

# PLAN DE TRABAJO DE BIBLIOTECA DEL IES BLAS INFANTE<sup>1</sup>

NOMBRE Y CÓDIGO DEL CENTRO: IES BLAS INFANTE 41700555

LOCALIDAD: EL VISO DEL ALCOR

COORDINADORA: CONCEPCIÓN RICO VERGARA

CORREO DE LA RESPONSABLE: conriver@gmail.com

## 1. INTRODUCCIÓN

El I.E.S. Blas Infante es uno de los dos Centros de Educación Secundaria que hay en El Viso del Alcor y está situado en la zona Norte del pueblo. Imparte, además de las correspondientes enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, las de Bachillerato (Humanidades, Ciencias Sociales y Ciencias y Tecnología) y las de Ciclos Formativos de Grado Medio de Gestión Administrativa y Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Actualmente cuenta con unos ochocientos cincuenta y nueve alumnos aproximadamente y cincuenta y nueve profesores. Recibe alumnado de los CEIPs La Alunada, Gil López y León Ríos, así como alumnado de 4º de la ESO del IES Profesor Juan Bautista.

La biblioteca del Centro está situada a la entrada del mismo, justo a la izquierda de la puerta de acceso, lo que posibilita cierta cercanía al alumnado y a las familias que en un momento dado puedan visitar o participar en cualquiera de las actividades.

## 2. OBJETIVOS

Los Objetivos del proyecto pueden sintetizarse en el párrafo siguiente:

*Consideramos que la comprensión lectora es la base de todo aprendizaje, ayuda a mejorar la comunicación oral y escrita, estimula el espíritu crítico y contribuye al crecimiento personal del alumnado. Asimismo, creemos que las actividades de comprensión lectora deben integrarse en el contexto de la clase y en el trabajo diario y responder a las características y necesidades propias de*

---

<sup>1</sup> De acuerdo con las Instrucciones de 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación sobre programas educativos, con las directrices del Plan de Lectura y Bibliotecas escolares de Andalucía y con las Instrucciones complementarias de la CEJA de 15 de julio de 2015.

*cada materia. El desarrollo de la competencia lectoescritora (comprensión, reflexión, capacidad crítica, búsqueda de información, análisis, etc.) es un objetivo prioritario del currículo en la secundaria obligatoria, de tal manera que la consecución de óptimos niveles funcionales en este ámbito incidirá en las aficiones lectoras del alumnado y en la lectura como practica continuada.*

Esta tarea no es responsabilidad exclusiva del área de Lengua, sino que es necesaria la participación de todas las áreas del currículo.

Para la realización de las diversas actividades de comprensión lectora, por áreas y cursos se utilizarán los recursos de la biblioteca del Centro.

Objetivos Generales:

- Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje,
- respaldando los objetivos de los Proyectos Educativos del Centro.
- Posibilitar un mayor uso y utilización de la biblioteca por parte del alumnado.
- Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a una amplia gama de
- recursos y servicios.
- Habituarse a toda la comunidad educativa a la utilización de la biblioteca con
- finalidad recreativa, informativa y de educación permanente.
- Promover actividades propias de la biblioteca.

Objetivos Específicos:

- Aprender a manejar autónomamente los recursos disponibles en la biblioteca
- Buscar, clasificar y aprovechar los recursos para ampliar los conocimientos
- adquiridos en el aula.
- Aprender a respetar el clima de una biblioteca.
- Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para usar los recursos y
- servicios de la biblioteca.
- Incrementar el interés y el gusto por la literatura como expresión de
- conocimiento y cultura.
- Despertar la necesidad de elaborar sus propias creaciones literarias.
- Organizar el espacio de la biblioteca, de forma que haya varias zonas con diferentes usos.

- Diseñar espacios informativos para difundir las nuevas adquisiciones y las actividades de la biblioteca.
- Informar al profesorado sobre el sistema de organización de los fondos, para que posteriormente puedan trabajar en la biblioteca con el alumnado.
- Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a ella todos los grupos de alumnos el mayor número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación, préstamo y lectura libre.

### 3. TAREAS TÉCNICO- ORGANIZATIVAS

El centro cuenta con una Biblioteca Escolar informatizada con el programa Abies. Actualmente hay más de seis mil ejemplares archivados.

