



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/04 15:25:13-0500

RESOLUCION DIRECTORAL N° 000001-2022-BNP-J-DDPB
Lima, 04 de febrero de 2022

VISTO:

El Informe N° 000012-2022-BNP-J-DDPB-EPBC, de fecha 18 de enero 2022, del Equipo de trabajo de Políticas Bibliotecarias y Capacitación de la Dirección de Desarrollo de Políticas y el proveído N° 000062-2022-BNP-J de la Jefatura de la Biblioteca Nacional del Perú, que otorga el visto bueno al Plan de capacitación para la formación laboral de los Operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas periodo 2022; y,

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 2 y 3 de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú, establecen que, la entidad es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Cultura; y, es el ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; y, ajusta su actuación a la Ley N° 30570 y a las normas aplicables que regulan el sector cultura;

Que, el artículo 1 de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, establece que, su creación servirá como instrumento de gestión pública para el establecimiento de estándares de calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado;

Que, el artículo 2 de la norma en comentario establece que, el Sistema Nacional de Bibliotecas tiene por finalidad la integración técnica de su gestión y el aseguramiento de la calidad en sus servicios de acceso al conocimiento, a la cultura y a la información, propiciando para ello el funcionamiento de bibliotecas organizadas en todo el territorio nacional y la optimización del uso de sus servicios y recursos bibliográficos, dentro de la política pública de inclusión social, de construcción de la ciudadanía y de desarrollo humano;

Que, el literal i del artículo 5 del mismo cuerpo normativo establece que, la Biblioteca Nacional del Perú tiene la función de, conducir, ejecutar y evaluar acciones y programas de formación, capacitación y actualización técnico-profesional en las áreas de bibliotecología y ciencias de la información, para potenciar el desarrollo del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, el literal m del artículo 15 del Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobado mediante el Decreto Supremo 002-2014





MC, establece que, es función de la Biblioteca Nacional del Perú, en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Bibliotecas, promover la profesionalización técnica bibliotecaria de los encargados y personal de las bibliotecas y redes de servicios bibliotecarios;

Que, el literal f del artículo 3 del Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2018-MC, establece que, son funciones generales de la Biblioteca Nacional del Perú, en el marco de sus competencias, promover, ejecutar, apoyar y difundir acciones y programas de estudio, investigación y puesta en valor del patrimonio bibliográfico documental que favorezca la identidad cultural, la igualdad y los valores democráticos, la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como brindar servicios bibliotecarios especializados a investigadores/as y comunidad académica. Asimismo, el literal g del artículo en mención establece que, la Biblioteca Nacional del Perú debe apoyar y promover la formación de recursos humanos profesionales y la creación y difusión de la carrera técnica de bibliotecario que garanticen una gestión de calidad en los servicios bibliotecarios a nivel nacional;

Que, el literal h del artículo 29 del instrumento normativo de gestión menciona que, es función de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias, promover y proponer las acciones y programas de capacitación y actualización técnico-profesional en las áreas de bibliotecología y ciencias de la información, así como su evaluación del impacto en el desarrollo del Sistema Nacional de Bibliotecas;

Que, el artículo 10 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece que, la finalidad del proceso de capacitación es buscar la mejora del desempeño de los servidores civiles para brindar servicios de calidad a los ciudadanos. Asimismo, busca fortalecer y mejorar las capacidades de los servidores civiles para el buen desempeño y es una estrategia fundamental para alcanzar el logro de los objetivos institucionales;

Que, el literal b del artículo 2 del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, establece que, entre las atribuciones de SERVIR, se encuentra la de dictar normas, directivas, opiniones y reglas en materia del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos con carácter vinculante;

Que, el artículo 13 del reglamento en comentario establece que, los entes rectores promueven y desarrollan capacitación en el ámbito de su competencia. Informan a SERVIR su programación, así como su ejecución; asimismo que, la planificación de la capacitación de los entes rectores sirve de base para la planificación de la formación laboral de los operadores de los sistemas en el sector público; y, se elaboran a partir de los resultados de los diagnósticos que realizan en coordinación con SERVIR, usando los lineamientos emitidos por este u otras metodologías definidas por el ente rector del sistema administrativo o funcional.

Que, el primer párrafo del numeral 5.2.2 de la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, establece que, los entes rectores, en su condición de autoridad técnico normativa, promueven y





desarrollan capacitaciones en el ámbito de sus competencias, para ello aprueban los planes de capacitación debiendo informar a Servir su programación, así como su ejecución;

Que, mediante el artículo 4 de la Resolución Jefatural N° 157-2021- BNP, se delegan facultades al Director de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias para el año 2022, para que, en el marco de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas, aprobar documentos orientadores destinados a implementar y desarrollar la Ley N° 30034, Ley del sistema Nacional de Bibliotecas, y de los estándares de Bibliotecas Públicas Municipales;

De conformidad con la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú; el Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú; la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; el Decreto Supremo 002-2014 MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas; la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil; el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM; la Directiva “Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas”, aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE; y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR el Plan de Capacitación para la formación laboral de los operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas para el periodo 2022, el cual, como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución

Artículo 2.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional (www.bnp.gob.pe)

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Firmado digitalmente por
ALEX WINDER ALEJANDRO VARGAS
DIRECTOR DE DESARROLLO DE POLITICAS BIBLIOTECARIAS
DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE POLÍTICAS BIBLIOTECARIAS





PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/04 17:47:52-0500

**PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA FORMACIÓN LABORAL DE
LOS OPERADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS**



INDICE

I. OBJETIVO.....	2
II. FINALIDAD.....	2
III. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	2
IV. ALCANCE	2
V. BASE NORMATIVA	3
VI. DEFINICIONES	3
VII. MARCO LEGAL ESPECÍFICO	4
VIII. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES.....	5
IX. EJES TEMÁTICOS.....	5
X. DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN	6
XI. ACCIONES DE MONITOREO Y/O EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO	6
XII. FINANCIAMIENTO.....	6
XIII. CAMBIOS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN	6
XIV. MATRIZ DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	6



PLAN DE CAPACITACIÓN POR FORMACIÓN LABORAL A LOS OPERADORES DEL SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PERIODO 2022

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos y pautas para el desarrollo de conocimientos, competencias y habilidades de los servidores civiles que laboran en la gestión y/o en la prestación de servicios bibliotecarios en las bibliotecas que integran el Sistema Nacional de Bibliotecas¹, para el periodo 2022.

II. FINALIDAD

La Biblioteca Nacional del Perú² como ente rector del SNB, busca mejorar el desempeño de los servidores civiles que laboran en la gestión y/o en la prestación de servicios bibliotecarios, con la finalidad que las bibliotecas integrantes del Sistema Nacional de Bibliotecas brinden adecuados y estandarizados servicios bibliotecarios a la comunidad.

III. OBJETIVO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

El Objetivo Estratégico Institucional del Plan Estratégico Institucional Periodo 2020 – 2024 de la BNP, aprobado mediante la Resolución Jefatural N° 054-2020-BNP, de fecha 14 de abril de 2020, contempla el Objetivo Estratégico Institucional (OEI.01) de implementar el SNB en favor de la ciudadanía, y las acciones estratégicas institucionales (AEI.01.02 - AEI.01.03) están referidas al fortalecimiento de capacidades en gestión bibliotecaria en los gobiernos regionales y locales.

Objetivo Estratégico Institucional		Acción Estratégica Institucional	
Código	Descripción	Código	Descripción
OEI.01	Implementar el Sistema Nacional de Bibliotecas en favor de la ciudadanía	AEI.01.02	Fortalecimiento de capacidades en gestión bibliotecaria permanente a los gobiernos regionales
		AEI.01.03	Fortalecimiento de capacidades en gestión bibliotecaria permanente a los gobiernos locales

¹ En adelante, SNB.

² En adelante, BNP.



IV. ALCANCE

El plan de capacitación para la formación laboral de los operadores del SNB, es de alcance al personal que labora en la gestión y/o en la prestación de servicios bibliotecarios en las bibliotecas que integran el SNB, al amparo de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, el cual está conformado por los regímenes laborales generales, especiales y otros.

El personal de la BNP es responsable de organizar y ejecutar el plan de capacitación para la formación laboral de los operadores SNB.

La Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias³, es el órgano de línea de la BNP encargado de organizar, coordinar y ejecutar el plan de capacitación para la formación laboral de los operadores del SNB.

V. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 29565, Ley de Creación del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas⁴.
- Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil⁵.
- Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Supremo 002-2014 MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30034, Ley del Sistema Nacional de Bibliotecas⁶.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MC, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30570, Ley General de la Biblioteca Nacional del Perú.
- Decreto Supremo N° 001-2018-MC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Biblioteca Nacional del Perú⁷.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva "Normas para la gestión del proceso de capacitación en las entidades públicas", aprobada mediante la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE⁸.

VI. DEFINICIONES

Capacitación: Proceso que busca la mejora del desempeño del personal que participa en la prestación de los servicios bibliotecarios y/o en la gestión del SNB, a través del cierre de brechas o desarrollo de competencias o conocimientos, alineado a los objetivos estratégicos de la BNP como ente rector del SNB.

³ En adelante, DDPB.

⁴ En adelante, Ley del SNB.

⁵ En adelante, Ley del Servicio Civil.

⁶ En adelante, Reglamento de la Ley del SNB.

⁷ En adelante, ROF.

⁸ En adelante Directiva de Capacitación de Servir.



Acción de capacitación: Actividad de enseñanza aprendizaje destinada a cerrar brechas o desarrollar competencias o conocimientos del personal que participa en la prestación de los servicios bibliotecarios y/o en la gestión del SNB. Las acciones de capacitación están referidas a la formación laboral y se pueden realizar a través de cursos, talleres, seminarios, diplomados y otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional.

Curso: Acción de capacitación que consiste en una estrategia de enseñanza aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientadas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos. Son de índole teórico donde se trasmite de manera sistematizada conocimientos, teorías, conceptos y modelos conceptuales a los asistentes en torno a un tema, a una proyección temporaria e incluye evaluación. Puede ser de corta o mediana duración.

Taller: Acción de capacitación que consiste en una estrategia de enseñanza aprendizaje para el desarrollo de una tarea, a partir de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los participantes, de manera individual o grupal. Deben aportar para resolver problemas concretos y proponer soluciones y pueden ser de corta o mediana duración.

Pasantía: Acción de capacitación que consiste en una actividad práctica de carácter académico, de investigación profesional que realiza el personal que participa en la prestación de los servicios bibliotecarios y/o en la gestión del SNB en la BNP, con el objeto de adquirir experiencias y/o profundizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones. Debe ser supervisada por un personal de la BNP designado para este fin.

