



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Oficina del Secretario

7 de noviembre de 2008

CARTA CIRCULAR NÚM. 13-2008-2009

Subsecretarias, Secretaria Asociada de Educación Especial, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Secretarios Auxiliares, Directores de Programas, Oficinas y Divisiones, Directores de las Regiones Educativas, Supervisores Generales, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Facilitadores Docentes, Directores de Escuela, Bibliotecarios Escolares, Trabajadores Sociales, Consejeros Escolares, Maestros y Bibliotecarios Públicos

POLÍTICA PÚBLICA QUE REGIRÁ EL SISTEMA DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

El origen de la Biblioteca Carnegie se remonta al establecimiento de la primera biblioteca pública de Puerto Rico en 1903, en el Viejo San Juan. Ésta era conocida como la Biblioteca Insular. Se fundó como consecuencia de la fusión de las cinco principales bibliotecas españolas, a saber: la Biblioteca de los Ministros Dominicos Franciscanos, de la Real Sociedad Económica de Amigos del País, la Biblioteca de la Diputación Provincial y la Intendencia de Hacienda y Tesorería de Puerto Rico, la Biblioteca del Real Colegio de Abogados – Secretaría General y la Biblioteca del Instituto de Segunda Enseñanza y Escuela Normal.

Esta Carta Circular establece las normas y directrices que regirán el funcionamiento de las bibliotecas públicas del Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información del Departamento de Educación a partir de la fecha en que se suscribe.

TRASFONDO

En muchos países las bibliotecas públicas se agrupan en un sistema dirigido por la Biblioteca Nacional. Debido a que la Biblioteca Carnegie es la principal biblioteca del Departamento de Educación y de Puerto Rico, será la encargada de dirigir el Sistema de Bibliotecas Públicas de Puerto Rico, adscrito al Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información.

El Sistema de Bibliotecas Públicas de Puerto Rico tiene la responsabilidad de suplir las necesidades de cada biblioteca. De esta manera, todas las Bibliotecas Públicas trabajarán en forma articulada, reconociendo que es este personal el que mejor conoce sus necesidades. Así se enfocarán en aquellos aspectos pertinentes a sus ofrecimientos. Todas las bibliotecas estarán conectadas al internet para garantizar una comunicación efectiva. Así, el préstamo de recursos interbibliotecarios será eficiente.

Reconocemos la importancia que tiene la Biblioteca de Ciegos y Físicamente Impedidos. Por esa razón, entendemos que es esencial su participación en dicho sistema. Su colaboración nos permite ofrecer servicios extendidos a la población que ellos sirven.

MARCO FILOSÓFICO

El Sistema de Bibliotecas Públicas, adscrito al Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información, tiene entre sus responsabilidades principales el proveer a los ciudadanos experiencias educativas y recreativas que les permitan desarrollar las destrezas esenciales para convertirse en usuarios efectivos de la información, en aprendices de por vida y miembros activos de las comunidades de aprendizaje.

La biblioteca es un centro de actividades educativas donde convergen las inquietudes intelectuales y las necesidades individuales de todos los usuarios y donde se ofrecen las oportunidades y recursos para satisfacerlas. Esa dinámica se puede lograr en un ambiente donde se fomente la participación democrática y el respeto al derecho de las personas a utilizar los recursos y servicios.

El mundo altamente tecnológico, caracterizado por constantes cambios, hace necesario que los ciudadanos desarrollen destrezas para recuperar, analizar, evaluar, sintetizar, aplicar y producir información. En una sociedad del conocimiento, esto les permitirá convertirse en ciudadanos más responsables de alta productividad; capaces de tomar las mejores decisiones, desarrollando así una sociedad con mejor calidad de vida.

VISIÓN

Desde su filosofía institucional y en el marco de la realidad puertorriqueña e internacional, las bibliotecas públicas se proyectan como centros de formación y transformación, tanto a nivel individual como comunitario. Sus programas culturales y ofrecimientos de información proveerán la capacitación personal para el mundo cambiante con un profundo sentido de responsabilidad social y de valores éticos y estéticos.