La Biblioteca Escolar permanece abierta al alumnado en horario de recreo (de 11 a 11:30 de la mañana, de lunes a viernes), mientras que el resto de la jornada los alumnos podrán acudir acompañados de sus profesores para realizar las actividades oportunas. No obstante, el alumnado mayor de edad (de Bachillerato o Ciclos Formativos) podrá hacer uso de las instalaciones durante la jornada (para consulta o estudio) sin necesidad de que haya un profesor responsable.

#### RESPONSABLES DE GESTIÓN

La coordinadora del plan de trabajo, de acuerdo con las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, tiene las siguientes funciones:

a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al Proyecto Educativo del Centro.

b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.

c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.

d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.

e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.

f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.

g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.

h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.

i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.

j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

Junto con la coordinadora de este plan de trabajo se encuentra el profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca escolar, que tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al Proyecto Educativo del Centro.

b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.

c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.

d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

La relación del profesorado colaborador queda constituida por:

- Consolación García Sánchez (Dpto. de Inglés )
- Diego Relaño Jiménez (Dpto. Ciencias Sociales)
- María José García Fuentes (Dpto. de Atención Personas Dependientes)
- M<sup>a</sup> Mercedes Sanz Cepeda (Dpto. de Atención Personas Dependientes)

#### 4. SERVICIOS

Fundamentalmente, las tareas básicas del funcionamiento de la biblioteca consisten en:

- Consulta en la sala

- Préstamo de libros y recogida de estos.
- Servicio de soporte informático y acceso a Internet para tareas escolares.
- Compra de nuevos volúmenes.
- Ordenación, sellado y catalogación de nuevos ejemplares.
- Recogida de la opinión de los usuarios (con el fin de fomentar la animación a la lectura, la formación de usuarios y el buen uso de la biblioteca escolar) a través de:
  - ✓ Buzón de sugerencias.
  - ✓ La difusión de información en el Centro.
- Además, durante este curso tenemos la intención de poner en marcha un programa de colaboración del alumnado en las tareas de organización y desarrollo de las diferentes actividades que a lo largo del curso van a generarse desde nuestra biblioteca.

## 5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los principales medios de divulgación serán los siguientes mecanismos:

- Hojas informativas que se colocarán en tableros de anuncios, clases y pasillos.
- Notificaciones personalizadas que se entregarán a padres y madres en actividades específicas.
- Información puntual al Claustro y al Consejo Escolar de todos los acontecimientos relacionados con el Proyecto.
- Visita del alumnado del centro, en grupos, para conocer la organización de la colección, su distribución, los espacios y su funcionamiento.
- Creación de un espacio de “Novedades” de la biblioteca donde se expondrán todas las nuevas adquisiciones y/o donaciones que vayamos recibiendo.
- Creación de un nuevo tablón de anuncios de la biblioteca que se utilizará para exponer comunicados, avisos, iniciativas y noticias de interés, tanto para el alumnado como para el profesorado.

Los recursos digitales seleccionados son los siguientes:

<http://leer.es/>

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/familias-lectoras>

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-libro-abierto>

<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/lecturas-y-bibliotecas-escolares>

## 5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Desde la biblioteca, la responsable y su equipo de apoyo coordinarán las selecciones de materiales curriculares y complementarios, gestionarán la circulación de los de uso común y orientarán en la producción de materiales de elaboración propia.

Fundamentalmente la gestión de contenidos consistirá en las siguientes actividades:

- Préstamos y devoluciones.
- Colocación del código de barras para los materiales que aún no lo tienen.
- Catalogación nuevos ejemplares.
- Catalogación materiales del Centro.

La BE ofrece el préstamo de su fondo documental a todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen (padres, madres, alumnos/as, profesores/as, personal no docente, etc.).

**a) Limitaciones del préstamo.** Todos los fondos pueden ser consultados en sala, pero no todos se pueden prestar para su lectura y/o consulta fuera de ella, pues deberán ser objeto de determinadas restricciones que garanticen la igualdad de oportunidades de uso de todos los posibles usuarios. Por tanto, aquellos fondos que sean frecuentemente consultados, de difícil reposición, o que en un momento determinado pudieran ser objeto de consulta masiva, tendrán la consideración de “restringidos”. Dichas limitaciones pueden ir desde la consideración de “documento no prestable” hasta la de “documento restringido temporalmente”.

El servicio de préstamos o devoluciones se efectúa en los periodos de recreo. La duración habitual es de quince días., para evitar que los materiales queden estancados y no circulen.