Otras acciones de capacitación: diferentes actividades académicas de índole técnico científico que tienen como propósito comunicar, difundir y transmitir conocimientos actualizados y organizados a manera de exposiciones sobre temas de interés común de una materia específica, tales como congresos, seminarios, entre otros, que no comprenden evaluación.

VII. MARCO LEGAL ESPECÍFICO

El artículo 1° de la Ley del SNB establece que, su creación servirá como instrumento de gestión pública para el establecimiento de estándares de calidad, eficacia y eficiencia durante la prestación de los servicios brindados a la ciudadanía por las bibliotecas a cargo del Estado.

El artículo 2° de la norma en comentario establece que, el SNB tiene por finalidad la integración técnica de su gestión y el aseguramiento de la calidad en sus servicios de acceso al conocimiento, a la cultura y a la información, propiciando para ello el funcionamiento de bibliotecas organizadas en todo el territorio nacional y la optimización del uso de sus servicios y recursos bibliográficos, dentro de la política pública de inclusión social, de construcción de la ciudadanía y de desarrollo humano.

El literal i del artículo 5° del comentado cuerpo normativo, establece que la BNP tiene la función de, conducir, ejecutar y evaluar acciones y programas de formación, capacitación y actualización técnico-profesional en las áreas de bibliotecología y ciencias de la información, para potenciar el desarrollo del SNB.

El literal m del artículo 15° del Reglamento de la Ley del SNB establece que, es función de la BNP, en su calidad de ente rector del SNB, promover la profesionalización técnica bibliotecaria de los encargados y personal de las bibliotecas y redes de servicios bibliotecarios.

El literal f del artículo 3° del ROF establece que son funciones generales de la BNP, en el marco de sus competencias, promover, ejecutar, apoyar y difundir acciones y programas de estudio, investigación y puesta en valor del patrimonio bibliográfico documental que favorezca la identidad cultural, la igualdad y los valores



democráticos, la investigación científica y el desarrollo tecnológico, así como brindar servicios bibliotecarios especializados a investigadores/as y comunidad académica; asimismo, el literal g del artículo en mención establece que, la BNP debe apoyar y promover la formación de recursos humanos profesionales y la creación y difusión de la carrera técnica de bibliotecario que garanticen una gestión de calidad en los servicios bibliotecarios a nivel nacional.

El literal h del artículo 29° del instrumento normativo de gestión menciona que, es función de la DDPB, promover y proponer las acciones y programas de capacitación y actualización técnico-profesional en las áreas de bibliotecología y ciencias de la información, así como su evaluación del impacto en el desarrollo del SNB.

El primer párrafo del numeral 5.2.2 de la Directiva de Capacitación de Servir indica que, los entes rectores, en su condición de autoridad técnico normativa, promueven y desarrollan capacitaciones en el ámbito de sus competencias, para ello aprueban los planes de capacitación debiendo informar a Servir su programación, así como su ejecución.

El segundo párrafo del numeral en comentario refiere que, la planificación de la capacitación de los entes rectores, sirve para definir las acciones de capacitación por formación laboral dirigida a los operadores de los Sistemas del sector público. Dicha planificación se elabora a partir de los resultados de los diagnósticos de conocimientos que realizan los entes rectores en coordinación con SERVIR, u otras metodologías que considere el ente rector, de acuerdo a lo previsto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley SERVIR.

VIII. COMPETENCIAS

Para la implementación de un programa de capacitación se necesita el desarrollo de competencias durante la formación de bibliotecarios, por ello se considera los siguientes aspectos:

COMPETENCIA	DESCRIPCIÓN
Emprendimiento	Nuevos proyectos productivos o de mejoramiento de las condiciones de trabajo, con base en los requerimientos organizacionales y demandas externas.
Gestión de recursos	Gestionar recursos de diverso tipo con base en los requerimientos de la producción.
Trabajo en equipo	Planificar el trabajo en equipo teniendo como referencia los objetivos estratégicos de la organización.
Gestión de información	Procesar la información relacionada con determinado proceso laboral, teniendo como referencia, el puesto de trabajo, el nivel de responsabilidad y los requerimientos de la organización.
Comprensión sistémica	Establecer la interrelación y complementariedad de los diferentes procesos y subprocesos laborales, teniendo en cuenta la estructura y funcionamiento de la organización de recursos
Resolución de problemas	Resolver los problemas planteados por una determinada situación, con base en el logro de los objetivos estratégicos de la organización.



Planificación del trabajo	Administrar el proceso de trabajo laboral teniendo como referencia las necesidades vitales personales y los requerimientos del puesto de trabajo
---------------------------	--

8.1 COMPETENCIAS Y SUBCOMPETENCIAS DEL PERFIL BÁSICO DEL BIBLIOTECARIO

COMPETENCIA I. Contribuye a la formación de la comunidad por medio de estrategias el uso de la colección y de los recursos de la información.

- a) Subcompetencia 1. Gestiona la organización, catalogación y circulación de recursos en todos los formatos para un uso efectivo de toda la comunidad.
- b) Subcompetencia 2. Gestiona la selección y del descarte del material bibliográfico documental de acuerdo a la demanda de información de la comunidad.
- c) Subcompetencia 3. Promueve el uso de tecnologías existentes y emergentes para apoyar los procesos de enseñanza-aprendizaje mediante los recursos de información.

