|  |  |
| --- | --- |
| MAPA MUNDIAL DE BIBLIOTECAS | **MÉTRICAS**  **DE RENDIMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS DE PUERTO RICO PARA EL AÑO 2018** |

Saludos cordiales,

Espero que al recibo de esta comunicación se encuentre bien. En septiembre de 2015, en la histórica Cumbre del Desarrollo Sostenible más de 150 jefes de Estado y de Gobierno miembros de la Organización de Naciones Unidas (ONU) aprobaron la Agenda 2030 con 17 Objetivos para el Desarrollo Sostenible que busca transformar el mundo en términos de fortalecer a las personas, al planeta, la prosperidad, el acceso a la justicia y la paz universal. Para el logro de esa agenda, las Naciones Unidas han recurrido a trabajar y establecer lazos de colaboración con diferentes sectores de la sociedad como es el caso de las bibliotecas. Como parte de estos esfuerzos, la *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA) ha desarrollado una iniciativa conocida como Mapa Mundial de Bibliotecas donde los países del mundo ingresan las estadísticas básicas de todas sus bibliotecas acompañadas de historias de éxito que evidencian cómo éstas contribuyen al logro de los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible. En la actualidad, los indicadores de rendimiento y las historias de éxito de las bibliotecas de Puerto Rico no figuran en ese mapa mundial. Es por ello que un grupo de bibliotecarios nos hemos dado a la tarea voluntaria de recopilar dicha información a fin de incluirla en ese portal tan importante. Por lo cual recurrimos a las personas encargadas de todos los tipos de bibliotecas de país para que nos provean los datos que necesitamos a través de un cuestionario electrónico que hemos preparado para tal propósito.

Luego del Huracán María, una de las complicaciones con que se enfrentó la Agencia Federal para el Manejo de Emergencias (FEMA, por sus siglas en inglés) fue la inexistencia de un censo actualizado de nuestras bibliotecas, lo que ciertamente retrasó de manera significa su respuesta. Con el cuestionario se busca también censar todas las bibliotecas de Puerto Rico. El censo permitirá la creación de un mapa actualizado con la ubicación geográfica exacta de las bibliotecas. Ello también facilitará el que las personas puedan ubicar las bibliotecas en cualquier área geográfica y llegar hasta éstas utilizando aplicaciones móviles de navegación.

Usted, puede contribuir enormemente a que podamos lograr estos dos importantes objetivos con solo completar el cuestionario que se encuentra disponible en <https://forms.gle/LG9JMgXScCfxMWN86>. Es importante señalar que los datos que requerimos son estadísticas básicas que las bibliotecas usualmente recopilan. Para facilitar el proceso hemos preparado esta guía que le ayudará a organizar la información antes de proceder a cumplimentar el cuestionario electrónico.

Espero contar con su colaboración y le exhorto a comunicarse con nosotros al correo electrónico [mapabibliotecaspr@gmail.com](mailto:mapabibliotecaspr@gmail.com) o directamente con esta servidora al 787-340-1438 para cualquier duda o pregunta.

Muy respetuosamente,

Prof. Elizabeth Borges Ocasio, bibliotecaria

Centro de Información y Tecnología

Facultad de Ciencias Naturales

Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras

Tel. 787-764-0000 Ext. 88385

**MAPA MUNDIAL DE BIBLIOTECAS**

**GUÍA-PLANILLA PARA LA RECUPERACIÓN DE LAS MÉTRICAS   
DE RENDIMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS DE PUERTO RICO   
PARA EL AÑO 2018**

**INSTRUCCIONES GENERALES**

1. Utilice esta planilla para organizar sus datos antes de llenar el formulario electrónico que se encuentra disponible en:
2. Los ítems del cuestionario han sido definidos de acuerdo con normas internacionales, principalmente la ISO 2789, y conforme a la Sección de Estadística y Evaluación de la IFLA.
3. El cuestionario se ha diseñado para recoger el mismo conjunto de métricas para todo tipo de bibliotecas: nacionales, académicas, públicas, comunitarias, escolares, entre otras.
4. Los datos que usted proveerá en este momento son los correspondientes al año 2018.
5. Llene un formulario electrónico para cada punto de servicio individual de su biblioteca o instalación, ya sea fijo o móvil, a través del cual la biblioteca brinda servicios a sus usuarios.
6. Si tiene alguna duda sobre el cuestionario escriba un correo electrónico a mapabibliotecaspr@gmail.com.

