

CIRCULAR N° 2186/94/SVD

EXP. 1975/94 y ags.

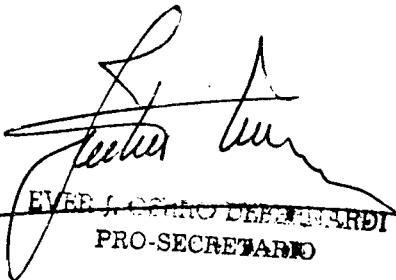
Montevideo, 22 de noviembre de 1994.

SEÑOR DIRECTOR O JEFE DE .....

---

Pongo en su conocimiento que el Consejo de Educación Secundaria, en Sesión N° 72 de fecha 10 de noviembre de 1994, dispuso sustituir la Circular N° 2185 por la presente adjuntando el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Videoteca de Educación Secundaria.

*Y/08*

  
EVER J. CASTRO DE CERDAS  
PRO-SECRETARIO



A N E P

CONSEJO DE EDUCACION SECUNDARIA

Reglamento de organización y funcionamiento de la Videoteca de Educación Secundaria.

1).- DEFINICION

La Videoteca de Educación Secundaria es una unidad técnico-docente que integra la División de Recursos Didácticos de Educación Secundaria con la finalidad de implementar el uso del video como auxiliar didáctico.

2).- COMETIDOS

2.1.- Producción, mantenimiento, distribución y difusión de videos de interés educativo para su uso en las aulas de los liceos del país.

2.2.- Asesoramiento al cuerpo docente sobre metodología del uso del video en el aula.

2.3.- Organización de una Videoteca Central y Videotecas Liceales.

2.4.- Organización de una Biblioteca sobre teoría y práctica del uso de la imagen como apoyo didáctico.

2.5.- Organización de una Sala de Visionado en la Videoteca Central.

3).- ESTRUCTURA

3.1.- La Videoteca de Educación Secundaria se compondrá de una Videoteca Central y Videotecas Liceales.

3.2.- La Videoteca Central tendrá a su frente un Director Docente con la jerarquía, cometidos y potestades disciplinarias que establece el Estatuto del Funcionario Docente para los Directores Liceales.

Posee los derechos y deberes consagrados en el Estatuto del Funcionario Docente.

Cumplirá 40 horas semanales de labor.

3.3.- Las Videotecas Liceales estarán bajo la responsabilidad directa de los Directores Liceales mientras el Consejo de Educación Secundaria no disponga otro tipo de gestión.

3.4.- Compete al Director de la Videoteca:

3.4.1.- Producir videos de interés educativo

3.4.2.- Organizar un archivo de videos con el catálogo e listado correspondiente.

- 3.4.3.- Organizar cursillos, talleres, conferencias, jornadas y otras actividades encomendadas por la Dirección de la División de Recursos Didácticos a fin de actualizar y motivar a los docentes para el uso del video en el aula conforme a los programas curriculares vigentes para las distintas asignaturas.
- 3.4.4.- Coordinar con las Direcciones Liceales el funcionamiento de las Videotecas que se establecieren en los liceos del país.
- 3.4.5.- Programar una sala pública de visionado que tendrá como objetivos la educación permanente de la población y la difusión del acervo cultural de Educación Secundaria.
- 3.4.6.- Coordinar con TV Educativa proyectos comunes y asistencia recíproca.
- 3.4.7.- Organizar el préstamo de videos a todos los liceos y docentes del país.
- 3.4.8.- Llevar un registro de televisores, video-grabadores y Videotecas de todos los liceos de Educación Secundaria.
- 3.4.9.- Dirigir y hacer funcionar la Biblioteca específica referida en el numeral 2.4.
- 3.4.10.- Elevar un listado de los videos existentes en la Videoteca Central mensualmente, como mínimo, a fin de ser difundido a todos los liceos del país.
- 3.4.11.- Asistir a las Salas de Directores de la División de Recursos Didácticos.
- 3.4.12.- Establecer, en una planificación anual, los objetivos, proyectos y acciones para dar cumplimiento a los cometidos específicos de la Videoteca de Educación Secundaria y evaluarlos e informarlos convenientemente.
- 3.5.- Compete a las Direcciones Liceales:
- 3.5.1.- Organizar la Videoteca Liceal.
- 3.5.2.- Coordinar con la Dirección de la Videoteca Central de Educación Secundaria.
- 3.5.3.- Designar al o a los docentes encargados de implementar, mantener y acrecentar la Videoteca Liceal.
- 4.- SALA DE VISIONADO.-

4.1.- Tendrá un horario regular de apertura al público que su Director comunicará a la Dirección de la División de Recursos Didácticos a los efectos de su difusión.

4.2.- Podrán ingresar a ésta los funcionarios de todos los escalafones de Educación Secundaria, estudiantes y público en general conforme a la programación que establezca su Director.