La oferta educativa responderá a las necesidades principales de servicio en la información y en la lectura, a tono con el estado del saber y los adelantos tecnológicos. Además, las bibliotecas serán espacios privilegiados para cultivar la formación integral del conocimiento de los visitantes y usuarios.

MISIÓN

El Sistema de Bibliotecas Públicas del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico tiene como misión satisfacer las necesidades de información educativa, cultural, recreativa y de interés personal, a los usuarios y la comunidad en general, mediante el ofrecimiento de una colección efectiva de materiales impresos, en formato electrónico y multimedios, además de actividades culturales de diversos tipos para mantener una relación directa entre la biblioteca y la comunidad.

OBJETIVOS Y REQUISITOS

Este programa va dirigido a:

- Cultivar la afición por la buena lectura y consolidarla en los ciudadanos desde su infancia.
- Ampliar y enriquecer las experiencias educativas de nuestros usuarios apoyando las iniciativas educativas, ya sean individuales o autodidactas, así como a la educación formal en todos sus niveles, dando énfasis, pero no limitándose, a las escuelas que no cuentan con una biblioteca escolar.
- Estimular a los usuarios para que se conviertan en consumidores selectivos y habituales de la información.
- Desarrollar las destrezas para recuperar, analizar, evaluar, sintetizar, aplicar y producir información, desarrollando el pensamiento crítico (Big Six).
- Desarrollar las destrezas de observar, escuchar y comunicar.
- Estimular la creatividad y el uso del tiempo libre en actividades de crecimiento intelectual.
- Desarrollar programas que mejoren significativamente la calidad de vida en las comunidades a las que ofrecen servicios.
- Estimular el conocimiento y aprecio de la cultura puertorriqueña y el respeto a otras culturas.
- Clarificar y desarrollar valores para formar ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos en una sociedad democrática basada en el conocimiento.

La Biblioteca Pública debe realizar:

- Un proceso de planificación de los servicios, conocer los diferentes grupos que forman su comunidad, sus intereses y necesidades, a través de un estudio de usuarios, con el propósito de diseñar un programa de servicios que respondan efectivamente a los clientes.
- Un programa docente y de servicios. Han de formularse procedimientos claros que definan sus objetivos, prioridades y servicios en relación con las necesidades de la comunidad local. La biblioteca pública se organizará eficazmente y mantendrá normas profesionales de funcionamiento.
- Apoyo y participación de todo el personal y de la comunidad. El bibliotecario es un intermediario activo entre los usuarios y los recursos. Es indispensable su formación profesional y continua para que pueda ofrecer servicios adecuados.
- Colección de materiales, impresos y no impresos, actualizados y apropiados para las necesidades e intereses de los usuarios.
- Comunicación y cooperación entre diversos tipos de bibliotecas (públicas, académicas, especializadas y otras), archivos, agencias e instituciones que proveen servicios de información.
- Se requiere que los edificios de las bibliotecas públicas estén bien situados, que tengan buenas condiciones de lectura y estudio, tecnologías adecuadas y un horario suficiente y apropiado a los usuarios.
- La tecnología más avanzada para facilitar y ampliar el acceso a la información.

Personal Bibliotecario

La Biblioteca Pública contará con un personal cualificado; es decir, con preparación en bibliotecología. El proceso de reclutamiento se llevará a cabo de acuerdo con los procesos establecidos por el Departamento de Educación.

PROGRAMA DE SERVICIOS

Los objetivos del programa docente y de servicios responden a los objetivos de la educación. Por esto las bibliotecas ofrecen servicios básicos comunes. Sin embargo, las características particulares de cada núcleo determinan las prioridades o el énfasis, produciéndose una gran variedad de servicios.

La creatividad y el profesionalismo del personal de la biblioteca son factores determinantes para establecer un programa que transforme sus objetivos en realidad. De un programa dinámico, funcional y de avanzada dependerá que la biblioteca sirva como el laboratorio de aprendizaje que debe ser. La biblioteca pública debe contar con un personal mínimo que esté cualificado para desarrollar el programa docente y de servicios.

