

3



Dirección General de
Cultura y Educación
Gobierno de la Provincia
de Buenos Aires

LA PLATA, 8 de octubre de 2007

Visto la Resolución N° 12/03 y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución n° 6028/05 amplía la Resolución 298/05, autorizando la inclusión del cargo de bibliotecario en la Planta Orgánico Funcional de los CIEs (Centro de Capacitación, Investigación e Información Educativa);

Que los CIEs, a partir de la Ley Provincial de Educación N° 13.888, se constituyen en organismos técnicos descentralizados destinados al desarrollo de ofertas de formación docente continua para docentes del Sistema Educativo provincial;

Que los CIEs articulan la administración de la biblioteca pedagógica, el relevamiento de documentación y la sistematización de experiencias educativas e investigación en cada uno de los distritos de la provincia;

Que es responsabilidad del CIE asegurar el funcionamiento de los servicios que brinda la biblioteca pedagógica;

Que es necesario precisar las funciones inherentes al cargo de bibliotecario del CIE;

Por ello,

**LA DIRECTORA DE CAPACITACIÓN
DISPONE**


ARTICULO 1: Aprobar las funciones de los bibliotecarios de los CIEs que se incluyen como anexo I de la presente Disposición

ARTICULO 2: Establecer que la determinación de horarios de atención de las bibliotecas de los CIEs se ajustarán a las pautas que se detallan en el anexo II de la presente Disposición.

ARTICULO 3: Registrar esta Disposición la que será desglosada para su archivo en el Departamento Administrativo de esta Dirección, el que en su lugar agregará copia autenticada de la misma. Notificar a la Subsecretaría de Educación, a la Dirección Provincial de Educación Superior y Capacitación Educativa, a la Dirección Provincial de Inspección General, a la Dirección Provincial de Gestión Estatal, a la Dirección de Personal y a los Cies y por su intermedio a quienes corresponda. Cumplido, archivar.

DISPOSICIÓN N° 38/07

mtb


LIC. MARÍA ALEJANDRA PAZ
Directora
Dirección de Capacitación



ANEXO I

FUNCIONES DEL BIBLIOTECARIO

- Dar a conocer el funcionamiento de la biblioteca del CIE, su reglamentación y difundir el fondo documental.
- Posibilitar el acceso a la información.
- Asesorar y atender consultas y pedidos de docentes, capacitadores y capacitandos sobre la utilización de los servicios de la biblioteca del CIE.
- Favorecer la asistencia de los docentes y estudiantes a la unidad de información y promover la formación de los mismos como usuarios de todos los servicios que ofrece el CIE.
- Realizar los procesos técnicos propios de la biblioteca: inventariar, catalogar, clasificar, procesar informáticamente, de acuerdo a las normas de catalogación vigentes.
- Cumplimentar los estados administrativos propios de la organización de la biblioteca (manual de procedimiento, reglamento de funcionamiento de la biblioteca, reglamento de préstamo, registro de usuarios, estadística)
- Seleccionar y difundir el material de apoyo para las diferentes acciones de capacitación y/o concursos e investigaciones educativas.
- Evaluar la tarea institucional propia de su área en forma permanente junto con el Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico.
- Apoyar y complementar la función del Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico
- Garantizar las funciones del Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico en caso de ausencia del mismo.
- Apoyar y acompañar las acciones que componen el quehacer institucional del CIE (capacitación, investigación, asistencias técnica, actividades de extensión y culturales)
- Participar con todo el personal en la planificación anual de las tareas técnicas y pedagógicas en el marco de las acciones que desarrolla el CIE.
- Prestar apoyo técnico en las tareas que el director disponga.



ANEXO II

PAUTAS PARA LA DETERMINACIÓN DE HORARIOS DE LAS BIBLIOTECAS DE LOS CIES

- La carga horaria del Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico y del bibliotecario es de 4 ½ horas diarias para cada uno de los cargos; podrán destinarse hasta 30 minutos a tareas de organización interna y se deberá rotar en los diferentes turnos del organismo.
- El horario de atención de público en las bibliotecas de los CIEs no será inferior a 36 horas semanales. Deberá abarcar más de un turno escolar, incluyendo como mínimo desde las 17.30 a las 19 horas, 2 veces a la semana, para facilitar el acceso de los docentes y estudiantes que cumplen turno mañana o tarde, teniendo en cuenta las necesidades de cada distrito
- El Jefe de Medios de Apoyo Técnico Pedagógico y el bibliotecario en cada distrito formularán la propuesta de horario a cumplir y el horario de atención al público y elevarán al Director del Cie, quien emitirá criterio aprobando o modificando la propuesta.