**¿CÓMO SABER CUÁNTOS FORMULARIOS ELECTRÓNICOS DEBE LLENAR?**

Utilice la siguiente información y ejemplo para identificar los puntos de servicio individuales que posee su biblioteca y por tanto el número de formularios que debe llenar por separado.

Considere las siguientes definiciones:

* Biblioteca es una organización, o parte de una organización, cuyos principales objetivos son facilitar el uso de sus recursos informativos, servicios e instalaciones que se necesiten para satisfacer las necesidades de información, investigación, educativas, culturales o recreativas de sus usuarios.
* Unidad administrativa es cualquier biblioteca independiente, o grupo de bibliotecas, que depende de una única dirección o administración. Normalmente incluye una biblioteca central/principal, bibliotecas sucursales y funciones administrativas.
* Punto de servicio de la biblioteca es una instalación fija o móvil a través de la cual la biblioteca brinda servicios a los usuarios.

Las bibliotecas centrales, bibliotecas sucursales, bibliotecas móviles y puntos de servicio externos ubicados en diferentes sitios geográficos y administrados por una unidad administrativa son todos puntos de servicio individuales. Por tanto, contabilice por separado cada punto de servicio de su biblioteca o instalación, fijo o móvil, a través del cual la biblioteca brinda servicios a sus usuarios.

***EJEMPLO:*** Una biblioteca (unidad administrativa) compuesta por una biblioteca central, cinco bibliotecas sucursales y dos bibliotecas móviles comprende 8 puntos de servicio por lo cual se llenarán 8 formularios (uno para cada punto de servicio).

1 biblioteca central + 5 bibliotecas sucursales + 2 bibliotecas móviles = 8 puntos de servicio = 8 formularios

|  |
| --- |
| SECCION 1/5: INFORMACIÓN CONTACTO DE LA BIBLIOTECA |
| Instrucciones: Provea la siguiente información contacto de la biblioteca. |
| 1. **Nombre:** |
| 1. **Enlace al sitio web:** |
| 1. **Página de Facebook:** |
| 1. **Correo electrónico:** |
| 1. **Teléfono:** |
| 1. **Dirección postal:** |
| 1. **Dirección física:** |
| 1. **Ubicación de la biblioteca en Google Maps:**   *Localice en Google Maps a su biblioteca y escriba las coordenadas o el enlace de la ubicación. Si es una biblioteca móvil indique la ubicación donde se encuentra la agencia, institución, grupo o entidad a la que pertenece.* |
| 1. **¿Su biblioteca es miembro de IFLA? \_\_\_\_SÍ \_\_\_\_No** 2. **Si es miembro de IFLA indique el código: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

|  |
| --- |
| SECCION 2/5: INFORMACIÓN CONTACTO DE LA PERSONA QUE PROVEE LOS DATOS |
| Instrucciones: Provea la siguiente información contacto de usted como la persona que provee los datos. |
| 1. **Trato:**   **\_\_\_Sr. \_\_\_Sra. \_\_\_Dr. \_\_\_Dra. \_\_\_Prof. \_\_\_Otro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| 1. **Nombre:** |
| 1. **Apellido:** |
| 1. **Puesto o rol que ocupa en la biblioteca:** |
| 1. **Correo electrónico:** |
| 1. **Teléfono:** |