### **b) Política de préstamo.**

***Duración del préstamo.*** Todos los préstamos tendrán una duración máxima de quince días. No obstante, durante los periodos de vacaciones se puede alargar la duración del préstamo. Siempre se puede prorrogar el préstamo durante un nuevo periodo de igual duración, siempre que no haya sido solicitado por otro usuario. Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente al finalizar el curso.

***Número de volúmenes.*** Generalmente se podrán tomar prestados hasta un máximo de tres volúmenes, pero esto puede variar en función de los tipos de lectores que se establezcan. En periodo de vacaciones se puede ampliar esta cifra.

***Retraso en las devoluciones.*** La no devolución en el plazo fijado originará reclamación oral y/o por escrito, tras la cual y de persistir el retraso devengará en la suspensión temporal del servicio de

préstamo que estime conveniente el equipo de apoyo según análisis de las circunstancias del prestatario.

***Pérdidas y deterioro de los documentos.*** Los prestatarios se responsabilizarán del buen uso y conservación de los documentos corriendo con los gastos derivados de las reparaciones a que hubiera lugar por desperfectos tras una mala utilización de los mismos. El daño irreparable o pérdida de cualquier documento o material prestado originará la inmediata reposición o reintegro de su valor al Centro.

***Préstamo colectivo.*** Los préstamos pueden hacerse para las aulas y serán tratados como préstamos colectivos. Cada aula se considerará como un tipo de lector más, para lo cual estableceremos que mensualmente se puedan asignar 25 ejemplares “normales” a cada aula. El responsable de su custodia y mantenimiento será el profesor/a que lo haya solicitado.

-

## 6. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Existe una tarea importante en los centros educativos en la actualidad: la de contribuir a crear unos lectores consolidados, pues la formación de nuestros alumnos no debe circunscribirse exclusivamente al sistema de enseñanzas regladas, sino que ha de convertirse en un elemento clave del desarrollo personal y profesional de la persona, que influye a lo largo de toda la vida y que se manifiesta también en el empleo del tiempo de ocio. Es en este sentido en el que debe destacarse el carácter estratégico de la lectura en la sociedad moderna.

Asimismo, tras la revolución tecnológica, es necesario ampliar el concepto de lectura y no ligarlo exclusivamente a un soporte concreto, sino a cualquiera de los nuevos medios.

Es conveniente que cada profesor, en el ámbito de sus materias, destine, por sistema y periódicamente, un tiempo concreto a la lectura en grupo de artículos de revista o periódicos, capítulos de libros u obras completas que versen sobre cuestiones que puedan suscitar el interés del alumnado: noticias, informaciones sobre debates científicos, ideológicos o estéticos; textos de divulgación científica, historia de las ciencias; o sobre los asuntos sobre los que los alumnos puedan manifestar su interés y decidir. Sin duda, sería provechoso que estas lecturas académicas fueran breves, bien y oportunamente seleccionadas, ilustradas y comentadas por el profesor, y que concluyan con un debate o coloquio en el que participen los alumnos.

En concreto, el profesorado de Lengua castellana y Literatura dispone ya de algunos medios inmediatos de intervención tales como las lecturas obligatorias realizadas individualmente por los alumnos, durante y fuera del periodo lectivo propio de la asignatura, y las lecturas en grupo, dirigidas en el aula o en la biblioteca por el profesor.

También el profesorado de otras disciplinas recurre habitualmente a lecturas específicas de las materias, tanto aplicadas a textos fragmentarios como a libros que en cada asignatura, el profesor considera conveniente sean leídos y analizados posteriormente.

Sería igualmente muy interesante que los escritos de los alumnos pasaran a formar parte de los fondos de la biblioteca, convirtiéndose en fuente informativa, en material de referencia para posteriores estudios o para nuevas creaciones que enriquezcan y retroalimenten dichos textos.

Conviene por tanto actuar principalmente en cuatro frentes diversos:

- Afianzar y consolidar el interés por la lectura en la mayoría del alumnado.
- Ampliar el campo de intereses culturales del grupo que solo lee ocasionalmente y presentar la lectura como instrumento totalmente eficaz de información general.
- Procurar la captación del interés lector en el grupo que se ha revelado absolutamente remiso a la lectura.
- Mejorar la calidad lectora en todo el alumnado.

