

# Protocolo de matrícula y de Renuncia Voluntaria Justificada (RVJ)

## Plan de Formación encargados o encargadas de Bibliotecas Escolares (EBEs) 2023-2025

---

### Descripción

El Plan de Formación para personas encargadas 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.

El Plan 2023-2025 está destinado a encargados y encargadas de los centros de lectura y Bibliotecas (CRA) para los que se han identificado necesidades de formación según sus resultados en la evaluación diagnóstica y de quienes, habiendo realizado dicha evaluación en períodos anteriores, no han participado a la fecha de todos los cursos disponibles para ellos de acuerdo con sus resultados.

El presente documento representa el **Protocolo de matrícula y de renuncia voluntaria justificada** de la licitación adjudicada a Interactio para el período 2023-2025.

### Plan de Formación

El Plan de Formación actualizado para personas encargadas de centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA) consiste en doce cursos en modalidad e-Learning de dos tipos:

1. **Autoaprendizaje:** son autogestionados por cada EBE y no cuentan con clases o tutorías individuales, pero sí podrán interactuar con participantes por medio de los foros; así también, podrán canalizar sus dudas acerca de los contenidos en un foro de consultas.
2. **Tutoreados,** cuentan con clases webinar sincrónicas y con una persona tutor/a que orienta la elaboración de trabajos y actividades.

### Objetivos

El **objetivo general** es capacitar a profesionales de los equipos de Bibliotecas Escolares (CRA) en el dominio de las competencias y subcompetencias desarrolladas en la trayectoria formativa asociada al perfil profesional de estos profesionales, mediante cursos de formación en modalidad e-Learning con tutoría y de autoaprendizaje

### Cursos del Plan de Formación

El Plan de Formación actualizado para personas encargadas de centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA) se implementa a través de cursos e-Learning referidos a la trayectoria formativa para diferentes perfiles profesionales de cada EBE, según los resultados obtenidos en diagnóstico. Los cursos disponibles para la construcción de dichas

trayectorias durante el período 2023 – 2025 son doce y abordan diversas materias relacionadas con el quehacer de cada EBE.

Tabla n°1: Cursos del Plan de Formación para encargados de Centros de lectura y bibliotecas escolares CRA 2023-2025

| Curso | Nombre   | N° Horas | N° Unidades | Duración | Dedicación semanal |
|-------|--|----------|-------------|----------|--------------------|
| A     | ¿Qué es la biblioteca CRA? Propósitos y servicios                            | 16       | 3           | 1 mes    | 4 hrs              |
| B     | Organización, catalogación y circulación de recursos                         | 20       | 3           | 1 mes    | 5 hrs              |
| C     | Organización de espacios y ambiente  | 16       | 3           | 1 mes    | 4 hrs              |
| D     | Desarrollo de la colección   | 24       | 3           | 1,5 mes  | 4 hrs              |
| E     | Currículo escolar y fomento de la lectura                                    | 32       | 4           | 2 meses  | 4 hrs              |
| F     | Curiosidad, colaboración, creatividad y pensamiento crítico en la biblioteca | 32       | 4           | 2 meses  | 4 hrs              |
| G     | Decisiones basadas en evidencia para la mejora de la biblioteca              | 32       | 4           | 2 meses  | 4 hrs              |
| H     | Liderazgo del encargado de biblioteca en la comunidad escolar                | 32       | 4           | 2 meses  | 4 hrs              |
| I     | Promoción de la lectura en la comunidad escolar                              | 24       | 3           | 1,5 mes  | 4 hrs              |
| J     | Vínculo con otras organizaciones de fomento del libro y la lectura           | 24       | 3           | 1,5 mes  | 4 hrs              |

\*Desde 2024 se añadirán dos nuevos cursos relacionados con la automatización de las bibliotecas escolares. Se informará prontamente al respecto.

