



7as PASANTÍAS PARA COORDINADORAS (ES) y/o ENCARGADAS (OS) CRA EN BIBLIOTECAS PÚBLICAS 2018

Presentación y objetivo

El Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, perteneciente al Servicio Nacional del Patrimonio Cultural del Ministerio de la Cultura, las Artes y el Patrimonio, y las Bibliotecas Escolares CRA, de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, anuncian la apertura de la 7ª versión del Programa de Pasantías “De Biblioteca en Biblioteca”. Este programa está dirigido a profesionales, técnicos, administrativos, docentes y paradocentes que se desempeñan en las distintas Bibliotecas Escolares CRA, de enseñanza básica y media, que cuentan con una biblioteca implementada por el Ministerio de Educación.

El Programa tiene por objetivo propiciar el fortalecimiento institucional e integración del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas con las Bibliotecas Escolares CRA del Ministerio de Educación, favoreciendo el desarrollo e intercambio de experiencias para el fomento lector y otras actividades en las comunidades a las que atienden y establecer lazos concretos de trabajo articulado. Además, permitirá entregar herramientas y conocimientos prácticos de las tareas que se realizan en las distintas áreas de gestión de las Bibliotecas Públicas y que puedan ser de utilidad para ser replicadas por los pasantes en el quehacer de sus CRA.

Especificaciones

Fechas de ejecución pasantías: Entre el 06 y el 31 de agosto y del 1 al 26 de octubre de 2018.

Duración: jornadas de 2 y 3 días, según disponibilidad de la biblioteca pública.

Las pasantías se implementarán en los horarios establecidos por la biblioteca pública de acogida. Los pasantes CRA deberán enviar a CRA Nivel Central cra@mineduc.cl la autorización de los directores del establecimiento del cual son coordinadores y/o encargados CRA para asistir los días en que se desarrollará la actividad. Este documento debe venir firmado y timbrado por el director.

Al término de la pasantía se entregará un Certificado Digital –que será enviado a la dirección de correo electrónico ingresado en el formulario de postulación– para acreditar la realización de la actividad formativa, dicha certificación será entregada solo si es realizada de forma completa.

Organización de las pasantías

Las pasantías serán coordinadas por el Componente Bibliotecas Escolares CRA y el Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP) involucrando a las Coordinaciones Regionales CRA en la elección de las bibliotecas públicas.

Las pasantías serán lideradas por el encargado o encargada de la Biblioteca Pública de acogida, quien se responsabilizará por el cumplimiento del programa y le proveerá al o la pasante CRA todas las facilidades para cumplir con el programa establecido entre ambos. Los módulos propuestos podrán adecuarse para reducir la duración de la pasantía, considerando como máximo tres días de disponibilidad.

El encargado o encargada de la Biblioteca Pública podrá delegar la capacitación de los distintos módulos al personal que tenga conocimientos en las temáticas abordadas.

Para el buen desarrollo de la pasantía la encargada o encargado de la Biblioteca Pública deberá preparar con antelación el material de trabajo, pudiendo incluir presentaciones con apoyo audiovisual (PowerPoint, Prezi, etc.), herramientas de difusión, papelógrafos, trípticos, entre otros.

El pasante CRA, por su parte, se comprometerá a asistir puntualmente los días convenidos con la biblioteca pública para cumplir con la agenda establecida en el programa. Asimismo, se compromete a comunicar con antelación cualquier situación que pudiese afectar la asistencia a la pasantía (licencia médica, huelga o paro, etc.)

Los coordinadores y/o encargados CRA se podrán inscribir a través de un formulario que se encontrará en la página web de la Coordinación Nacional de Bibliotecas Escolares CRA www.bibliotecas-cra.cl, plataforma donde deberán ingresar sus datos de identificación, contacto y señalar la biblioteca pública más cercana a su establecimiento.

PROGRAMA
**7as PASANTÍAS PARA COORDINADORAS (ES)
y/o ENCARGADAS (OS) CRA EN
BIBLIOTECAS PÚBLICAS
2018**



El programa contiene tres unidades de trabajo definidas:

UNIDAD I	GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA
UNIDAD II	FOMENTO LECTOR Y GESTIÓN CULTURAL: ¿CÓMO LLEGAMOS A LA COMUNIDAD?
UNIDAD III	ARTICULACIÓN ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA Y EL CRA

Modalidad de inscripción

1. El formulario de inscripción a las Pasantías para Coordinadores (as) y Encargados (as) CRA estará disponible en el siguiente link <http://poll.mineduc.cl/index.php/328246/lang-es-CL>
- 2.
3. El pasante CRA puede inscribirse en el programa de pasantías que defina la Biblioteca Pública que se le asigne, este puede constar de **2 o 3 jornadas**. En el formulario de inscripción se informará al pasante CRA la cantidad de días que la Biblioteca Pública ofrecerá a cada uno de los pasantes.
4. La coordinación Nivel Central del CRA informará a cada pasante la biblioteca en la cual ha quedado seleccionado para realizar la pasantía y los contactos de la biblioteca pública a la cual asistirá, con el fin de coordinar su asistencia.
5. Cada Biblioteca Pública seleccionará contenidos de las unidades I, II, y III, los que abordará en el programa según la disponibilidad y realidad de los servicios que ella presta dentro de la comunidad.

GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA**Objetivo general**

Interiorizar al pasante en la gestión interna de la biblioteca pública.