Las directrices que regirán el programa docente y de servicios en los diferentes niveles son:

Horario

El horario de servicios se planificará a tono con las necesidades de los usuarios regulares de la biblioteca, los visitantes y la comunidad en general. Debe garantizarse la disponibilidad de los servicios abriendo la biblioteca en horario extendido, incluyendo las noches y los sábados.

Instrucción bibliográfica y el desarrollo de competencias de información

La instrucción bibliográfica y el desarrollo de destrezas de información para la utilización de fuentes de referencias tradicionales y electrónicas estarán basados en las necesidades de los clientes. Como parte de sus servicios, el profesional de la información cumplirá con las siguientes tareas:

- Realizará actividades relacionadas con proyectos especiales.
- Ayudará en la búsqueda de información a través de medios electrónicos.
- Preparará un estudio de necesidades, el plan de trabajo, y los informes generales y estadísticos.
- Se ocupará de la divulgación y promoción de los servicios, los materiales y otros beneficios que se ofrecen.
- Preparará un plan de trabajo anual.
- Realizará procesos técnicos: inventarios, catalogación y clasificación del material bibliográfico, preparación del archivo vertical, anaqueles la colección al finalizar una actividad, descarte o evaluación de materiales, mantenimiento de equipo y materiales, orientaciones sobre el uso de equipo y materiales, entre otros.
- Coordinará actividades, orientaciones y talleres con recursos profesionales y la comunidad.
- Preparará materiales para las actividades integradas.
- Promoverá la participación de la comunidad en las actividades de la biblioteca y el establecimiento de grupos de apoyo, tales como el comité de amigos.

EL PERSONAL ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA: SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Actividades de organización, preparación de documentos y otras tareas que realizará:

- Preparar y desarrollar el plan de trabajo de la biblioteca basado en las necesidades de sus clientes.
- Organizar y mantener al día el catálogo y el archivo de información.
- Evaluar periódicamente la colección por medio del descarte, selección, evaluación y adquisición de materiales (desarrollo de colecciones).
- Mantener en la biblioteca un ambiente adecuado que promueva el estudio, la investigación y el pensamiento crítico.
- Presentar propuestas que permitan fortalecer, ampliar y actualizar las colecciones de la biblioteca en formatos electrónicos y tradicionales de acuerdo con las necesidades de sus usuarios y las particularidades de su biblioteca.
- Utilizar diferentes estrategias para mantener informada a la comunidad sobre los recursos bibliográficos que se reciben en la biblioteca fomentando la utilización de los mismos.
- Orientar a los clientes sobre el uso adecuado de la tecnología disponible en la biblioteca como fuente de información al servicio de sus necesidades académicas y particulares y proveer actividades que propicien el uso de esa tecnología.

Desarrollo profesional

- Participar en actividades de educación continuada y mejoramiento profesional, tales como orientaciones, talleres y adiestramientos, entre otros, para mantenerse al día en relación a las últimas tendencias de la educación y las ciencias de la información.

Relaciones

- Mantener en la biblioteca una atmósfera de cordialidad y respeto que estimule a los estudiantes, maestros y toda la comunidad a hacer uso de sus recursos y servicios.
- Atender y ofrecer los servicios de información y referencia requeridos por los usuarios personalmente o por algún medio de comunicación.
- Tramitar préstamos interbibliotecarios para atender peticiones de los clientes.
- Participar en el desarrollo de procedimientos y de nuevos servicios en la supervisión de empleados y en la utilización de facilidades en la forma que se estime más apropiada para lograr los objetivos de la biblioteca.
- Seleccionar y recomendar libros y otros recursos necesarios para ofrecer servicio a los usuarios.
- Participar en la preparación del presupuesto bibliotecario.
- Trabajar en coordinación con funcionarios públicos, organizaciones, maestros de escuela, grupos profesionales y el público en general para lograr los objetivos de servicio de la biblioteca.
- Coordinar y participar en actividades educativas y culturales que estimulen la asistencia a la biblioteca y el uso de los materiales de lectura, así como el equipo disponible para toda la ciudadanía.
- Utilizar la más actualizada tecnología para facilitar el acceso a la información
- Realizar el inventario anual de libros de la colección que esté a su cargo.
- Mantener el inventario de activo fijo (equipo) de su área.
- Preparar y someter los informes de servicio según se requieran.