## Requisitos y asignación

En el Plan de Formación hay vacantes para todas las personas encargadas de bibliotecas escolares del país. **En el tercer trimestre del año 2023 se implementarán solo seis cursos del Plan para implementar la totalidad de cursos a contar del año 2024 y 2025.** Por esta razón, se desarrollarán distintas convocatorias para rendir la evaluación diagnóstica. La **única forma** de participar en las convocatorias de la evaluación diagnóstica y, en consecuencia, participar del Plan de Formación, es que el establecimiento suscriba al **Acta de Compromiso** y los datos del equipo de biblioteca escolar estén actualizados en el **Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA)**.

Por otro lado, las personas que ya hayan rendido la evaluación diagnóstica en años anteriores y tengan cursos pendientes de su trayectoria formativa serán invitadas a distintos procesos de matrícula en esta nueva versión del Plan. **Por la singularidad de cada caso, estas convocatorias se realizarán mediante los correos electrónicos registrados en el Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA) por parte de Interactio.**

## Proceso de Matrícula

El proceso de matriculación se encuentra definido en etapas y se ha diseñado con el fin de asegurar la participación en los cursos asignados. El contacto con los/as participantes será a través de correo electrónico y se desarrolla de la siguiente manera:

### PASO 1. INFORMACIÓN DE DIAGNÓSTICO Y PLAN DE FORMACIÓN.

En base a los resultados del **diagnóstico**, se les comunica a los/as **candidatos/as** al Plan de Formación sus resultados en particular, los cursos asignados para cursar durante el período 2023-2025, y se informa que recibirán un correo de **Interactio** para confirmar su participación en el Plan de Formación.

### PASO 2. INSCRIPCIÓN/POSTULACIÓN

A continuación, **las/os inscritos** reciben un correo electrónico de **Interactio** informándoles la totalidad de los cursos del Plan de Formación que se encuentran disponibles para cada una/o de ellas/os y las instrucciones para confirmar su participación en el proceso (**pre-matrícula**).

Esta etapa se realiza con las/os EBEs que acaban de rendir la evaluación diagnóstica y también con quienes tienen cursos pendientes de su trayectoria formativa y demostraron participación activa en la versión anterior del Plan.

### PASO 3. MATRÍCULA.

Finalmente, de acuerdo a la información de pre-matrícula, Interactio crea las **trayectorias formativas** y carga en la plataforma online, "**Sistema de Gestión de matrícula CRA 1**".

De acuerdo a las postulaciones recibidas y las fechas de las convocatorias de cada curso, cada EBE **deberá confirmar su participación en cada uno de los cursos para hacer efectiva la matrícula**. Este proceso se realizará en diferentes momentos del año, según las convocatorias disponibles y cada trayectoria académica. Toda esta comunicación será personalizada y por medio del correo electrónico.

Si tienes consultas del proceso, escríbenos con tu RUN y RBD a:

[comunicaciones-cra@interactio.cl](mailto:comunicaciones-cra@interactio.cl)

---

<sup>1</sup> Plataforma web para la administración de estado de matriculación de participantes, envío de mails de esta etapa, información del Plan de Formación, aceptación de cursos, confirmación de matrícula de las/os participantes en los cursos asignados en cada convocatoria.

## Proceso de Renuncia Voluntaria Justificada (RVJ)

El presente protocolo describe y ordena el proceso de renuncia de las y los participantes del Plan de Formación para encargados o encargadas de biblioteca escolar (en adelante EBEs). Este proceso estará a cargo del **equipo operativo de Interactio**, que reportará a la contraparte UCE Mineduc. Su objetivo es atender situaciones de fuerza mayor que podrían impedir a cada EBE cumplir con el compromiso adquirido de participar de los cursos de su Plan de Formación.