Objetivos específicos

1. Entregar al pasante conocimientos teóricos y prácticos sobre la gestión y administración de la biblioteca pública que sean de utilidad para su propia gestión en la biblioteca escolar CRA.
2. Conocer los servicios de la biblioteca pública y cómo estos pueden beneficiar a los usuarios del CRA.
3. Proveer al pasante del conocimiento de las tecnologías usadas en la biblioteca pública.

Área: Biblioteca Pública

1. Breve historia de la biblioteca pública (local) y su desarrollo con la comunidad (colecciones locales, especiales, museo, exposiciones).
2. Estructura, organización y funciones de la biblioteca pública.
Trabajo en equipo: motivación y actividades multidisciplinarias.
3. El usuario/a como principal actor: servicios pensados en y para la gente.
4. Normas y políticas de funcionamiento interno de la biblioteca pública.

Área: Gestión de Colección

1. Introducción al desarrollo de colecciones:
 - Descripción general y estado actual de la colección
 - Criterios de selección
 - Formas de adquisición
2. Difusión de colecciones. Mecanismos de promoción e incentivo al uso de la colección: sección novedades, OPAC, redes sociales, boletín, etc.
3. ¿Cómo organizar la colección de la biblioteca?
Estantería abierta y orden por campo temático
(breve explicación del sistema de clasificación decimal DEWEY)

Área: Optimización tecnológica y préstamo

1. Automatización de colecciones, beneficios y ventajas.
2. Procesos técnicos:
 - ¿Qué es un registro bibliográfico?
 - ¿Cómo itemizar?
 - Preparación física del material.
3. Circulación: proceso de inscripción de usuarios, normas y políticas de préstamo de material: devolución, renovación y reserva (si existe).

UNIDAD II

FOMENTO LECTOR Y GESTIÓN CULTURAL: ¿CÓMO LLEGAMOS A LA COMUNIDAD?

Objetivo general:

Intercambiar experiencias de fomento lector y/o gestión cultural en ambas bibliotecas, con el fin de rescatar buenas prácticas y replicarlas.

Objetivos específicos:

1. Entregar estrategias básicas para desarrollar acciones de fomento lector y gestión cultural.
2. Compartir herramientas de evaluación y seguimiento (cuantitativos o cualitativos) para actividades de fomento lector y actividades culturales.

Área: Fomento Lector

1. **Lineamientos y experiencias de fomento lecto-escritor en la Biblioteca Pública:**
 - ¿Qué actividades de fomento lector se realizan en la Biblioteca Pública?
 - ¿Qué acciones se realizan en la Biblioteca Pública para mediar la lectura en familia, primeros lectores y jóvenes?
 - ¿Cómo se financian estas actividades? (Fondos concursables, donaciones, auspicios y patrocinios, voluntarios, etc.)
 - ¿Qué fondos para financiar iniciativas de fomento lector existen?
 - ¿Cómo se formula un proyecto de fomento lector para solicitar fondos?
 - ¿Cómo realizan las acciones de difusión y uso de la lectura digital en la Biblioteca Pública (Biblioteca Pública Digital)?
2. **Lineamientos y estrategias de fomento lecto-escritor del CRA:**
 - Espacio teórico donde el pasante presente las iniciativas de fomento lector que se llevan a cabo en el CRA.

Área: Gestión cultural

1. **Actividades culturales en la biblioteca pública:**
 - ¿Qué actividades culturales se realizan en la Biblioteca Pública?
 - ¿Cómo se planifica metodológicamente estas actividades?
 - ¿Cómo se financian estas actividades (Fondos propios, Fondos municipales, concursos, fondos concursables, otros.)?
 - ¿Cómo vinculan su comunidad a estas actividades?
2. **Comunicación y difusión de actividades (papelería, blogs locales, redes sociales, carteleras externas y comunicados de prensa).**
 - ¿Qué estrategias de difusión han sido más efectivas?
 - ¿Cómo planifican la difusión de actividades y servicios de la Biblioteca Pública?
3. **Actividades culturales que se realizan en el CRA:**
 - Espacio teórico donde el pasante presenta las iniciativas de extensión cultural que se llevan a cabo en el CRA.

UNIDAD III

I ARTICULACIÓN ENTRE LA BIBLIOTECA PÚBLICA Y EL CRA

Objetivo general

Fortalecer las redes de colaboración locales entre bibliotecas.

Objetivo específico

1. Difundir los servicios que entrega la Biblioteca Pública a la comunidad.
2. Elaborar un plan local de fomento lector (o una actividad conjunta) que involucre a la Biblioteca Pública y el CRA.

Área: Difusión de servicios**1. Servicios que ofrece la Biblioteca Pública a la comunidad educativa.**

- Uso de catálogo y préstamos de la Biblioteca Pública.
- Formación en laboratorios Biblioredes (alfabetización digital).
- Formación *e-learning* para la comunidad educativa.
- Uso de la Biblioteca Pública Digital y otros recursos virtuales.

Área: Elaboración de Plan Local**1. Diseñar un plan de fomento lector y escritor (o una actividad conjunta) con impacto local y que involucre a ambas bibliotecas.****2. Coordinar visitas de la comunidad escolar a la biblioteca pública con el fin de incorporar nuevos usuarios que puedan conocer y utilizar sus servicios.****Área: Cierre de Pasantía****1. (*) Evaluación de la pasantía y espacio para comentarios sobre la experiencia.**

- Enviar registros fotográficos de la pasantía a cra@mineduc.cl

2. Entrega de carné de socio de biblioteca pública.