COMPETENCIA II. Potencia el rol de los servicios bibliotecarios para la creación de pensadores críticos, lectores competentes, investigadores efectivos y usuarios éticos de la información.

- a) Subcompetencia 4. Guía a la comunidad para acercarse a una lectura comprensiva y así transformarse en lectores competentes que expongan sus puntos de vista y sean críticos de su entorno, usando la información para diversos propósitos.
- b) Subcompetencia 5. Promueve y fomenta la lectura y escritura, identificando los intereses y gustos en la comunidad y creando estrategias efectivas para desarrollar alfabetizaciones múltiples.
- c) Subcompetencia 6. Crea y mantiene un ambiente propicio para el aprendizaje activo y colaborativo en la biblioteca pública, aumentando la satisfacción de los usuarios y contribuyendo a los resultados de aprendizaje
- d) Subcompetencia 7. Gestiona vínculos con instituciones relevantes para el fomento del libro y la lectura, como casas editoriales, universidades, autores e ilustradores, cuentacuentos, animadores de la lectura, etc.

COMPETENCIA III. Demuestra profesionalismo en el cargo que desempeña, por medio de acciones concretas para la mejora continua de la biblioteca pública municipal, dando cuenta de apertura al aprendizaje y a la toma de desafíos.

- a) Subcompetencia 8. Emprende acciones para su desarrollo profesional continuo en áreas relevantes de su rol y acordes a las necesidades de su biblioteca pública municipal
- b) Subcompetencia 9. Genera un plan de trabajo anual, estrategias de mejora a partir del diagnóstico de su biblioteca, de acuerdo a los Estándares para bibliotecas públicas municipales
- c) Subcompetencia 10. Rinde cuentas a sus entidades y directivos respectivos sobre la gestión de la biblioteca pública municipal, a partir de los Estándares para bibliotecas públicas municipales

IX. METAS DE CAPACITACIÓN

- a) Alcanzar el 85% de ejecución de las actividades de capacitación vinculadas a los objetivos y las funciones que desarrollan las bibliotecas para reducir las brechas en competencias técnicas, corporativas y personales.



Indicador de resultado: Número de actividades propuestas vs. Número de actividades ejecutadas

- b) Alcanzar el 85% de los recursos asignados a la BNP para capacitar a los servidores civiles, propiciando la gestión de creación de nuevos instrumentos normativos y el aprendizaje continuo.
- c) Asegurar el 85% la conformidad de la capacitación recibida.

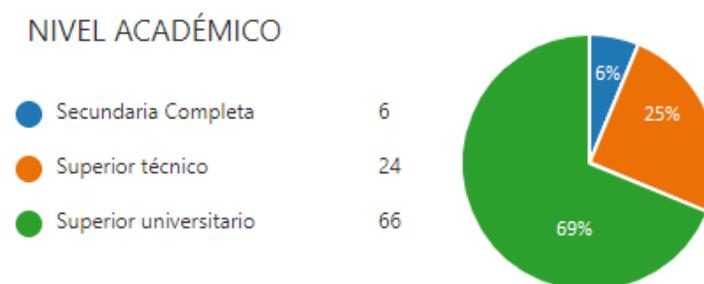
Indicador de resultado: Sumatoria de los resultados de los factores de evaluación de capacitación.

X. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES

El diagnóstico de necesidades de capacitación tiene como insumo la información sobre necesidades de capacitación solicitada al personal que labora en las distintas bibliotecas que integran el SNB, para cuyo efecto la DDPB presenta los resultados del cuestionario de monitoreo y evaluación, dirigido a los participantes de las capacitaciones de 2021, que laboran en la gestión o en la prestación de servicios bibliotecarios en diferentes regiones del país. Un total de 95 participantes registraron sus percepciones acerca de las capacitaciones realizadas en el 2021.

En el gráfico N° 1, acerca de la educación académica de los participantes, el 69% de los participantes señaló contar con educación superior universitaria, el 25% con educación superior técnica y solo el 6% indicaron secundaria completa. Se ha evidenciado una gran participación de alumnos con educación superior universitaria, lo que posibilita brindar una gestión adecuada de las bibliotecas.

Gráfico N° 1: Educación académica de los participantes



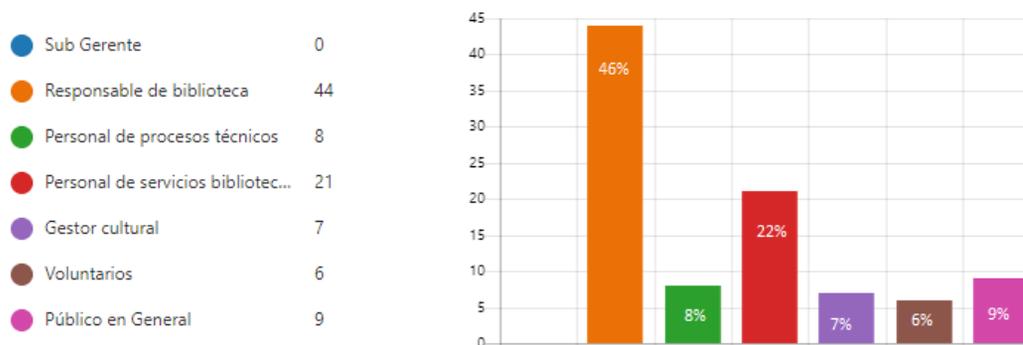
Fuente: Elaboración propia

En el gráfico N° 2, respecto al perfil del participante el 46% corresponde a los responsables de las bibliotecas, el 22% al personal de servicios bibliotecarios, 9% público en general, 8% personal de procesos técnicos, 7% gestores culturales y 6% voluntarios que apoyan bibliotecas públicas. La oferta de cursos logró atender las necesidades de capacitación del personal bibliotecario objetivo del SNB, sino también de otros perfiles que apoyan a las bibliotecas.



