

## 4.- Criterios de selección

Se aplicarán los siguientes criterios en el procedimiento de admisión:

- Profesorado que desarrolle las funciones de Bibliotecari@ en su centro en orden de inscripción.
- Resto del profesorado en orden de inscripción.
- Inscribirse con el correo institucional de la persona solicitante. No cumplir este requisito será motivo de no admisión en la actividad formativa. Las incidencias con el incumplimiento de este requisito se consultarán por teléfono en la Secretaría del CPR de Avilés-Occidente.

Profesorado inscrito según el procedimiento establecido en la Convocatoria de actividades de formación del profesorado e innovación educativa en centros docentes para el año escolar 2020-2021, Resolución de 15 de octubre de 2020, BOPA 12 de noviembre de 2020.

## GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CON ABIESWEB



## 1.- Datos generales

**Código:** 179

**Asesoría:** 7\_Tecnologías de la Información y Comunicación

**Estado:** Publicada lista de admisión

**Duración:** 30 horas

**Fecha inicio actividad:** 25 / 01 / 2021

**Dirigido a:** Todo el profesorado

**Calendario:** Inicio de actividad: 25 de enero de 2021. Fin de actividad: 10 de marzo de 2021.

**Modalidad:** Cursos a distancia

**Responsables:** Víctor Manuel Rubio Fernández

**Programa:** 3.02.- INTEGRACIÓN DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

**Créditos:** 3

**Fecha fin actividad:** 10 / 03 / 2021

**Lugar:** El curso se desarrollará a través de Teams. Los materiales estarán disponibles en el Campus de Educastur.

**Horario:**

## 2.- Información sobre la inscripción

**Número de participantes:** MÍNIMO: 50 MÁXIMO: 200

**Período de inscripción:** DESDE: 21 / 12 / 2020 HASTA: 19 / 01 / 2021

**Fecha de publicación de lista de personas admitidas:** 20 / 01 / 2021

**Procedimiento de inscripción:**  
Inscripción en la Web del CPR

## 3.- Descripción del programa

### Objetivos:

- Conocer la aplicación AbiesWeb desde una perspectiva funcional en sus diferentes perfiles de usuario: administrador, bibliotecario, encargado y lector.

### Contenidos:

- Qué es AbiesWeb  
- Perfiles de usuarios y entornos  
- Configuración de Perfiles  
- Opciones generales de AbiesWeb.

Administrador de AbiesWeb, tareas comunes:

- Importación de Alumnado SAUCE-AbiesWeb (Sincronización de lectores).  
- Copias de Seguridad.  
- configuración de AbiesWeb  
- Datos de Centro.  
- Definición de Políticas de Préstamo.

Bibliotecari@

- Catalogación de fondos de forma manual y a través de catálogos remotos.  
- Préstamos  
- Impresión de Carnets.  
- Publicación de noticias y boletines.  
- Estadísticas

Encargado.

- Revisión de las funciones de este perfil: préstamos y devoluciones.

Lectores.

- Revisión de las funciones de este perfil: Reserva de ejemplares, histórico de préstamos.

### Metodología:

- Revisión de videotutoriales y realización de cuestionarios de evaluación formativa sobre los contenidos revisados.  
- Apoyo de tutoría online para resolución de dudas en sesiones Webinar.

Se usará Teams de Office 365 para el desarrollo de la formación.

Los materiales estarán disponibles en el Curso del Campus de Formación: Gestión de la Biblioteca Escolar con AbiesWeb.

**Ponentes:**

- Víctor Manuel Rubio Fernández  
Gestión de la biblioteca escolar con AbiesWeb
- Ana María Garrido Pérez  
Gestión de la biblioteca escolar con AbiesWeb
- María Dolores Suárez Álvarez  
Gestión de la biblioteca escolar con AbiesWeb