

La Gaceta



DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS

La primera imprenta llegó a Honduras en 1829, siendo instalada en Tegucigalpa, en el cuartel San Francisco, lo primero que se imprimió fue una proclama del General Morazán, con fecha 4 de diciembre de 1829.



Después se imprimió el primer periódico oficial del Gobierno con fecha 25 de mayo de 1830, conocido hoy, como Diario Oficial "La Gaceta".

AÑO CXL TEGUCIGALPA, M. D. C., HONDURAS, C. A.

JUEVES 4 DE OCTUBRE DEL 2018. NUM. 34,760

Sección A

Secretaría de Educación

ACUERDO No. 0585-SE-2018

Comayagüela, M.D.C., 16 de julio del 2018

La infrascrita, Secretaria General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, para su conocimiento y demás fines legales transcribe a usted el Acuerdo No.0585-SE-2018, el que literalmente dice:

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN

CONSIDERANDO: Que la Ley Fundamental de Educación, garantiza el Derecho Humano a la Educación, estableciendo principios, garantías, fines y lineamientos generales, definiendo la estructura del Sistema Nacional de Educación, las atribuciones y obligaciones del Estado, los derechos y responsabilidades de las personas y de la sociedad en la función educadora y tomando en cuenta dentro de sus obligaciones y responsabilidades la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, reconoce que las bibliotecas escolares cumplirán una misión cultural en el ámbito que a cada una le corresponda; las mismas estarán incorporadas a los establecimientos de enseñanza, en la educación básica y educación media a nivel nacional.

SUMARIO

Sección A

Decretos y Acuerdos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Acuerdo No. 0585-SE-2018

A. 1 - 4

Sección B

Avisos Legales

Desprendible para su comodidad

B. 1 - 32

CONSIDERANDO: Que la Constitución de la República establece en sus declaraciones la preservación y estimulación de la identidad y la tradición cultural, así como la obligación de los hondureños de velar por la protección de la riqueza antropológica, arqueológica, histórica y artística como parte del patrimonio cultural de la nación.

CONSIDERANDO: Que el Estado de Honduras tutela el derecho a la educación y vela porque esté al alcance de todos los educandos sin discriminación, con la mayor cobertura y calidad posible, de manera que llegue hasta los más alejados y aislados núcleos poblacionales del país.

CONSIDERANDO: Que los docentes que prestan servicios de educación básica no cuentan con un nombramiento que los designe como docentes bibliotecarios, por lo tanto se deberá crear una estructura en el SACE para que estos registren el rendimiento académico de sus educandos a cargo.

CONSIDERANDO: Que las bibliotecas de los establecimientos de enseñanza se formarán por colecciones de obras literarias y de consulta, así como equipo y otros materiales educativos, que se costearán con fondos del Estado y servirán para el uso de los respectivos educandos y docentes. Estas bibliotecas estarán a cargo del Director del Centro Educativo.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación fomentar el acceso al libro y la lectura en el sistema educativo nacional, promoviendo que en el se formen lectores cuya comprensión correspondan al nivel educativo que cursen, en coordinación con las autoridades educativas locales.

CONSIDERANDO: Que es responsabilidad de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación garantizar la distribución oportuna, completa y eficiente de los libros de texto gratuitos, así como de los acervos para bibliotecas escolares y de aula, y otros materiales educativos indispensables en la formación de lectores en los centros educativos en coordinación con las autoridades educativas locales.

POR TANTO:

En uso de las facultades de que está investido y en aplicación de los artículos 12 y 13 que contiene la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria; artículo 55; incisos c, d, f, i, y j del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación; artículo 10 inciso 1, 2, 3, 4, 5, de la Ley de Fomento para la Lectura y el Libro; Artículo 20, 21 del Reglamento del Archivo Institucional de la Secretaría de Educación.

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR :

LA NORMATIVA Y REGLAMENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE EDUCACIÓN

BÁSICA. Que será la Normativa y Reglamento que regirá la conservación, protección, mejora continua, uso, funcionamiento y fortalecimiento, de acuerdo a las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación (NTIC).

Artículo 1.- Según Artículo 55; incisos c, d, f, i, y j del Reglamento General de la Ley Fundamental de Educación, la Dirección General de Tecnología Educativa de la Secretaría de Educación en coordinación con las Direcciones Departamentales, Direcciones Distritales, Direcciones Municipales y Dirección General de Desarrollo Profesional es la responsable de:

1. Elaborar la política a aplicarse en la formación de los docentes bibliotecarios.
2. Diseñar la metodología a aplicar para la elaboración de cursos virtuales y presenciales en la capacitación de docentes bibliotecarios.
3. Dar orientación y seguimiento al diseño, elaboración y aplicación de cursos virtuales y presenciales en la capacitación de docentes bibliotecarios.
4. Capacitar al personal docente y técnico en el campo de la bibliotecología clásica y virtual, como una herramienta de investigación educativa, espacio de convivencia, y la potenciación de las competencias lectoras.

La Gaceta

DIARIO OFICIAL DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
DECANO DE LA PRENSA HONDUREÑA
PARA MEJOR SEGURIDAD DE SUS PUBLICACIONES

ABOG. CÉSAR AUGUSTO CÁCERES CANO
Gerente General

JORGE ALBERTO RICO SALINAS
Coordinador y Supervisor

EMPRESA NACIONAL DE ARTES GRÁFICAS
E.N.A.G.