Gráfico N° 2: Perfil del participante

PERFIL DEL PARTICIPANTE

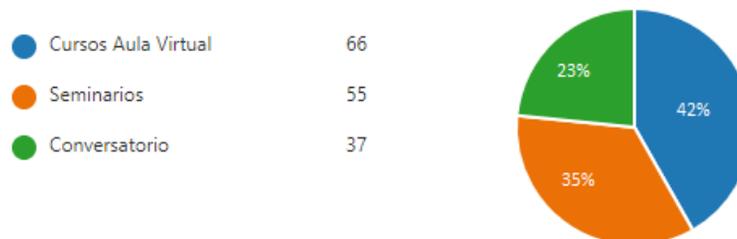


Fuente: Elaboración propia

De igual manera, en el gráfico N° 3, acerca de los tipos de actividades de capacitación en las que participaron el 42% lo hizo a través de los cursos del aula virtual, el 35% en los seminarios y el 37% del conversatorio. Es importante, señalar que los cursos se dictaron desde el mes de febrero hasta diciembre bajo la modalidad remota mediante la plataforma Moodle y zoom, mientras que los 4 seminarios se transmitieron a través del Facebook del SNB, así como el conversatorio del mes de noviembre.

Gráfico N° 3: Capacitaciones de la DDPB que los participantes participaron

INDIQUE EN QUE TIPOS DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN PARTICIPÓ



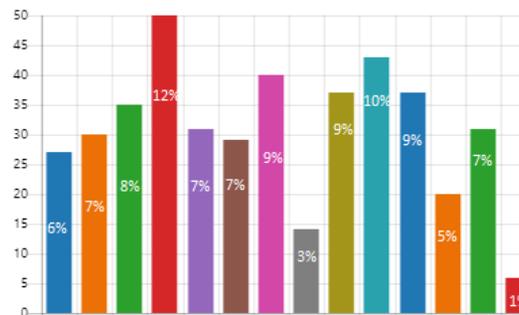
Acerca de las áreas de capacitación requeridas por los participantes, en el Gráfico N° 4 se aprecia que el 12% de los participantes señaló biblioteca digital-virtual, el 10% gestión de proyectos, el 9% marketing y redes sociales, así como conservación y restauración y gestión cultural en bibliotecas; un 8% KOHA; 7% procesamiento técnico formato MARC, servicios de extensión bibliotecaria, mediación a la lectura y ofimática básica; 6% procesamiento técnico básico, 5% redacción administrativa, 3% estudios de usuarios y 1% otros.

Gráfico N° 4: Áreas de capacitación



¿EN CUÁL DE LAS SIGUIENTES ÁREAS CONSIDERA UD. QUE REQUIERE CAPACITARSE?

● Procesamiento técnico-Básico	27
● Procesamiento técnico-Forma...	30
● KOHA	35
● Biblioteca digital, virtual	50
● Servicios de extensión bibliote...	31
● Mediación a la lectura	29
● Marketing y redes sociales	40
● Estudios de usuarios	14
● Conservación y restauración	37
● Gestión de proyectos	43
● Gestión cultural en bibliotecas	37
● Redacción administrativa	20
● Ofimática básica	31
● Otros	6



De lo antes señalado, los participantes muestran gran interés en el aprendizaje de Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria, así como en habilidades de gestión de proyectos en bibliotecas, los que se complementan con aspectos de difusión: marketing y manejo de redes sociales. Asimismo, se mantiene el interés en reforzar temas de catalogación, clasificación, RDA, digitalización, por lo cual se determina que las necesidades de capacitación se encuentran comprendidas en los tres (3) ejes temáticos del plan de trabajo de fortalecimiento de capacidades.

XI. EJES TEMÁTICOS

Las actividades realizadas, en el proceso de diagnóstico de necesidades de capacitación, permiten determinar que el desarrollo de las acciones de capacitación se circunscriben en tres (3) ejes temáticos, y bajo los cuales se programan los cursos, talleres, pasantías y/u otras acciones de capacitación.

EJE 1. GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

El desarrollo de este eje comprende prácticas administrativas y de gestión tanto en los recursos humanos, técnicos, económicos y de información, con el fin de conseguir los fines y objetivos de la institución; esta gestión abarca desde el mismo proceso de solicitud de una adquisición hasta la entrega para préstamo de un material en cualquier tipo de soporte, rigiéndose por las normas y estándares internacionales para bibliotecas para crear procesos y procedimientos que su organización debe seguir, apoyándose en herramientas informáticas.

- Gestión operativa de bibliotecas, problemáticas específicas y proyecciones
- Diseño de proyectos para bibliotecas
- Estrategias de comunicación y visibilización de la biblioteca
- Políticas y estándares de bibliotecas
- Resolución de quejas y reclamos
- Trabajo en red, articulación e inserción comunitaria
- Gestión presupuestaria en bibliotecas

EJE 2. GESTIÓN DE LAS COLECCIONES

Las cuestiones vinculadas a la política de gestión de colecciones, apoyan los procesos de selección, relegamiento y descarte de materiales, las modalidades de adquisición, la gestión editorial, la evaluación de colecciones, la preservación y conservación de documentos, y la planificación ante situaciones de desastre, teniendo como apoyo el uso de sistemas integrados.

