



Protocolo de Inscripción, Matrícula y Seguimiento

El Plan de formación para encargados de Centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA) es una instancia de formación convocada por la Subsecretaría de Educación a través de la Unidad de Currículum y Evaluación.

Está destinado a encargados de los centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA) para los que se han identificado necesidades de formación según sus resultados en la Evaluación Diagnóstica realizada desde el año 2020 a julio de 2021, con el objetivo de potenciar el rol de los encargados de bibliotecas escolares como profesionales líderes, agentes de cambio en las comunidades educativas y facilitadores del aprendizaje de los estudiantes del siglo XXI.

Plan Formativo

El Plan de formación consiste en la implementación de diez cursos en modalidad online, con una duración total aproximada de hasta un año. La clave del plan es su flexibilidad, ya que las trayectorias formativas serán adaptadas a las necesidades de cada profesional. De esta forma, los encargados realizarán una ruta específica personalizada de los cursos que requieran según su experiencia laboral y conocimientos previos.

El **Objetivo general** del Plan de formación es capacitar a encargados de los Centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA) en el dominio de competencias y subcompetencias asociadas al nuevo perfil profesional de los encargados de bibliotecas escolares, mediante un Plan de formación flexible a las necesidades de formación de cada encargado, consistente en diez cursos.

Malla curricular

La malla curricular que da origen al Plan de formación elaborada por el programa de bibliotecas escolares fue sometida a un proceso de validación con actores expertos del ámbito de las bibliotecas, la cual consta de diez cursos con distintos niveles de profundidad y complejidad. Su característica principal es la flexibilidad, ya que los cursos pueden ser tomados en distintas trayectorias formativas según las necesidades de formación de los encargados evidenciadas en los resultados personales de su Evaluación diagnóstica.

A continuación, presentamos el esquema de cursos, sus horas de desarrollo, duración y tiempo de dedicación:

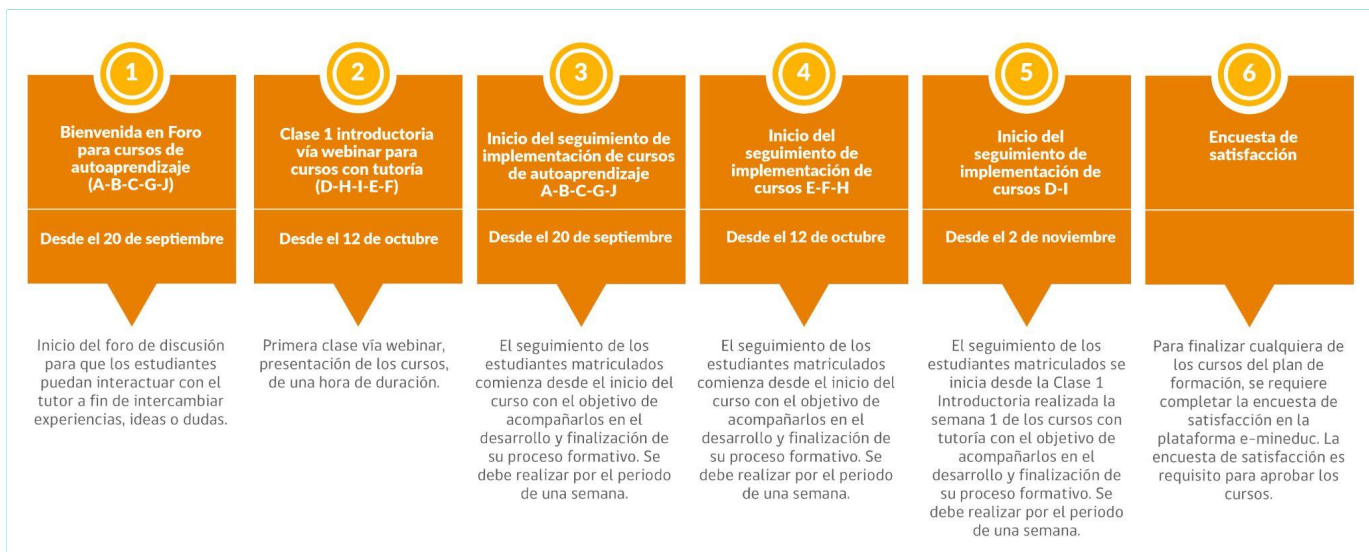


Inscripción y Matrícula

I. FORMALIZACIÓN DE MATRÍCULA PERIODO 2021



II. COMIENZO DE LOS CURSOS



Seguimiento de participación de los cursos

Tu Clase, tu país realizará un seguimiento de la participación de los encargados de bibliotecas en sus cursos asignados para que logren finalizar con éxito sus trayectorias formativas.

