



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

DIRECTIVA N° 014 - 2011 /DUGEL 05/JAGP/EESM/ SJL-EA.

CAPACITACION PARA RESPONSABLES DE BIBLIOTECAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO – EL AGUSTINO UGEL 05

I. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene el propósito de establecer procedimientos administrativos y pedagógicos en el Programa de capacitación para responsables de bibliotecas de Instituciones Educativas desarrollar en los participantes, capacidades y habilidades para conocer, y comprender aspectos relacionados con las técnicas y servicios bibliotecarios, elevar los niveles de productividad y de calidad de los procesos de las Instituciones Educativas Publicas, sentar las bases para la creación y/o consolidación de las redes de bibliotecas escolares con el uso de las TICs que permita acompañar el trabajo pedagógico dentro del marco de la era del conocimiento y desarrollo humanístico del hombre.

Los diversos cursos y talleres que comprende esta Directiva, está dirigido a los bibliotecarios y docentes responsables del banco de libros de las Instituciones Educativas Públicas del ámbito de la Jurisdicción de San Juan de Lurigancho y El Agustino, en el marco de la Movilización por los aprendizajes; estableciendo un nexo de coordinación permanente entre los Especialistas responsables del Área de Comunicación, las Redes Educativas Institucionales y la Biblioteca Nacional del Perú.

II. OBJETIVOS:

2.1. OBJETIVO GENERAL.

Mejorar y desarrollar el desempeño administrativo, pedagógico, capacidades, conocimientos y actitudes de los bibliotecarios y docentes responsables del banco de libros, elevar los niveles de productividad y de calidad de los procesos y servicios y consecuentemente a mejorar las actividades de promoción y el fomento de la lectura

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Desarrollar en los participantes, capacidades y habilidades para conocer, y comprender aspectos relacionados con las técnicas y servicios bibliotecarios
- b) Mantener técnicamente los catálogos, manuales y/o automatizados de autores, títulos y materiales en perfecto estado de utilización.
- c) Mantener actualizado el fichero de préstamos, permitiendo, cuando sea necesario, estudiar el tipo de lecturas por grado, área y su frecuencia de uso.
- d) Brindar la oportunidad a los bibliotecarios escolares y responsables de bibliotecas de participar en la creación de las redes de bibliotecas escolares con el uso de las TICs. (software Winisis)

III. BASE LEGAL

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley General de Educación N° 28044.
- 3.3 Resolución Suprema N° 001-2007-ED Proyecto Educativo nacional al 2021

- 3.4 R.M. N° 440 -2008-ED Aprueba el Diseño Curricular para la Educación Básica Regular
- 3.5 RM N° 348-2010-ED "Directiva para el año escolar 2011 de las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico Productiva"
- 3.6 R.M. N° 044-2009- ED Aprueban Directiva "Normas para la Implementación de la Movilización Nacional por la Comprensión Lectora en las Instituciones Educativas de Gestión Pública nivel secundaria"
- 3.7 RM N° 0045-2009-ED "Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Técnico Productiva "
- 3.8 Plan de capacitación

IV. ALCANCE:

- 4.1 Director de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 05.
- 4.2 Jefe del área de Gestión Pedagógica
- 4.3 Jefe del Área de Gestión administrativa
- 4.4 Directores de II.EE.
- 4.5 Coordinadores de Redes Educativas Institucionales.
- 4.6 Responsables de Costeo
- 4.7 Bibliotecarios y docentes responsables de Banco de Libros de las Instituciones Educativas.
- 4.8 Líderes docentes de comunicación.

V. METAS:

La capacitación esta dirigida a:

90 bibliotecarios escolares y/o docentes responsables de las Bibliotecas de las Instituciones Educativas Públicas

Perfil del participante

- ♦ Acreditar estudios secundarios completos. De preferencia con estudios superiores
- ♦ Estar laborando en la Institución Educativa con una antigüedad mínima de dos años (Adjuntar carta de presentación del Director de la I.E.)
- ♦ De preferencia con conocimiento básico de ofimática acreditado en Windows; indispensable para los cursos catalogación de recursos documentales y tecnología de información aplicada a bibliotecas escolares.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1 La UGEL 05 considera que la Educación peruana tiene a la persona como un centro y agente fundamental del Proceso educativo y se sustenta, entre otros, en el principio de la calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación que responda a los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Nacional; en ese sentido ha programado un ciclo de sesiones para Capacitar a los bibliotecarios y/o docentes responsables del banco de libros

6.2 DE LA ORGANIZACIÓN

Lic. VICTOR CARLOS ALZA ANICETO
Director de la UGEL 05-SJL/EA

Lic. LEONEL ROQUE RAMIREZ MALPICA
Jefe del Área de Gestión Pedagógica UGEL 05-SJL/EA

Lic. DAVID NESTOR SUPO ROSAS
Jefe del Área de Gestión Administrativa UGEL 05-SJL/EA

6.3 Equipo técnico de especialistas

Lic. Luz Carmen Brito Mejía
Especialista de Educación AGP nivel secundaria

Lic. Mercedes Ramos Yaicate
Especialista de Educación AGP nivel primaria

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 DE LA ACTIVIDAD

Denominación: CAPACITACION PARA RESPONSABLES DE BIBLIOTECAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE LURIGANCHO – EL AGUSTINO UGEL 05

7.2 Lugar de la Capacitación:

Universidad Cesar Vallejo (Av. El Parque 6ta cuadra El Bosque San Juan de Lurigancho)

7.3 Fecha y hora de capacitación

DÍAS: Del 07 de mayo al 17 de diciembre del 2011 (solo sábados).

