

REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA “ALBERTO TAURO DEL PINO”

CAPÍTULO I - GENERALIDADES

1. La Biblioteca de la DREC “Alberto Tauro del Pino” es la unidad de información organizada técnicamente para satisfacer las necesidades culturales de los usuarios. Depende de la Unidad de Gestión Pedagógica.
2. La biblioteca “Alberto Tauro del Pino” se propone cumplir los siguientes objetivos: promover el hábito de la lectura; orientar a los usuarios en el manejo de la información; fortalecer la identidad regional y, por ende, el amor a nuestra región; brindar servicios de lectura y extensión cultural a los docentes y a la comunidad en general.

CAPÍTULO II – DE LA ORGANIZACIÓN

3. La biblioteca está bajo la conducción del especialista en bibliotecas de la DREC, quien tendrá la responsabilidad de planificar, organizar, difundir y supervisar el desarrollo de los servicios; formular el plan de trabajo; impulsar actividades culturales que signifiquen revalorar la importancia del libro y de las bibliotecas en el proceso de la enseñanza y del aprendizaje.
4. Se requiere contar además con un personal idóneo (a tiempo completo) que pueda permanecer en la biblioteca para cumplir las siguientes funciones: elaborar y proponer normas internas para resguardar el patrimonio bibliográfico de la DREC; realizar el proceso técnico de la colección (registro, ingreso, clasificación, codificación); controlar el servicio de préstamo; absolver consultas así como proponer bibliografía sobre materias específicas; elaborar estadísticas mensuales de usuarios y de material bibliográfico; elaborar informes mensuales a su superior inmediato sobre su labor.
5. El material bibliográfico con que cuenta la biblioteca proviene del Gobierno Regional, de donaciones de instituciones públicas, privadas, así como de personas jurídicas y naturales. El material está constituido por libros, revistas, periódicos, material didáctico, etc.

CAPÍTULO III – DE LOS USUARIOS

6. Pueden acceder a los servicios que brinda la biblioteca, el personal que labora en la DREC, los directivos, docentes y personal administrativo de las instituciones educativas de la región Callao, sean éstos contratados o nombrados.
7. También pueden acceder al servicio todos los cesantes que recaban su talón de pagos en la DREC (o en la Casa del Maestro).
8. El acceso a la biblioteca “Alberto Tauro del Pino” es gratuito, es decir, no se requiere carné de lector para ser atendido.

CAPÍTULO IV – DE LOS SERVICIOS

9. La biblioteca brinda los siguientes servicios: lectura en la DREC; préstamo a domicilio, servicio de referencia.
10. Para poder acceder a los servicios de la biblioteca el lector deberá registrar sus datos en el “Parte de asistencia de usuarios”; deberá, además, mostrar su último talón de pagos.
11. Luego de registrar su asistencia, podrá revisar los estantes en los que se encuentra todo el material bibliográfico. Una vez que haya encontrado el libro de su elección procederá a llenar la papeleta de pedido, así como la autorización de descuento (para los casos de deterioro y/o pérdida).
12. El usuario podrá sacar el libro de la biblioteca y leerlo en los diferentes ambientes de la institución, en cuyo caso estaría haciendo uso del servicio “lectura en la DREC”
13. Para el servicio de préstamo a domicilio, además de lo señalado en el artículo 6°, deberá llenar el registro respectivo, comprometiéndose a devolver el libro en el plazo pactado. De lo contrario deberá abonar por concepto de multa la suma de un nuevo sol por cada día útil de retraso.
14. Para los servicios de “lectura en la DREC” y “préstamo a domicilio” se atenderá con un solo libro a cada usuario.
15. Si bien es cierto que el servicio de préstamo es personal, la devolución de los libros puede hacerse a través de una tercera persona. En todos los casos, el libro ha de ser devuelto única, exclusiva y directamente en la biblioteca.
16. El servicio de referencia es aquel que brindará el personal de la biblioteca y consiste en la orientación oportuna y adecuada que los usuarios tienen derecho a recibir con respecto al fondo bibliográfico que la biblioteca posee.

17. Los usuarios, también, podrán ingresar a la página Web de la DREC para revisar el catálogo general de libros. En dicha página aparecen, además, el reglamento aquí descrito, el libro de la semana y temas sobre identidad regional.

CAPÍTULO V – DEL HORARIO DE ATENCIÓN

18. La biblioteca atenderá de lunes a viernes en el mismo horario de atención que la DREC fije para los usuarios en general.

CAPÍTULO VI – DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS

19. Las medidas correctivas que aplicará la biblioteca son las siguientes: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión temporal del servicio y/o suspensión definitiva del servicio.
20. Serán consideradas faltas graves que se sancionan con suspensión temporal y/o definitiva del servicio: la mutilación de los libros, así como la pérdida y/o deterioro de los mismos. Asimismo, el retirar los libros del recinto de la DREC sin haber seguido el procedimiento estipulado en el capítulo IV del presente reglamento.
21. EL usuario que por cualquier causa o circunstancia deteriora o pierde un libro, se compromete no sólo a reponerlo aceptando que se le haga el descuento respectivo por planilla, sino que además acatará disciplinadamente la medida correctiva que el responsable de la biblioteca recomiende, conforme a lo estipulado en los artículos precedentes.
22. Queda terminantemente prohibido el intercambio de libros entre usuarios y/o prestar los libros de la biblioteca a otra persona.

CAPÍTULO VII – DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

23. El responsable de la biblioteca en coordinación con la jefatura de UGP determinará las acciones a seguir en los casos no contemplados por la presente norma.

Bellavista, agosto de 2008