Se realizará seguimiento de las siguientes acciones de los estudiantes:

- Participar por lo menos cada tres días.
- Asistir a las clases webinar.
- Desarrollar las actividades y evaluaciones de cada curso.
- Participar en los foros.
- Responder la encuesta de satisfacción de cada curso.

Se considerará como **Estudiantes en Estado de abandono** a los encargados que no cumplan con las acciones indicadas anteriormente.

Se considerará como **Estudiantes desertores** a todos aquellos que no tengan participación en el curso a la tercera semana de su inicio. Estos estudiantes pasan a tener el estado de Reprobado por deserción.

- Si algún estudiante tuviera alguna razón de fuerza mayor para no continuar con su participación en algún curso, debe solicitar la **Renuncia voluntaria justificada** a través de un formulario en la plataforma e-mineduc. Este formulario debe ser aprobado por el director del establecimiento para lo cual se solicitarán algunos datos y, además, documentos de respaldo (certificados o similares).

La implementación de los cursos contará con un equipo de tutores especializados, cuya principal función será acompañar, orientar y potenciar el desarrollo de habilidades pedagógicas de los participantes.

Las características, roles y funciones de los equipos de tutoría se detallan a continuación:

Megatutores: ellos estarán a cargo de llevar el liderazgo técnico y pedagógico de los equipos y presentarán temas relevantes de los **cursos con tutoría** en las clases webinar.

Tutores de cursos con tutoría: ellos estarán a cargo de orientar a los estudiantes de los cursos mediante la interacción con ellos en el foro de discusión. Asimismo, estarán encargados de trabajar colaborativamente con el megatutor en los procesos formativos y en la revisión de muestras de tareas de desempeño.

Tutores de cursos de autoaprendizaje: su función será resolver dudas de los estudiantes mientras avanzan y proponer temas de discusión, usando el foro de participación para ello.

Contactos

Los canales disponibles para que los participantes en el Plan manifiesten dudas mientras desarrollan sus cursos, son:

Organismo / departamento o área	Descripción de apoyo	Contacto
Unidad de Currículum y Evaluación del Mineduc	Consultas de resultados de evaluación diagnóstica y cursos asignados.	plandeformacioncra@mineduc.cl
Tu clase, tu país	Dificultades de acceso al curso, problemas técnicos en la plataforma y consultas de usabilidad de las herramientas del curso.	sopORTE@tuclase.cl
Tutores	Consultas de contenidos (didácticas pedagógicas)	A través de los foros del curso de la plataforma www.e-mineduc.cl
Tu clase, tu país	Consultas sobre ruta de aprendizaje, fechas y otras relacionadas.	coordinacionacademica@tuclase.cl

Preguntas frecuentes

1. ¿Qué sucede si dejo de participar por una semana en los cursos?

Su tutor le contactará para hacerle el recordatorio de la participación en el curso.

2. ¿Qué sucede si no alcanzo a responder las evaluaciones sumativas de los cursos?

Reprobará, pero tendrá la opción de participar en la próxima convocatoria del curso

3. ¿Qué pasa si repruebo un curso?

Se puede reprobar sólo una vez un curso y tendrá la opción de participar en la próxima convocatoria del curso durante la implementación del plan formativo.

4. ¿Qué pasa si no hago las tareas de desempeño?

Se le sugiere realizarlas para desarrollar competencias y subcompetencias asociadas al perfil definido de los encargados de bibliotecas escolares (CRA), el cual está orientado a un rol pedagógico, que desarrolle habilidades del siglo XXI, el fomento lector y también relacionadas con la gestión de sistemas de información.

5. ¿Cómo renunciar a un curso?

Completando un formulario que se encontrará disponible en el curso a través del botón "Renunciar"