Colonia Miraflores
Teléfono/Fax: Gerencia 2230-4956
Administración: 2230-3026
Planta: 2230-6767

CENTRO CÍVICO GUBERNAMENTAL

Artículo 2.- Las bibliotecas escolares estarán a cargo de un docente bibliotecario/a previamente capacitado y cumpliendo con el perfil establecido, según los aspectos comprendidos en el Reglamento de Bibliotecas Escolares.

Artículo 3.- La biblioteca escolar y de aula será responsabilidad del Director/a del Centro Educativo, así como su funcionamiento, disponible para los docentes, educandos y público en general.

Artículo 4.- Las bibliotecas escolares se conformarán con un mínimo de doscientos cincuenta (250) títulos, correspondientes a las áreas curriculares y otros materiales educativos que coadyuven al mejoramiento y aprovechamiento de los aprendizajes.

Artículo 5.- El proceso de gestión, administración, dotación, incremento y mejoramiento de la infraestructura, tanto física como bibliográfica, es responsabilidad del Director del Centro Educativo y del docente bibliotecario.

Artículo 6.- El docente bibliotecario es el responsable de administrar los bienes de la biblioteca y deberá elaborar un inventario de entrada y salida de los mismos, con sus respectivos informes estadísticos de los servicios que presta la biblioteca. (Informes estadísticos, económicos).

CAPÍTULO I

DE LAS AUTORIDADES RESPONSABLES

Artículo 7.- Son autoridades encargadas de la aplicación de la presente Ley, en el ámbito de sus respectivas competencias:

- 1) Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos;
- 2) Dirección General de Tecnología Educativa;
- 3) Dirección General de Desarrollo Profesional;
- 4) Dirección Departamental, Direcciones Distritales y Municipales; y,
- 5) Dirección del Centro Educativo.

Artículo 8.- Corresponde al Estado, a través de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, en la Subsecretaría de Asuntos Técnico Pedagógicos- Dirección General de Tecnología Educativa.

- a) Coordinar acciones con las organizaciones no gubernamentales que apoyan el desarrollo de la lecto-escritura;
- b) Elaborar la planificación pertinente para fomentar el acceso al libro y la lectura en el sistema educativo nacional, promoviendo que en el se formen lectores cuya comprensión corresponda al nivel educativo que cursen;
- c) Capacitar en el área de bibliotecología a los docentes bibliotecarios de los centros educativos, directores/as distritales, municipales y directores de centros educativos;
- d) Dar seguimiento y monitoreo al proceso técnico que el docente bibliotecario realiza en la biblioteca como ser: catalogación, clasificación, conformación de ficheros, entre otros; y,
- e) Coordinar con la Dirección General de Desarrollo Profesional y las Direcciones Departamentales, (Direcciones Distritales y Municipales) la capacitación en el área tecnológica, apoyo logístico, acompañamiento para el desarrollo de las diferente temáticas e iniciativas en el apoyo a la lecto-escritura.

Artículo 9.- Corresponde a la Dirección del Centro Educativo lo siguiente:

- a) Mantener la biblioteca abierta y disponible a los usuarios.
- b) Tendrá bajo su responsabilidad asignar un docente quien será el responsable de administrar, custodiar y velar por el buen funcionamiento de la biblioteca escolar del nivel básico;

- c) Mantener a el docente bibliotecario dentro de las funciones para las que fue nombrado.
- d) Gestionar ante quien corresponda el espacio físico (aula acondicionada), material bibliográfico e incremento del mismo en versión física y digital, equipo tecnológico y conectividad para la apertura de la biblioteca del centro educativo.
- e) Gestionar y aprobar la participación en la capacitación del docente bibliotecario ante quien corresponda.
- f) Vincular e involucrar al docente bibliotecario con todo lo relacionado con la planificación curricular, de proyectos, proyección a la comunidad y otros que coadyuven al buen desempeño y calidad educativa del centro.
- g) Gestionar ante quien corresponda la dotación de equipo y material tecnológico (computadora, acceso a internet, software educativos, otros).
- h) Asignar a un docente bibliotecario permanente y dispuesto a brindar los servicios bibliotecarios de forma oportuna y eficiente.
- i) Brindar la colaboración y asistencia técnica requerida por el docente bibliotecario.

Artículo 10.- El Docente Bibliotecario tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Cumplir con las competencias establecidas en el reglamento de esta Ley;
- b) Mantener abierta y funcionando la biblioteca;

- c) Cumplir con los horarios establecidos en el reglamento de bibliotecas Escolares;
- d) Elaborar la planificación vinculada en coordinación con el Director/a y demás personal docente del centro educativo;
- e) Mantener el orden, aseo y disciplina a lo interno de la biblioteca del centro educativo;
- f) Mantener el inventario de los bienes asignados actualizado;
- g) Asegurar la estadía, existencia y buen uso del equipo y material de la biblioteca;
- h) Atender los requerimientos establecidos en las normas internacionales de catalogación y clasificación para la realización del proceso técnico del material bibliográfico de la biblioteca.

SEGUNDO: La Aplicación de este Acuerdo es de Ejecución inmediata a partir de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

TERCERO: Transcribir el presente Acuerdo a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, para su ejecución. Dado en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, a los dieciséis días del mes de julio del año dos mil dieciocho. **COMUNIQUESE. PUBLIQUESE. F y S. MARCIAL SOLIS PAZ, SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACION, F. y S. ABOG. LILIA CAROLINA PINEDA MILLA, SECRETARIA GENERAL”.**

**ABOG. LILIA CAROLINA PINEDA MILLA
SECRETARIA GENERAL**