Tales líneas de actuación se desarrollarán a través de diversas actividades:

- Exposición de “Novedades” en el soporte dedicado a ello.
- Convocatorias de concursos literarios.
- Celebración de juegos (tipo gymkanas o similares)
- Publicación de la lista de libros de lectura obligatorios junto con algunos ejemplares de los mismos.
- Recopilación de materiales de lectura de distintos Departamentos.
- Encuentros con escritores e ilustradores.
- Celebración de Efemérides:

NOVIEMBRE:

- 16 de noviembre: Día Internacional del Flamenco
- Invitación a leer *Don Juan Tenorio*, las *Leyendas* de Bécquer y los *Cuentos* de Edgar Allan Poe.
- Mes del terror.
- 25 DE Noviembre. Día Internacional contra la violencia de género. Concurso de microrrelatos sobre los micromachismos.

## DICIEMBRE:

- 16 de diciembre, día de la lectura en Andalucía.
- Día de la Constitución.
- Sugerencias para leer obras relacionadas con la Navidad, por ejemplo:  
*Canción de Navidad* de Dickens.

## ENERO:

- Publicación de: MOTIVOS PARA LEER. Frases para invitar a la lectura.
- Mes de la PAZ

## FEBRERO:

- **Celebración del 14 de febrero.** Publicación de fragmentos de obras relacionadas con el amor:
- *Rimas* de Bécquer.
- *Veinte Poemas de amor* de Pablo Neruda.
- *El amor en los tiempos del cólera* de García Márquez.
- *Doña Rosita la soltera* de García Lorca.
- ***Romeo y Julieta*** de Shakespeare.
- Letras del flamenco.
- Juan Ramón Jiménez, Pedro Salinas, Luis Cernuda.
- **Celebración del 28 de febrero.** Publicación de :
- Vida y muerte de Blas Infante.
- Fechas históricas del andalucismo.
- Acción y pensamiento de Blas Infante

## MARZO:

- Conmemoración del 8 de marzo, Día de la mujer trabajadora. De nuevo invitaremos a la creación de textos de carácter literario.

## ABRIL:

- Conmemoración del 23 de abril, Día mundial del libro. Visita a la Biblioteca Pública de la localidad.
- Mercadillo del trueque de libros usados.
- Exposición de ejemplares de El Quijote que serán aportados por miembros de la comunidad educativa (padres, madres, alumnos, profesores, P.A.S., etc)

- Maratón de Lectura

#### MAYO Y JUNIO:

- Publicación del Plano de la Biblioteca con la nueva ubicación de los fondos y del mobiliario.
- Publicación de los nuevos libros catalogados que pasan a formar parte del fondo de la Biblioteca.

#### 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

Durante el curso 2015-16 los responsables de la biblioteca organizarán visitas por grupos para mostrar su organización y funcionamiento, su distribución y clasificación del material y, sobre todo, sus posibilidades de disfrute como sala de lectura, de estudio y de documentación e investigación.

Igualmente ya hemos mencionado más arriba que se expondrá un nuevo tablón de anuncios, y se dará más uso al ya existente, con el fin de dar publicidad a la Biblioteca Escolar.

Se está estudiando asimismo la posibilidad de ofrecer un díptico informativo sobre los aspectos más relevantes sobre la organización y funcionamiento de la biblioteca.

#### 9. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

La biblioteca colaborará activamente con el resto de programas y proyectos en los que participa el centro, ofreciendo sus servicios para la realización de cualquier actividad que lo requiera.

- Proyecto Lingüístico de Centro
- Creatividad Literaria
- Forma Joven
- Actividades específicas del Departamento de Actividades Extraescolares
- Actividades específicas del departamento de E.P.V.
- Actividades que propongan el resto de los departamentos durante el desarrollo del curso.

#### 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Actualmente la biblioteca del centro cuenta con algunos materiales y recursos adecuados para el alumnado de necesidades educativas especiales (como ejemplares en sistema Braille). No obstante se estudiará la posibilidad de adquisición de aquel material tanto en formato papel como electrónico que ayude a la adquisición de los aprendizajes de aquel alumnado que lo necesite.

## 11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN

El equipo de esta biblioteca tiene en proyecto llevar a cabo la actividad en la que un grupo de alumnos voluntarios, con carácter rotativo y semanal, colaboren en tareas técnico-organizativas de la biblioteca del centro como: catalogación y clasificación de los libros de las posibles bibliotecas de aula, control de la lectura en el recreo, préstamo y devolución de los libros a través del sistema ABIES, colocación de tejuelos y códigos de barras y decoración y habilitación de la biblioteca para conmemoraciones y efemérides.

La participación y colaboración del AMPA será muy positiva para la organización de esta biblioteca como sala de exposiciones y eventos.