|  |
| --- |
| SECCION 3/5: TIPO DE BIBLIOTECA |
| 1. **De acuerdo con las definiciones provistas, indique el tipo de biblioteca para la cual está proveyendo los datos.** |
| **\_\_\_Nacional**  *Biblioteca nacional es la biblioteca responsable de adquirir y conservar copias de todos los documentos relevantes publicados en el país donde está situada. La definición de “biblioteca nacional” permite la posibilidad de que exista más de una biblioteca nacional en un país.*  *Cada uno de los servicios de la biblioteca nacional se contabilizará por separado.*  *Las bibliotecas centrales/principales y las bibliotecas sucursales son todas puntos de servicio individuales.* |
| **\_\_\_Académica**  *Biblioteca académica es aquella cuya función principal es satisfacer las necesidades de información para aprendizaje e investigación. Están incluidas las bibliotecas de instituciones de educación superior y bibliotecas de investigación general.*  *Cada uno de los puntos de servicio de una biblioteca académica se contabilizará por separado.* |
| **\_\_\_Pública**  *Biblioteca pública es una biblioteca general abierta al público (aun cuando sus servicios se encuentren destinados principalmente a una parte de la población, como, por ejemplo, niños, personas con problemas visuales, o pacientes de hospitales) que atiende a toda la población de una comunidad local o regional y que normalmente está financiada, totalmente o en parte, con fondos públicos. Sus servicios básicos son gratuitos o tienen una tarifa subsidiada. Incluya dentro de este renglón a las bibliotecas municipales.*  *Cada uno de los puntos de servicio de una biblioteca pública se contabilizará por separado.*  *Las bibliotecas centrales/principales, las bibliotecas sucursales, las bibliotecas móviles y los puntos de servicio externos son todos puntos de servicio individuales.* |
| ***\_\_\_Comunitaria***  *Biblioteca comunitaria es una biblioteca que no forma parte de las disposiciones legales sobre bibliotecas de un área determinada y que no es administrada ni financiada en su totalidad por una autoridad gubernamental local o nacional. La biblioteca comunitaria ofrece servicios bibliotecarios a la población de una comunidad local o regional y puede ser administrada y financiada por grupos de la comunidad, por organizaciones benéficas, organizaciones no gubernamentales, etc. No obstante, pueden recibir algunos fondos públicos de las autoridades locales para brindar servicios bibliotecarios en base a diferentes modelos de financiamiento.*  Cada uno de los puntos de servicio de una biblioteca comunitaria se contabilizará por separado.  Las bibliotecas centrales/principales, las bibliotecas sucursales, las bibliotecas móviles y los puntos de servicio externos son todos puntos de servicio individuales. |
| **\_\_\_Biblioteca escolar**  *Biblioteca escolar es una biblioteca asociada a todos los tipos de escuelas por debajo de la enseñanza superior (nivel terciario) de educación cuya función principal es prestar servicios a los alumnos y docentes de estas escuelas, aunque también pueden prestar servicios al público en general.*  *Cada uno de los puntos de servicio de una biblioteca escolar se contabilizará por separado.* |
| **\_\_\_Otro tipo de biblioteca**  *Otras bibliotecas son todas las bibliotecas restantes que no figuran en ninguna de las categorías de bibliotecas nacionales, académicas, públicas, comunitarias y escolares.*  *En la categoría “Otro tipo de biblioteca” se pueden incluir, por ejemplo:*   * *bibliotecas especializadas – son bibliotecas independientes que abarcan una disciplina o campo concreto del conocimiento o de un interés regional especial.* * *bibliotecas gubernamentales - atienden cualquier servicio, departamento u oficina del gobierno estatal o federal.* * *bibliotecas hospitalarias – atiende a profesionales y pacientes de hospitales.* * *bibliotecas de instituciones y asociaciones profesionales y científicas – pertenecen a asociaciones profesionales o comerciales, sociedades científico-culturales, sindicatos y otras instituciones similares cuyo objetivo principal es ofrecer servicios a los miembros y profesionales de una actividad o profesión concreta.* * *bibliotecas del sector industrial y comercial – pertenecen y son mantenidas por una empresa o comercio para atender las necesidades de información de su personal.* * *bibliotecas de medios de comunicación – atiende a empresas y organizaciones de medios de comunicación como periódicos, editoriales, cine, radio y televisión.*   *Contabilizar por separado cada uno de los puntos de servicio de una biblioteca, fijo o móvil, a través de los cuales la biblioteca brinda servicios a sus usuarios.* |
| 1. **Si seleccionó “Otro tipo de biblioteca”, por favor especifique qué otro tipo de biblioteca es:**   **\_\_\_Especializada**  **\_\_\_Gubernamental**  **\_\_\_Hospitalaria**  **\_\_\_Institucional**  **\_\_\_Industrial o Comercial**  **\_\_\_Medios de Comunicación** |