- Procesos técnicos y procesos complementarios: catalogación, clasificación, indización, etc.
- Criterios de selección de documentos
- Control de existencias
- Conservación y restauración de documentos
- Evaluación de colecciones
- Colecciones digitales
- Distribución de espacios, ordenamiento, señalización y ubicación de materiales bibliográficos.

EJE 3. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Este eje abarca la planificación de servicios que deben diseñarse previo conocimiento de las necesidades de información del público objetivo. Para ello se requiere creatividad y capacidad de análisis, para la creación de productos de información y servicios bibliotecarios. A partir de éste y del universo de usuarios que se desee atender se pueden desarrollar servicios adicionales, aplicando el uso de nuevas tecnologías como consulta de catálogos, referencia a sitios relacionados o servicios diseñados para grupos específicos.

- Herramientas de mejora para la atención y orientación de usuarios de bibliotecas
- Medición de percepción, identificación de necesidades y satisfacción de usuarios
- Formación, promoción y fomento de la lectura
- Estrategias de mejora de la calidad de los servicios brindados
- Servicios de extensión bibliotecaria
- Alfabetización informacional, repositorios, acceso abierto, fuentes de información, entre otros.
- Formación de usuarios

XII. DESARROLLO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

Mediante la recolección de información producto de la aplicación del cuestionario de Monitoreo y evaluación, dirigido a los participantes de las capacitaciones de 2021, se identificó las falencias metodológicas y se formó el plan de capacitación de acuerdo a las siguientes fases:

- a) Fase 1: Reunión del Equipo de Trabajo de Políticas Bibliotecarias y Capacitación para la planificación del plan de trabajo de capacidades 2022.
- b) Fase 2: Sensibilización
Se realizó el cuestionario de Monitoreo y Evaluación de las acciones de capacitación 2021 con la finalidad de identificar las percepciones acerca de las actividades de capacitación y los temas requeridos para el personal bibliotecario.
- c) Fase 3: Necesidades de capacitación
Se considera los siguientes criterios:
 - o Que estén orientados a la función del perfil de personal bibliotecario
 - o Que estén orientados al logro de los objetivos de las bibliotecas públicas
 - o Que presenten concordancia y/o pertinencia a las funciones de la biblioteca pública
- d) Fase 4: Metodologías de aprendizaje



Las acciones de capacitación que se desarrollarán durante el 2022, están conformadas por cursos y/u otras acciones de capacitación⁹; y teniendo en cuenta el contexto actual como consecuencia del COVID – 19, se llevarán a cabo a través del aula virtual de la BNP, de manera sincrónica y asincrónica.

El aula virtual de la BNP, es un espacio que permite el desarrollo de distintas acciones de fortalecimiento de capacidades de manera remota. Es así que, la DDPB, impulsará el dictado de los cursos virtuales respecto de tres (3) ejes temáticos. Para lo cual, se programan conforme a las necesidades de capacitación y pazos establecidos en el POI de la BNP para el vigente año.

e) Fase 5: Programación de acciones de capacitación

Según las competencias del perfil bibliotecario, se han previsto desarrollar dos niveles: básico (temas de nivel esencial para el desarrollo de la gestión y servicios de las bibliotecas públicas) e intermedio (implica temas con mayor uso de tecnologías y planificación) los que se organizan del siguiente modo:

EJE TEMÁTICO	NIVEL	TIPO DE CAPACITACIÓN	NOMBRE DEL CURSO	COMPETENCIAS	SUB COMPETENCIAS
Gestión de bibliotecas	Básico	Curso	Gestión de Bibliotecas Escolares	I, II, III	1,2,4,6,9,10
	Básico	Curso	Aplicación de la guía de fortalecimiento y gestión de bibliotecas públicas municipales	I, II, III	1,2,4,6,9,10
	Básico	Taller	Estándares para bibliotecas públicas municipales	I, II, III	1,2,4,5,6,9,10
	Básico	Taller	Elaboración de reglamento de servicios	II,III	6,8,9,10
	Básico	Taller	Elaboración de memoria de gestión bibliotecaria	II,III	6,8,9,10
	Intermedio	Curso	Diseño de proyectos para bibliotecas	I,II,II	1,4,5,6,7,8
Gestión de colecciones	Básico	Curso	Partes del libro	I. II	1, 2, 5
	Básico	Curso	Desarrollo de colecciones	I, II	1,2,3,5,7
	Básico	Curso	Procesamiento técnico básico	I, III	1,2,10
	Básico	Taller	Conservación/ Restauración básica	I, III	1,2, 10
	Intermedio	Taller	Procesamiento técnico: publicaciones periódicas	I, III	1,2, 10
	Intermedio	Taller	Procesamiento técnico: materiales especiales	I, III	1,2, 10
	Intermedio	Taller	Indización básica	I, III	1,2, 3,10

⁹ Sujeto a modificación conforme el POI de la BNP.