7.4 Contenidos

Los cursos tienen una duración de 30 y 40 horas académicas, las cuales se distribuirán en seis (6) horas por sesión, solo sábados

MODULO BÁSICO

Organización de bibliotecas escolares	30 horas
Catalogación de recursos documentales	40 horas
Servicios de información y actividades en bibliotecas escolares	30 horas
Subtotal	100 horas

MODULO INTERMEDIO

Promoción y animación a la lectura	40 horas
Tecnología de la información aplicada a bibliotecas escolares	40 horas
Subtotal	80 horas
Total	180 horas

7.5 Ponencias a cargo de Profesionales en Educación de la Biblioteca Nacional del Perú, dos por curso, coordinados por la Lic. Gladys Lizana Salvatierra, Directora General del Centro Coordinador de la Red de Bibliotecas Educativas y Especializadas de la Biblioteca Nacional del Perú.

7.6 DE LA INSCRIPCION

- La inscripción no tiene costo
- Los participantes llenaran una ficha de inscripción publicada en la página web de la UGEL 05.
- Los participantes remitirán su ficha de inscripción adjuntando la carta de presentación del Director de la I.E. acreditando estar laborando en la Institución Educativa con una antigüedad mínima de dos años.

De preferencia con conocimiento básico de ofimática acreditado en Windows; indispensable para los cursos catalogación de recursos documentales y tecnología de información aplicada a bibliotecas escolares.

7.7 MODALIDAD DE LA CAPACITACION

- La capacitación se realizará de manera presencial durante 31 días.
- Las estrategias metodológicas de las sesiones presenciales se desarrollarán en grupos de cursos articulados a niveles de especialidad y para las diversas situaciones socio- económicas y de desarrollo bibliotecario del país.
- Se aplicará una metodología activa, participativa, individualizada sociabilizadora y potenciadora de la autoestima, motivación y éxito.

- Los contenidos se trabajarán de forma que el aprendizaje sea significativo, es decir, relacionando los conocimientos previos e intereses particulares y enfatizando lo funcional y comprensivo sobre lo memorístico.

7.8 PONENTES Y FACILITADORES

Los ponentes considerados para el desarrollo de la presente capacitación son profesionales de la BIBLIOTECA NACIONAL DEL PERU y profesionales de la UGEL 05 – AGP

Los facilitadores son los especialistas de Educación del Área de Gestión Pedagógica y los docentes líderes de comunicación, quienes contribuirán en el acompañamiento pedagógico durante las sesiones teóricas.

7.9 PARTICIPANTES

Bibliotecarios y responsables del banco de libros

7.10 DE LAS RESPONSABILIDADES

7.10.1 Son funciones de las Instituciones Educativas:

- Propiciar las oportunidades necesarias para que los bibliotecarios y /o los docentes responsable del banco de libros participen de la capacitación.
- Informar oportunamente a la UGEL según corresponda, sobre el número de participantes.

7.10.2 Son funciones de las Unidades de Gestión Educativa Local:

- Organizar, monitorear y conducir el proceso de la Capacitación en la fase de su competencia.
- Designar los docentes líderes correspondiente a esta etapa.
- Emitir oportunamente las normas complementarias y aclaratorias que fueran necesarias.
- Extender un certificado o constancia individual por modulo de capacitación suscrito por el Director de la UGEL 05 y la Directora Técnica de la Biblioteca Nacional del Perú.

El certificado por modulo de capacitación se incluirá los cursos talleres tratados, los promedios obtenidos, el total de horas académicas, los nombres de los docentes, así como la escala de evaluación:

(Excelente 19-20; Bueno 15-18; Suficiente 14); de ser posible las descripciones de los cursos

Los participantes que obtengan como promedio mínimo de catorce (14) se harán acreedores a un certificado, los que obtengan un calificativo entre doce (12) y trece (13) se harán acreedores a una constancia de participación.

7.10.3 Los gastos que se requieran para financiar la capacitación, serán asumidos por la UGEL 05.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. El equipo técnico responsable del evento presentara un informe detallado y documentado al Área de Gestión Pedagógica y Administrativa.
- 8.2 Remitir un Informe del evento pedagógico a la DRELM y al Ministerio de Educación
- 8.3 Los aspectos no contemplados serán resueltos por la superioridad del órgano descentralizado –UGEL 05
- 8.4. La ficha de inscripción será publicada en la página web de la UGEL N° 05 (www.ugel05.edu.pe).

San Juan de Lurigancho, 8 de marzo del 2010

ORIGINAL FIRMADO

.....
VÍCTOR CARLOS ALZA ANICETO
DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL No 05

VCAA/DUGEL 05
LRRM/JAGP.
LCBM/AGP.