**\_\_\_Otra Especifique: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SECCION 4/5: MÉTRICAS DE RENDIMIENTO | | | |
| De acuerdo con las definiciones provistas, escriba la cantidad correspondiente a cada métrica. Si el dato no está disponible o no aplica a su biblioteca escriba una X el encasillado correspondiente. | | | |
| **Métrica de rendimiento** | **Cantidad** | **Los datos para esta métrica no están disponibles** | **Está métrica no aplica a mi biblioteca** |
| 1. **Cantidad de puntos de servicios de la biblioteca que ofrecen acceso a Internet**   *Acceso a Internet es la conexión a Internet por parte de un usuario desde una estación de trabajo de la biblioteca o desde una computadora particular de un usuario dentro de la biblioteca a través de la red de la biblioteca.*  *Contabilice cada punto de servicio de la biblioteca que suministra acceso a Internet desde por lo menos una estación de trabajo que atiende al público, independientemente de que el acceso sea gratuito, y/o que cuente con una red inalámbrica que permita a los usuarios conectarse a Internet.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Cantidad de personal equivalente a tiempo completo (FTE, por sus siglas en inglés)**   *Personal equivalente a tiempo completo (FTE) es el conjunto de empleados que se desempeñan en la biblioteca en forma remunerada.*  *Incluya al personal profesional, personal especializado calificado, personal de proyectos y asistentes. Incluya también a estudiantes que trabajan en la biblioteca a cambio de una remuneración económica (Jornal o PET, por ejemplo).*  *Excluya a empleados de la biblioteca que trabajan en seguridad, limpieza, porteros, cafeterías y voluntarios.*  *Para contabilizar a los empleados de la biblioteca utilice el concepto de FTE para convertir el número de empleados que trabajan a tiempo parcial al número equivalente de trabajadores de tiempo completo.*  *Por ejemplo:*  *Usted tiene tres personas empleadas, una trabaja un cuarto de jornada, otra trabaja media jornada y otra trabaja jornada completa, el FTE de estas tres personas sería:*    *0.25 + 0.5 + 1.0 = 1.75 bibliotecarios (FTE)* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTINUACIÓN SECCION 4/5: MÉTRICAS DE RENDIMIENTO | | | |
| De acuerdo con las definiciones provistas, escriba la cantidad correspondiente a cada métrica. Si el dato no está disponible o no aplica a su biblioteca escriba una X el encasillado correspondiente. | | | |
| **Métrica de rendimiento** | **Cantidad** | **Los datos para esta métrica no están disponibles** | **Está métrica no aplica a mi biblioteca** |
| 1. **Cantidad de voluntarios**   *Voluntarios son las personas que realizan tareas en la biblioteca sin recibir remuneración. Para contabilizar a los voluntarios utilice el concepto de FTE para convertir el número de voluntarios que trabajan a tiempo parcial al número equivalente de voluntarios de tiempo completo.*  *Por Ejemplo:*  *Usted tiene tres personas voluntarias, una trabaja un cuarto de jornada, otra trabaja media jornada y otra trabaja jornada completa, el FTE de estas tres personas sería 0,25 + 0,5 + 1,0 = 1,75 voluntarios (FTE).*  *Contabilice el número total de voluntarios al final del año.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Cantidad de usuarios registrados**   *Usuario registrado es una persona u organización registrada en una biblioteca para hacer uso de su colección y/o servicios dentro o fuera de ésta. Los usuarios pueden registrarse por pedido o en forma automática al inscribirse en la institución.*  *En el caso de bibliotecas escolares y bibliotecas académicas se consideran estudiantes, personal docente y cualquier otro personal de la escuela o universidad que pueda hacer uso de la biblioteca.*  *Contabilice el número de usuarios registrados (usuarios con identificación de la biblioteca o registrados en la institución al final del año.)* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Cantidad de visitantes**   *Visita física es la que realiza aquella persona que ingresa a las instalaciones de la biblioteca.*  *Una persona que entra en la biblioteca 10 veces cuenta como 10 visitas.*  *Contabilice el número de visitas físicas realizadas por personas (individuos) a las instalaciones de la biblioteca al final del año.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTINUACIÓN SECCION 4/5: MÉTRICAS DE RENDIMIENTO | | | |
| De acuerdo con las definiciones provistas, escriba la cantidad correspondiente a cada métrica. Si el dato no está disponible o no aplica a su biblioteca escriba una X el encasillado correspondiente. | | | |
| **Métrica de rendimiento** | **Cantidad** | **Los datos para esta métrica no están disponibles** | **Está métrica no aplica a mi biblioteca** |