Gestión de los servicios bibliotecarios	Básico	Curso	Servicios bibliotecarios: herramientas básicas	II, III	4,6,9,10
	Básico	Taller	Mediación de lectura	II, III	4,5,7,9,10
	Intermedio	Curso	Introducción a la evaluación de servicios bibliotecarios	I,II,III	2,4,5,6,7,10
	Intermedio	Taller	Formación de usuarios	I,II,III	2,4,5,7,10
	Intermedio	Taller	Gestión de redes sociales para bibliotecarios	I,II,III	1,2,3,4,5,10
	Intermedio	Taller	Aplicaciones digitales para servicios bibliotecarios	I,II,III	1,2,3,4,5,10
Otras acciones de capacitación	Básico	Seminarios	Bibliotecas escolares	I, II, III	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10
			Gestión moderna de las bibliotecas	I, II, III	1,2,4,5,6,7,10
			Bibliotecas para el desarrollo	I, II, III	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10
			Bibliotecas penitenciarias	I, II, III	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10
			Desarrollo de la Bibliotecología Peruana	I, II, III	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10

EJE 1. GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

Gestión de bibliotecas						
Metodología						
Dirigido a	Responsable de bibliotecas públicas municipales y otros bibliotecarios					
Acción de capacitación	Curso / Taller					
Modalidad	Sincrónica y asincrónica					
Unidad de medida	Persona capacitada					
Nivel de evaluación	Participación – Evaluación					
CURSOS	A	B	C	D	E	F
Nombre del curso	Aplicación de la guía de fortalecimiento y de gestión de bibliotecas públicas municipales	Estándares para bibliotecas públicas municipales	Elaboración de reglamento de servicios	Elaboración de Memoria de Gestión Bibliotecaria	Diseño de proyectos para bibliotecas	Gestión de bibliotecas Escolares



N° horas sincrónica	6	6	6	6	8	10
N° horas asincrónicas	18	18	18	18	24	30
Sesiones	2	2	2	2	4	5
Meta anual de operadores	40	40	40	40	40	40
Bibliotecas beneficiadas	20	20	20	20	20	20

EJE 2. GESTIÓN DE LAS COLECCIONES

Gestión de colecciones							
Metodología							
Dirigido a	Responsable de bibliotecas públicas municipales y otros bibliotecarios						
Acción de capacitación	Curso / Taller						
Modalidad	Sincrónica y asincrónica						
Unidad de medida	Persona capacitada						
Nivel de evaluación	Participación – Evaluación						
CURSOS	A	B	C	D	E	F	G
Nombre del curso	Partes del libro	Desarrollo de colecciones	Conservación y Restauración básica	Introducción al procesamiento técnico básico	Procesamiento técnico- taller: publicaciones periódicas	Procesamiento técnico- taller: materiales especiales 1	Indización básica
N° horas sincrónica	0	4	6	8	6	6	6
N° horas asincrónicas	8	20	22	24	22	22	22
Sesiones	0	2	3	4	3	3	3
Meta anual de operadores	20	40	40	35	35	35	30
Bibliotecas beneficiadas	10	20	20	15	15	15	12

EJE 3. GESTIÓN DE LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Gestión de los servicios bibliotecarios
Metodología



Dirigido a	Responsable de bibliotecas públicas municipales y otros bibliotecarios					
Acción de capacitación	Curso / Taller					
Modalidad	Sincrónica y asincrónica					
Unidad de medida	Persona capacitada					
Nivel de evaluación	Participación – Evaluación					
CURSOS	A	B	C	D	E	F
Nombre del curso	Servicios bibliotecarios: herramientas básicas	Mediación de lectura	Introducción a la evaluación de servicios bibliotecarios	Formación de usuarios	Gestión de redes sociales para bibliotecas	Aplicaciones digitales para servicios bibliotecarios
Nº horas sincrónica	8	6	4	6	4	4
Nº horas asincrónicas	24	22	20	22	20	20
Sesiones	4	3	2	3	2	2
Meta anual de operadores	40	35	30	30	30	30
Bibliotecas beneficiadas	20	15	10	10	10	10

OTRAS ACCIONES DE CAPACITACIÓN

	Acción de capacitación	Tema	Modalidad	Unidad de medida	Meta anual	Nº horas
H	Seminarios	Bibliotecas escolares	Distancia	Persona Capacitada	50	8
		Gestión moderna de las bibliotecas			50	8
		Bibliotecas para el desarrollo			50	8
		Bibliotecas penitenciarias			50	8
		Desarrollo de la bibliotecología peruana			50	8

f) Fase 6: Matriz de capacitación

Con la información recabada se obtuvo el consolidado de necesidades de capacitación de la unidad. Luego de la evaluación y validación de los requerimientos, se da la elaboración de la matriz de capacitación resultante a considerarse en el Plan de Capacitación por Formación Laboral a los operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas.

XIII. ACCIONES DE MONITOREO Y/O EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

La DDPB, a través de la Jefatura de Equipo de Trabajo de Políticas Bibliotecarias y Capacitación es responsable de monitorear y evaluar el cumplimiento del plan de capacitación por formación laboral a los operadores del SNB; para lo cual, se elabora semestralmente un informe de seguimiento respecto del cumplimiento considerando los siguientes ítems:

- a) Número de acciones de capacitación
- b) Modalidad de capacitación
- c) Acciones aplicadas y/o propuestas a aplicar

La evaluación se realizará de acuerdo a la tipología de los usuarios de cada sesión, por lo cual se utilizará los métodos cuantitativos y/ o cualitativos, según corresponda y con el apoyo de herramientas básica como lo estipulado en los Anexos.

