un documento comparativo de los cinco CR, para cada uno de las ideas redactadas (Este documento es el titulado 'Análisis de contenido de las entrevistas realizadas').