- Asistir y orientar a los usuarios en la utilización de los recursos de la biblioteca.
- Establecer, supervisar y evaluar los sistemas y procedimientos del área de trabajo asignada.
- Llevar estadísticas de servicios ofrecidos o actividades efectuadas.
- Mantener al día un archivo vertical para ofrecer información que aún no aparece en los libros.
- Recibir y organizar la colección de la biblioteca.
- Prestar libros y otros materiales en las áreas de referencia, revistas y circulación, de acuerdo a las reglas establecidas y el área de trabajo.
- Anaquelar los materiales en los distintos sistemas de clasificación.

Evaluación

- Evaluar periódicamente los servicios de información que ofrece la biblioteca con el objetivo de mejorarlos. Utilizar diferentes estrategias de evaluación para conocer el grado de satisfacción de los usuarios en torno a la biblioteca y los servicios que se ofrecen.

Director

El Director de la Biblioteca Carnegie tendrá la responsabilidad de administrar el Sistema de Bibliotecas Públicas. Como líder, el director deberá conocer el programa de la biblioteca y su importancia en el proceso de los ofrecimientos de recursos de información en la biblioteca pública.

- Comunicar metas y objetivos del Programa de Bibliotecas Públicas a todo el personal de la biblioteca.
- Hacer gestiones para que la biblioteca tenga los recursos adecuados para realizar su misión.
- Asignar en el presupuesto una partida para la adquisición de materiales bibliográficos y recursos relacionados con las actividades de las bibliotecas.
- Facilitar la implantación de un horario flexible o extendido, de acuerdo con los recursos disponibles, que permitan satisfacer con más afectividad las necesidades de información de los clientes.
- Evaluar la labor que realiza el profesional de la información.
- Facilitar, apoyar y promover la asistencia del personal a las reuniones y adiestramientos a los que sean convocados.
- Promover y coordinar capacitación para el personal.
- Mantener una relación de colaboración con las Bibliotecas Municipales y otras entidades que permitan el enriquecimiento del Sistema de Bibliotecas Públicas.
- Organizar un Comité de Amigos para brindar apoyo a las Bibliotecas Públicas.
- Rendir informes al Programa de Servicios Bibliotecarios y de Información.
- Aplicar las directrices de esta carta circular para garantizar su efectividad.

Superintendente

En aquellas bibliotecas donde no haya un director, el superintendente de escuelas es responsable de la supervisión directa del personal en las bibliotecas públicas.

PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD

Especialistas

Los especialistas en diferentes áreas tales como maestros, maestros especialistas en tecnología educativa, consejeros escolares, trabajadores sociales y otros, tienen el deber de asesorar al profesional de la información en el contenido de su campo. Esta colaboración es particularmente importante para la adquisición de recursos bibliográficos y para la identificación de recursos humanos que puedan ser útiles en determinados momentos.

Voluntarios

Los miembros de la comunidad deben tener la oportunidad de prestar sus servicios en forma voluntaria. La integración de la comunidad con todos los programas de la biblioteca es un factor determinante para el éxito de la gestión educativa. El personal voluntario puede:

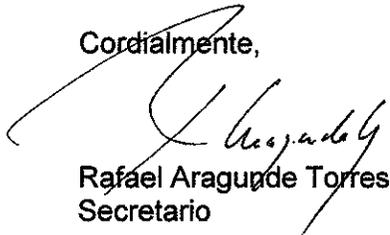
- Colaborar en tareas similares a las del auxiliar de biblioteca
- Ofrecer sus conocimientos y destrezas para colaborar en programas o proyectos especiales

Organizaciones, instituciones y empresas privadas

El apoyo y la colaboración de organizaciones, instituciones y empresas privadas son fundamentales para lograr ampliar los servicios bibliotecarios.

Las disposiciones de esta carta circular deberán divulgarse a todo el personal con el fin de garantizar el fiel cumplimiento de estas directrices.

Cordialmente,



Rafael Aragunde Torres
Secretario

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal en relación con la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos bibliotecario, estudiante, maestro, director y cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.