| 1. **Cantidad de préstamos de ejemplares en formato impreso (por ejemplo: libros y revistas impresas)**   *Un préstamo es la entrega directa a un usuario que está físicamente en la biblioteca de un recurso por un período de tiempo limitado.*  *No incluya las renovaciones y los préstamos entre bibliotecas.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Cantidad de préstamos de documentos electrónicos alojados en un dispositivo físico (por ejemplo: CD-ROM)**   *Un préstamo es la entrega directa a un usuario que está físicamente en la biblioteca de un recurso por un período de tiempo limitado.*  *No incluya las renovaciones y los préstamos entre bibliotecas.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Cantidad de préstamos de e-books utilizados vía lector de libros electrónicos o que se le hayan transferido directamente al usuario a un dispositivo físico por un periodo de tiempo limitado.**   *Un préstamo es la entrega directa a un usuario que está físicamente en la biblioteca de un recurso por un período de tiempo limitado.*  *E-book o libro electrónico es un documento no seriado, con licencia o no, donde prevalece el texto con opción de búsqueda, y similar a un libro impreso (monografía).*  *Contabilizar el número de préstamos de e-books o libros electrónicos entregados o transmitidos directamente a un dispositivo físico de los usuarios.*  *Incluya las renovaciones. No incluya los préstamos entre bibliotecas.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTINUACIÓN SECCION 4/5: MÉTRICAS DE RENDIMIENTO | | | |
| De acuerdo con las definiciones provistas, escriba la cantidad correspondiente a cada métrica. Si el dato no está disponible o no aplica a su biblioteca escriba una X el encasillado correspondiente. | | | |
| **Métrica de rendimiento** | **Cantidad** | **Los datos para esta métrica no están disponibles** | **Está métrica no aplica a mi biblioteca** |
| 1. **Cantidad de e-books descargados de la colección electrónica de la biblioteca o desde un servicio en línea ofrecido por la biblioteca u otro servicio de Internet (por ejemplo: base de datos, documento seriado electrónico o digital).**   *Descarga es una unidad de contenido solicitada con éxito desde un servicio en línea ofrecido por la biblioteca u otro servicio de Internet (por ejemplo: base de datos, documento seriado electrónico o digital).*  *E-book o libro electrónico es un documento no seriado, con licencia o no, donde prevalece el texto con opción de búsqueda, y similar a un libro impreso (monografía).*  *Contabilizar el número de e-books o libros electrónicos descargados directamente por los usuarios.*  *No incluya los préstamos entre bibliotecas.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Cantidad de préstamos de audiolibros utilizados o que se le hayan transferido directamente al usuario a un dispositivo físico por un periodo de tiempo limitado.**   *Un préstamo es la entrega directa a un usuario que está físicamente en la biblioteca de un recurso por un período de tiempo limitado.*  *El audiolibro (o libro hablado) es una grabación sonora de las lecturas de un libro, una revista o un periódico, generalmente diseñado para ser utilizado por personas con discapacidades visuales.*  *Contabilizar el número de préstamos de audiolibros entregados o transmitidos directamente a un dispositivo físico de los usuarios.*  *Incluya las renovaciones. No incluya los préstamos entre bibliotecas.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CONTINUACIÓN SECCION 4/5: MÉTRICAS DE RENDIMIENTO | | | |
| De acuerdo con las definiciones provistas, escriba la cantidad correspondiente a cada métrica. Si el dato no está disponible o no aplica a su biblioteca escriba una X el encasillado correspondiente. | | | |
| **Métrica de rendimiento** | **Cantidad** | **Los datos para esta métrica no están disponibles** | **Está métrica no aplica a mi biblioteca** |
| 1. **Cantidad de audiolibros descargados de la colección electrónica de la biblioteca o desde un servicio en línea ofrecido por la biblioteca u otro servicio de Internet (por ejemplo: base de datos, documento seriado electrónico o digital).**   *Descarga es una unidad de contenido solicitada con éxito desde un servicio en línea ofrecido por la biblioteca u otro servicio de Internet (por ejemplo: base de datos, documento seriado electrónico o digital).*  *El audiolibro (o libro hablado) es una grabación sonora de las lecturas de un libro, una revista o un periódico, generalmente diseñado para ser utilizado por personas con discapacidades visuales.*  *Contabilizar el número de audiolibros descargados directamente por los usuarios.*  *No incluya los préstamos entre bibliotecas.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |
| 1. **Cantidad de descargas**   *Descarga es una unidad de contenido solicitada con éxito desde un servicio en línea ofrecido por la biblioteca u otro servicio de Internet (por ejemplo: base de datos, documento seriado electrónico o digital).*  *Contabilizar el número de descargas realizadas por los usuarios.*  *No incluya los e-books, audiolibros y préstamos entre bibliotecas.* | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| SECCIÓN 5/5: HISTORIAS DE BIBLIOTECAS Y LOS 17 OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE |
| **Esta sección es opcional y queda a su discreción si desea compartir alguna. Por favor lea cuidadosamente los requisitos para las historias antes de presentar la de su biblioteca.**  Una Historia de los ODS es una narración sobre una actividad, proyecto o programa implementado por una biblioteca o en asociación con una biblioteca, en beneficio de los usuarios de las bibliotecas y sus comunidades. Aborda un problema o desafío y contribuye a satisfacer las necesidades de desarrollo local, regional o nacional.  **¿CÓMO SABER SI SU HISTORIA SE AJUSTA A LOS CRITERIOS DEL MAPA MUNDIAL DE BIBLIOTECAS?**  Responda Sí o No a las preguntas que figuran a continuación:  A screenshot of a cell phone  Description automatically generated  \*Conozca más sobre la narración de historias en las Bibliotecas y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles en: [**Manual para contar historias**](https://www.ifla.org/files/assets/hq/topics/libraries-development/documents/sdg-storytelling-manual.pdf), páginas 11-12. |