Igualmente se contempla la posibilidad de iniciar líneas de colaboración e intercambios de ejemplares con la Biblioteca Pública o con otras bibliotecas escolares de la localidad.

No se ha planteado la apertura de la biblioteca en horario extraescolar por dos motivos:

- Primero: Este centro no cuenta por las tardes con ningún responsable (excepto en días de tutorías, claustros o evaluaciones) que controle el acceso y salida de los posibles lectores.
- Segundo: Ningún profesor, dada la primera circunstancia anteriormente mencionada, se hace responsable de la apertura de la biblioteca en horario extraescolar.

## 13. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que cuenta la biblioteca este curso viene a rondar, como en el curso pasado, los 400 euros, con los cuales pretendemos hacer frente a las distintas adquisiciones de material tanto en formato papel como digital que nos ayuden a incrementar el fondo con el que contamos en el centro.

## 14. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de nuestro proyecto se llevará a cabo de manera trimestral y se elaborará por parte de la coordinadora una memoria final en la que se recogerán cuáles son las medidas más y menos eficaces y las actividades de mayor y menor aceptación entre el alumnado del Centro. Los criterios que seguiremos serán:

- Respecto al diseño del proyecto: El profesorado responsable del desarrollo del proyecto realizará una evaluación del diseño del mismo para introducir modificaciones oportunas antes del inicio y la puesta en marcha del proyecto. En este sentido se valorará:
  - Adecuación y suficiencia de las actividades y actuaciones para la consecución de los objetivos.

- Adecuación de la organización de espacios y tiempos para el uso de la biblioteca.
  - Suficiencia y adecuado reparto de funciones del profesorado responsable.
  - Idoneidad de los recursos y fondos bibliográficos.
- Durante el desarrollo del proyecto: se valorarán criterios similares a los establecidos para el diseño pero con la finalidad de incorporar modificaciones y mejoras precisas para el buen desarrollo de nuestro proyecto. Entendiendo que el diseño del proyecto es flexible y sujeto a posibles modificaciones en su ejecución.
  - Finalmente, respecto a la consecución de los logros contemplados en los objetivos de nuestro proyecto, utilizaremos como referencia los siguientes indicadores/criterios de evaluación:
    - Respecto a los alumnos:
      - Manifiestan un mayor interés por la literatura como expresión de conocimiento y cultura.
      - Utilizan de forma autónoma la biblioteca, así como realizan la búsqueda de información en la misma.
      - Han adquirido las capacidades básicas para usar los recursos y servicios de la biblioteca.
      - Se ha observado un clima idóneo para el uso adecuado de la biblioteca (silencio, orden...).
      - Aprovecha los recursos de biblioteca para ampliar los conocimientos adquiridos en el aula.
      - Manifiestan su intención de elaborar sus propias creaciones literarias.
    - Respecto al profesorado:
      - Se implica y colabora en el proyecto.
      - Utiliza la biblioteca como espacio educativo para el desarrollo de actividades relacionadas con su materia.
      - Conoce el sistema de organización de los fondos.
    - Respecto a la organización:
      - El número de libros catalogados.
      - Se han difundido actividades relacionadas con la biblioteca.
      - Número y tipo de actividades realizadas: exposiciones, fechas conmemorativas, etc.
      - Número de adquisiciones de material.

- Participación en la página web del centro.
- Procedimientos de evaluación:
  - Autoevaluación por parte de los responsables de los siguientes aspectos:
    - Valoración la organización de la biblioteca.
    - Valoración los fondos bibliográficos.
    - Valoración del horario establecido.
    - Valoración de las actividades desarrolladas.
  - La realización de estadísticas acerca de cuáles son los libros más leídos y consultados por nuestros alumnos es sin duda una herramienta eficaz para guiarnos en la adquisición futura de fondos.
  - Asimismo, la realización de la puesta en común con el grupo con técnicas de dinamización grupal posteriores a la realización de actividades nos indicará cuáles son las que mayor aceptación tienen y pueden repetirse en un futuro.
  - Sugerencias del alumnado respecto a mejoras, propuestas de adquisición de material, etc.
  - A través del ETCP se recogerán las impresiones del profesorado colaborador y se elaborarán las estrategias más adecuadas para la implantación del proyecto.
  - Pero, sin duda, será la observación diaria en clase la forma más eficaz de saber hasta qué punto mejora la competencia lectora de nuestro alumnado. Para ello se plantearán una serie de encuestas y propuestas de observación al resto del profesorado.