4.3.- La programación de Sala de Visionado se compondrá de talleres, visionado crítico de producciones cinematográficas o televisivas, charlas, conferencias y toda otra actividad que favorezca el cumplimiento de sus objetivos o sea dispuesta por la Autoridad.

#### 5.- DIFUSION DE LOS MATERIALES DE LA VIDEOTECA.

5.1.- El listado de videos se publicará a través de Oficios Mimeografiados mensualmente o cuando el Consejo De Educación Secundaria estime oportuno.

5.2.- Se harán reuniones periódicas con Inspectores, Directores Liceales y docentes en general a fin de informar sobre las existencias y contenidos de la Videoteca.

5.3.- Se podrán instalar afiches y otros elementos informativos en las carteleras liceales y de las otras dependencias de Educación Secundaria.

#### 6). PRESTAMO DE VIDEOS.-

6.1.- La Videoteca Central de Educación Secundaria dará en préstamo su material a instituciones públicas y/o privadas donde se imparta enseñanza media y a docentes en ejercicio en Educación Secundaria. En ambos casos deberán estar inscriptos en el registro de la Videoteca Central.

6.2.- Las Instituciones harán su inscripción por intermedio de la Dirección de la misma que podrá designar hasta 5 personas para el retiro de material de la Videoteca.

Central.

6.3.- El formulario de inscripción deberá recoger los siguientes datos filiatorios:

- 1) nombres y apellidos completos,
- 2) documento de identidad,
- 3) domicilio,
- 4) cargo y carácter del mismo,
- 5) instituciones en las que se desempeña en el momento de la inscripción,
- 6) constancia de ser docente en actividad expedida anualmente por las autoridades competentes.

6.4.- Cada usuario tendrá un número de inscripción.

6.5.- El retiro de material se hará efectivo contra presentación de cédula de identidad y firma de conformidad con el presente reglamento en un formulario o ficha conveniente.

6.6.- Se podrá entregar 2 videos, como máximo por vez.

6.7.- Los préstamos se harán por un plazo máximo de 96 hs. corridas para Montevideo y 116 para el interior.

Las solicitudes del interior del país podrán hacerse por nota, fax u otra forma de documentación fehaciente.

Los gastos de remisión, los deterioros que pudieren ocurrir en el traslado así como los extravíos son responsabilidad del prestatario.

6.8.- El usuario que no devolviera el material en el plazo establecido será sancionado con una suspensión en el servicio de una semana por cada día de atraso. El atraso superior a 15 días justificará la exclusión del usuario por un año; si ello ocurriera con posterioridad al mes de setiembre, dicha suspensión se extenderá hasta el mes de julio del año subsiguiente. La reincidencia en la no devolución en fecha del material duplicará la sanción, pudiendo ser excluido de los registros si incurriera por tercera vez en un año en los atrasos. Se podrá tolerar un atraso de hasta 48 hs. por razones debidamente justificadas.

6.9.- Los daños constatados en los videos deberán ser denunciados a la Dirección de la Videoteca por los funcionarios receptores; el usuario responsable deberá abonar una multa equivalente a 5 Unidades Reajustables (UR). En caso de pérdida, la multa será de 10 UR.

6.10.- Los usuarios podrán hacer reserva de videos telefónicamente, lo que se documentará en un registro específico. Dichas reservas se mantendrán por 24 hs. a partir de la hora indicada del retiro del material.

Se hará reserva de aquel material que se encuentre en existencia en la Videoteca en el momento de la reserva.

6.11.- Los usuarios podrán copiar el material sin fines de lucro informando del hecho y destino de la copia al Director de la Videoteca.

6.12.- El usuario informará el nivel de difusión del material que ha llevado a los efectos censales.

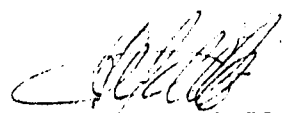
6.13.- Está terminantemente prohibido, y se considerará falta muy grave, la utilización en provecho propio o para trabajos ajenos a la ANEP de los materiales de la Videoteca, materiales que son de y para Educación Secundaria.

6.14.- El funcionario que conociere cualquier situación anómala en el manejo de videos, dará cuenta de inmediato a la Dirección de la Videoteca Central, si no lo hiciera, se le considerará omiso en sus deberes funcionales.

6.15.- La Dirección de la Videoteca Central será responsable de velar por el cuidado y uso debido de todos los bienes de la ANEP que están bajo su dependencia.

6.16.- El Director de la Videoteca Central podrá hacer intercambio de materiales y servicios con otros organismos e instituciones de la ANEP y con otras instituciones públicas y privadas con fines culturales, de lo que dará cuenta con la debida antelación a sus superiores jerárquicos.

7.- Derógase la Nota Circular 100/93.

  
INSP. PROF. AURORA MARTINO.