**ELEMENTOS QUE DEBE CONTENER UN HISTORIA DE LOS ODS**

1. **Objetivo(s) de Desarrollo Sustentable:** Debe indicar a cuál o cuáles objetivos hace su aportación.
2. **Título de la historia:** Debe ser en inglés con un máximo de 10 palabras.
3. **Historia:** Debe ser en inglés con un máximo de 300-500 palabras y responder las siguientes preguntas:

* ¿Por qué? Descripción del problema o desafío en la comunidad para la cual esta actividad, proyecto o programa fue diseñado.
* ¿Quién hizo qué, cómo y cuándo? Breve descripción de una actividad, proyecto o programa.
* ¿Y qué? Descripción del impacto en la comunidad y evidencia de su contribución a las necesidades de desarrollo local, regional o nacional.

1. **Información adicional:** Contiene de 3-5 enlaces a fuentes adicionales de información sobre la historia tales como sitio web, redes sociales, cobertura de noticias, entre otros.
2. **Video:** Contiene un video que debe estar publicado en YouTube o Vimeo y no deben sobrepasar los 2 minutos.
3. **Foto:** Contiene una foto en formatoJPG, JPEG o PNG con un tamaño máximo de 120KB. Debe proveer un título corto en inglés.



**Objetivo(s) de Desarrollo Sustentable**

**Título**

**Historia**

**Información  
adicional**

**Video**

**Foto**

|  |
| --- |
| **¿A cuál o cuáles de los siguientes Objetivos de Desarrollo Sustentable aporta la actividad, el proyecto o programa implementado en su biblioteca?** |
| \_\_\_\_Objetivo 1. Pobreza. Las bibliotecas apoyan este objetivo al proporcionar acceso público a la información, capacitación en nuevas habilidades y servicios que brindan a las personas de oportunidades para mejorar sus vidas.  \_\_\_\_Objetivo 2. Las bibliotecas proporcionan a las personas acceso a investigaciones y datos sobre cultivos, información de mercado y métodos agrícolas que apoyan una agricultura productiva y resistente.  \_\_\_\_Objetivo 3. Buena salud y bienestar. Las bibliotecas son proveedores esenciales de acceso a la Investigación médica que respalda la obtención de resultados de salud pública. El acceso público a la información de salud ayuda a las personas a estar mejor informadas sobre su salud y mantenerse saludables.  \_\_\_\_Objetivo 4. Educación de Calidad. Las bibliotecas son el núcleo de las escuelas, las universidades y escuelas superiores en todos los países del mundo. Las bibliotecas apoyan los programas de alfabetización y proporcionan un espacio seguro para el aprendizaje de las personas de todas las edades. Las bibliotecas apoyan a los investigadores a reutilizar investigaciones y datos para crear nuevos conocimientos.  \_\_\_\_Objetivo 5. Igualdad de género. Las bibliotecas apoyan la igualdad de género al proporcionar espacios seguros para reuniones y programas para mujeres y niñas sobre derechos y salud. Las bibliotecas llevan a cabo programas de capacitación y alfabetización en TIC que empoderan a las mujeres y las ayudan a desarrollar habilidades empresariales.  \_\_\_\_Objetivo 6. Agua limpia y saneamiento. Las bibliotecas proporcionan acceso público a información sobre agua y saneamiento. En algunos casos, las bibliotecas desempeñan un papel central en el suministro de agua potable a toda la comunidad.  \_\_\_\_Objetivo 7. Energía asequible y limpia. Muchas bibliotecas públicas y comunitarias de todo el mundo son el único lugar donde las personas pueden obtener acceso confiable a la luz y la electricidad para leer, estudiar y solicitar un trabajo.  \_\_\_\_Objetivo 8. Trabajo decente y crecimiento económico. El acceso público a las TIC y la capacitación en las bibliotecas permite a las personas ser más emprendedoras. El personal capacitado de la biblioteca puede ayudar a las personas a encontrar el trabajo adecuado, completar solicitudes en línea y escribir materiales de apoyo.  \_\_\_\_Objetivo 9. Industria, Innovación e Infraestructura. Las bibliotecas proporcionan acceso a Internet de alta velocidad, infraestructura de investigación y profesionales capacitados. En muchos países, las bibliotecas públicas y educativas son los principales o los únicos proveedores de acceso público a Internet a bajo costo o sin costo alguno.  \_\_\_\_Objetivo 10. Desigualdades reducidas. El acceso equitativo a la información, la libertad de expresión, la libertad de asociación y reunión, y la privacidad son fundamentales para la independencia de una persona. Las bibliotecas ayudan a reducir las desigualdades al proporcionar espacios cívicos seguros, abiertos a todos y ubicados en áreas urbanas y rurales de todo el mundo.  \_\_\_\_Objetivo 11. Ciudades y comunidades sostenibles. Las bibliotecas tienen un papel esencial en la protección y preservación del patrimonio documental de gran valor, en cualquier forma, para las generaciones futuras. La cultura fortalece a las comunidades locales y apoya el desarrollo inclusivo y sostenible de las ciudades. |
| \_\_\_\_Objetivo 12. Consumo y producción responsable. Las bibliotecas son instituciones sostenibles. Comparten recursos en la comunidad y a nivel internacional. Las bibliotecas proporcionan a las comunidades información sobre prácticas sostenibles relevantes para su situación.  \_\_\_\_Objetivo 13. Acción por el Clima. Todas las bibliotecas juegan un papel importante en la provisión de acceso a los datos, la investigación y el conocimiento que apoya la investigación informada y el acceso público a la información sobre el cambio climático.  \_\_\_\_\_Objetivo 14. La vida debajo del agua. Las bibliotecas proporcionan acceso a datos, investigaciones y conocimientos que respaldan la investigación informada y la toma de decisiones comunitarias sobre aspectos fundamentales de la vida, incluida la gestión sostenible de la pesca, biodiversidad y conservación del agua.  \_\_\_\_\_Objetivo 15. Vida en tierra. Todas las bibliotecas desempeñan un papel importante en el acceso a los datos, la investigación y el conocimiento que apoyan la investigación informada y toma de decisiones sobre aspectos ambientales de la vida, incluida la conservación de los recursos, el uso de la tierra y la biodiversidad.  \_\_\_\_Objetivo 16. Paz, Justicia e Instituciones Fuertes. Para obtener acceso completo a la información, todos necesitan acceso y las habilidades para usar la información de manera efectiva. Las bibliotecas tienen la experiencia y los recursos para ayudar a los gobiernos, instituciones e individuos a comunicarse, organizar, estructurar y utilizar la información de manera efectiva para el desarrollo.  \_\_\_\_\_Objetivo 17. Asociación para los Objetivos. Las bibliotecas proporcionan una red global de instituciones basadas en la comunidad listas para apoyar los planes nacionales de desarrollo a nivel local y nacional, y un recurso para mejorar la toma de decisiones. |
| **Título en inglés de su historia:**  **(máximo 10 palabras)** |
| **Narración en inglés: (un máximo de 300 a 500 palabras)** |
| **Título en inglés de la foto:**  Título: |
| **Título y Enlace al video en YouTube o Vimeo:**  Título:  Enlace: |
| **Información adicional**  ***En este lugar proporcione 3-5 enlaces a información adicional relacionada con su historia. Los enlaces pueden dirigir al sitio web, redes sociales, cobertura de noticias, etc. Debe asignarle un título a cada enlace.*** |

Si ya finalizó de recuperar y organizar la información entonces proceda a cumplimentar el cuestionario electrónico que se encuentra disponible en

<https://forms.gle/LG9JMgXScCfxMWN86>