

214

"AÑO DEL SESQUICENTENARIO DEL NATALICIO DEL
ALMIRANTE MIGUEL GRAU"

DIRECTIVA No. 01-84-ME-BN-DIBE

CAPACITACION DE PERSONAL DE BIBLIOTECAS
ESCOLARES

20

BIBLIOTECA



CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS

1. FINALIDAD

Establecer normas para la organización y desarrollo de cursos de capacitación destinados al personal de las bibliotecas de los centros educativos.

2. OBJETIVOS

- Lograr la adecuada preparación técnica del personal que tiene a su cargo las bibliotecas escolares.
- Promover la organización técnica y el óptimo funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- Contribuir a la implementación de la Red de Bibliotecas Escolares.

3. BASE LEGAL

- MW*
- Constitución Política del Perú, Art. 46
 - Ley No. 23384, Ley General de Educación
 - D.S. 015, Organización del Ministerio de Educación
 - D.S. 033-83-ED. Sistema Nacional de Bibliotecas
 - Plan Operativo Biblioteca Nacional / DIBE-1984

4. ALCANCE

- Direcciones Normativas del Ministerio de Educación
- Direcciones Departamentales y Zonales de Educación
- Supervisiones Provinciales, Sectorales y Locales de Educación
- Dirección de Centros y Programas Educativos.

5. DISPOSICIONES

- a) En el presente año, las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación, en coordinación con la Dirección de Bibliotecas Escolares de la Biblioteca Nacional, programarán en función a sus necesidades, cursos de capacitación sobre Organización y Funcionamiento de Bibliotecas Escolares.

INFOBILA

Nr. 000214
u. Adq. _____
No. Inst. _____
o de Adq. Donación
ha 09.09.2011 b)

La Dirección de Bibliotecas Escolares, con este propósito pondrá a disposición de las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación un Programa de Capacitación que comprende CURSOS BASICOS Y CURSOS DE REFORZAMIENTO.

- c) El Curso Básico trata sobre los elementos de Organización y Funcionamiento de Bibliotecas Escolares y está dirigido al personal que se inicia en el trabajo bibliotecario y a quienes, encontrándose en el cargo de Bibliotecario, no cuentan con la capacitación requerida.
- d) El Curso de Reforzamiento profundiza y amplía los aspectos tratados por el Curso Básico y está dirigido al personal bibliotecario que ha aprobado el Curso Básico. En el presente año los cursos de reforzamiento versarán sobre los siguientes temas: Instrucción de usuarios y Procesos Técnicos.
- e) Los Cursos Básicos y de reforzamiento se programarán para 30 personas como máximo y tendrán una duración mínima de 50 horas lectivas.
- f) La Dirección de Bibliotecas Escolares apoyará a las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación mediante un Bibliotecario, así como la entrega de manuales y materiales de capacitación.
- g) Las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación presentarán a la Dirección de Bibliotecas Escolares sus requerimientos de apoyo hasta el 28 de junio a más tardar, precisando el tipo de curso y la fecha probable de realización.
- h) Los gastos de pasajes y viáticos del Bibliotecario de la Dirección de Bibliotecas Escolares, encargado de ejecutar el curso, serán sufragados íntegramente por los organizadores a través del auspicio de instituciones locales, o cuotas de los propios participantes.
- i) Cuando el Curso es financiado por los participantes, las cuotas que éstos deben abonar no deben exceder a los gastos indicados en el numeral anterior.
- j) En los lugares donde laboran bibliotecarios profesionales o docentes con experiencia en el área, los organizadores podrán recurrir a los servicios de dicho personal, sobre todo para la ejecución del Curso Básico. En este caso, la Dirección de Bibliotecas Escolares apoyará sólo con materiales.
- k) La Dirección de Bibliotecas Escolares programará y ejecutará Cursos Básicos y de Reforzamiento en la Biblioteca Escolar Piloto "José de San Martín" de Lima, preferentemente en los meses de verano, independientemente de los cursos organizados por los órganos desconcentrados de ejecución de Lima y el Callao.
- l) Las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación otorgarán a los participantes que cumplan con los correspondientes requisitos un certificado de aprobación.

- m) Los participantes, Bibliotecarios o Docentes, gozarán de licencia con goce de haber por los días que dure el evento.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación prestarán las facilidades para que el Bibliotecario de la Dirección de Bibliotecas Escolares, durante su permanencia con motivo del desarrollo del Curso, realice la supervisión de las bibliotecas escolares de la localidad.
- b) Las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación elevarán a la Dirección de Bibliotecas Escolares de la Biblioteca Nacional un informe sobre las acciones que realice dentro de los alcances de la presente Directiva.
- c) Las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación dictarán las normas correspondientes a fin de que el personal capacitado se mantenga en el cargo de bibliotecario en forma ininterrumpida así como para la supervisión y seguimiento de este personal.
- d) Las Direcciones Departamentales y Zonales de Educación dictarán las normas complementarias para el mejor cumplimiento de la presente Directiva.

Lima, 24 de Febrero de 1984.



P.H. Ricketts
PATRICIO RICKETTS REY DE CASTRO
Ministro de Educación

VM/PRRdC
BN/EPGY
DIBE/LCP
CC/jvg.

INFOBILA

A N E X O N º 01

CONTENIDOS PROGRAMATICOS

<u>CURSOS</u>	<u>CONTENIDOS</u>
<u>CURSO BASICO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES</u>	01. Reseña histórica 02. Importancia de la Biblioteca 03. Funciones 04. Bibliotecario Escolar 05. Instalación física 06. Selección y adquisición 07. Procesos Técnicos 08. Servicios Bibliotecarios 09. Servicios de Extensión 10. Inventario y mantenimiento
<u>INSTRUCCION A USUARIOS EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR</u>	01. Generalidades 02. Montajes audiovisuales en la instrucción a los usuarios - Montaje en rotafolios - Montaje en Episcopias - Montaje Retrotransparencias - Montaje Transparencias 03. Evaluación
<u>PROCESOS TECNICOS EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR</u> (Curso de reforzamiento)	01. Ingreso 02. Clasificación - Signatura topográfica - Epígrafes 03. Catalogación - Principales casos 04. Catálogos.