Las actividades de capacitación, en el marco del presente documento, están comprendidas en el Plan Operativo Institucional a cargo de la DDPB en el periodo anual correspondiente.

XIV. FINANCIAMIENTO

Los recursos técnicos y profesionales para la gestión y ejecución de las acciones de capacitación están a cargo de la BNP.

Los servidores beneficiados de las capacitaciones son responsables y deben contar con los equipos y medios informáticos necesarios para llevar adecadamente las acciones de capacitación.

XV. CAMBIOS EN EL PLAN DE CAPACITACIÓN

Las acciones de capacitación se modificarán conforme a los cambios del POI de la BNP, mediante la modificación de la matriz del plan de capacitación por formación laboral a los operadores del Sistema Nacional de Bibliotecas, de la misma forma y/o modo mediante la cual se aprueba el presente documento.

XVI. ANEXOS

Anexo N°1: Ficha de inscripción

Anexo N°2: Modelo de evaluación

Anexo N°3: Modelo de encuesta de fin de curso

Anexo N°4: Matriz del plan de capacitación

Anexo N°5: Tabla de resumen de acciones de capacitación



ANEXO N° 1

FICHA DE INSCRIPCIÓN

I. DATOS PERSONALES.-

Apellido Paterno	:	
Apellido Materno	:	
Nombres	:	
Fecha de Nacimiento	:	
Nacionalidad	:	
Documento de Identidad	:	
Dirección	:	
Urbanización/Distrito	:	
Provincia	:	
Departamento	:	
Teléfono	:	
Celular	:	
Correo Electrónico	:	
Labor que desempeña	:	
Año que inicio labores en la biblioteca	:	
Nivel académico	:	

II. DATOS DE LA BIBLIOTECA

Tipo de Biblioteca	:	Biblioteca Pública Municipal
Nombre de la Biblioteca	:	
Institución de la cual depende	:	

Firma del Postulante

Fecha:



ANEXO N°2

MODELO DE EVALUACIÓN DE UN CURSO X

El examen final tiene un tiempo máximo de duración de 120 minutos, que se activan una vez iniciada la prueba. Pasadas las dos horas, el sistema enviará automáticamente las respuestas que hayan marcado, y en caso lo terminen antes podrán hacer el envío al finalizar.

Tengan en consideración que el examen final solo estará abierto para desarrollarlo el XX de XXXX de XX:XX horas hasta XX:XX horas.

Tomen sus previsiones para tener el tiempo de desarrollar esta evaluación dentro del marco de horas. Por ejemplo, si ingresan a las 23:00 horas solo tendrán 59 minutos para desarrollar el examen. A las 23:59 horas el sistema se cerrará automáticamente. No se extenderá el tiempo.

1. Es un principio del SNB: "_____": Desde las bibliotecas se promueve el ejercicio y construcción de la ciudadanía, brindando a los usuarios los espacios y los servicios públicos que contribuyen a ello."

- a) Accesibilidad
- b) Cooperación
- c) Igualdad
- d) Ciudadanía
- e) Inclusión

.

.

.

10. Son instrumentos para el fortalecimiento y gestión de las bibliotecas

- a) Plan de gestión bibliotecario
- b) Plan Anual de trabajo
- c) Kardex de materiales
- d) Reglamento de Organización y Funciones
- e) Manual de Procedimientos



PERÚ

Ministerio
de Cultura

Biblioteca
Nacional del Perú



Firmado digitalmente por
ALEJANDRO VARGAS Alex Winder
FAU 20131379863 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/02/04 17:47:52-0500

ANEXO N° 3

MODELO DE ENCUESTA DE FIN DE CURSO

Cuestionario de evaluación de curso "XXX"

Estimados participantes, se les solicita realizar el siguiente cuestionario con el objetivo de conocer el grado de satisfacción respecto al curso virtual XX y en base a estos resultados tomar decisiones que contribuyan a mejorar los futuros cursos del programa de capacitación de la Dirección de Desarrollo de Políticas Bibliotecarias.

PERSONAL:

DNI * (obligatorio)

I. ASPECTOS GENERALES

¿Ha cumplido integralmente con todas las actividades propuestas en el curso? *

- Si
- No
- Más o menos

.
.
.

II. SOBRE LOS CONTENIDOS DEL CURSO

¿Considera usted que los contenidos desarrollados en este curso le han permitido conocer cosas nuevas e interesantes? *

- Si
- No
- Más o menos

.
.
.

III. SOBRE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE DEL CURSO

Las actividades calificadas propuestas en el curso le han permitido demostrar su aprendizaje respecto a los contenidos trabajados? *

- Si
- No
- Más o menos

.
.
.

¡Gracias por su colaboración!



ANEXO N° 5

TABLA DE RESUMEN DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN¹⁰

Acciones	N° de acciones	N° de beneficiados
Cursos	8	300
Talleres	11	380
Seminarios	5	250
Total	23	930

¹⁰ De lo expuesto en el Plan de capacitación 2022, podemos concluir que este contempla 23 diferentes acciones de capacitación. Al respecto, es necesario considerar, que el diseño de las acciones de capacitación mencionadas en el presente plan (Cursos, talleres y seminarios) genera una dinámica diferente para cada tipo de acción. Esto permite que los cursos o talleres puedan brindarse en dos ocasiones durante el año 2022 con el objetivo de alcanzar el número de beneficiados señalado en el presente cuadro.