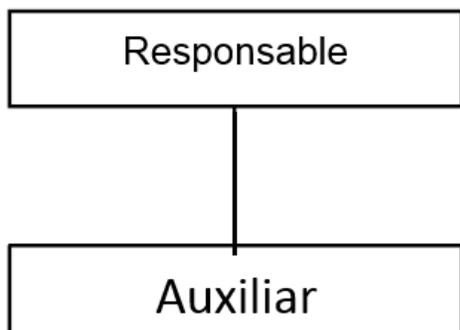


XVII.- BIBLIOTECA MUNICIPAL



Objetivo general.

Facilitar y promover el uso efectivo de las fuentes de información en todos sus formatos a través de los recursos necesarios para que éstas encuentren una respuesta satisfactoria en la búsqueda de cualquier dato o información.

Para lograr este objetivo se esfuerza por proporcionar a sus usuarios los instrumentos más modernos que faciliten el acceso a la información y la recuperación de datos, ya sea que estos se encuentren disponibles en la Biblioteca, en base de datos así como en otros acervos bibliográficos.

Funciones del área.

- ✓ Atender a los alumnos que usen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- ✓ Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales
- ✓ Promover la incorporación de las TIC al funcionamiento de la Biblioteca como recurso documental y didáctico, facilitando así su uso por parte del alumnado y población en general.
- ✓ Colaborar y en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y tiempos libres.

Funciones del auxiliar.

- ✓ Cumplir con el horario establecido.
- ✓ Informar con anticipación a los usuarios cuando por alguna razón deba cerrarse la biblioteca.
- ✓ Atender a todas las personas que acuden a la biblioteca con amabilidad e interés.
- ✓ Guiar a los usuarios en la búsqueda de información
- ✓ Ordenar los libros en la estantería.
- ✓ Realizar los registros diarios para la estadística.
- ✓ Cuidar que los libros, el local, el mobiliario y el equipo se utilicen exclusivamente para los fines de la biblioteca.

- ✓ Asistir a capacitación y realizar periódicamente actividades de fomento de la lectura para niños, jóvenes y adultos.
- ✓ Realizar materiales didácticos.
- ✓ Asistir a las comisiones que se le encomienden.
- ✓ Apoyar en las diferentes actividades que se realicen dentro del Ayuntamiento.
- ✓ Dar mantenimiento a los libros que se encuentren en mal estado.