Las causales de fuerza mayor que permiten justificar una **renuncia voluntaria** se condicen con situaciones no previstas determinantes para que un/a EBE no pueda matricularse en los cursos del Plan de Formación, o que le impida dar continuidad a las actividades de uno o más cursos en los que se encuentre matriculado. Las causales de renuncias voluntarias justificadas (en adelante RVJ) son:

1. Situación de salud: enfermedades graves o accidentes
2. Cambio de funciones al interior del establecimiento educacional
3. Proceso de duelo
4. Cese de funciones en el establecimiento educacional
5. Otros

Al presentar una solicitud de RVJ, cada EBE debe adjuntar la documentación que respalda la causal aludida. En casos en que no sea posible respaldar con documentación también será válida una carta firmada del director/a del establecimiento educacional en la que declara estar en conocimiento de la solicitud realizada. La aprobación de una solicitud de RVJ permite a cada EBE mantener su cupo y ser considerado/a para una futura convocatoria al curso que renunció por máximo una vez, respetando su trayectoria formativa específica.

El proceso de RVJ se encuentra definido en etapas y se ha diseñado **con el fin de brindar la oportunidad de postergar por una vez el compromiso** de participar en su trayectoria formativa asignada o de retirarse de uno o más cursos en los que ya se ha matriculado. Esto le permitirá mantener su condición de inscrito/a en el proceso, y podrá ser convocado/a nuevamente. El proceso se desarrolla de la siguiente manera:

### PASO 1. SOLICITUD

La solicitud oficial de RVJ se realiza a través de un **formulario en línea** que se encontrará disponible en un bloque en la plataforma e-Mineduc, pudiendo acceder también desde el presente documento ([acceso solicitud RVJ](#)). La solicitud debe ser ingresada adjuntando la documentación de respaldo.

### PASO 2. REVISIÓN

Las solicitudes ingresadas son revisadas conforme causal aludida y su correspondiente documentación de respaldo, emitiendo respuesta en un máximo de **10 días hábiles** a la fecha de envío de la solicitud. De encontrarse incompleta o presentar inconsistencias se solicitará a el/la participante, vía correo electrónico, la información o documentación requerida. Si el/la solicitante no responde a lo requerido, en un plazo máximo de **5 días hábiles** su solicitud quedará "rechazada". De requerirlo, deberá enviar nuevamente su solicitud a través del formulario en línea. Si el/la participante responde al requerimiento

dentro del plazo especificado, se procederá a la revisión de la información y documentación aportada en segunda instancia dentro de los 10 días hábiles siguientes. En caso de seguir detectando inconsistencias durante la segunda revisión, el/la participante quedará en condición de **desertor/a**.

### PASO 3. RESOLUCIÓN

De la revisión de las solicitudes recibidas a través del formulario en línea se desprenden tres tipos de estados y resolución:

1. Solicitudes recibidas que cuentan con documentación de respaldo consistente respecto la causal aludida. Serán **aprobadas**. Con esta condición, la persona mantiene su cupo y podrá ser invitado/a a una nueva convocatoria de él o los cursos a los cuales renunció justificadamente.
2. Solicitudes recibidas a través del formulario en línea que no cuentan con documentación de respaldo consistente respecto la causal aludida se mantendrán en **revisión** mientras respeten los plazos máximos establecidos para la entrega de nuevos antecedentes.
3. Solicitudes recibidas a través del formulario en línea que no aportan información o documentación solicitada en la primera instancia de revisión o que aportan información o documentación manteniendo inconsistencias durante la segunda revisión, serán **rechazadas**. En estos casos, **el estado de la persona pasará a ser desertora de los cursos a los cuales no renunció y, por tanto, pierden su cupo para próximas convocatorias**.

Dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la resolución "aprobada" o "rechazada", el participante recibirá una notificación vía correo electrónico que indica el cierre de su solicitud, el estado final de ella y, en el caso de ser rechazada, los motivos que originaron su rechazo.

Si tienes consultas del proceso, escríbenos con tu RUN y RBD a:

[comunicaciones-cra@interactio.cl](mailto:comunicaciones-cra@interactio.cl)

Más información del Plan de Formación en

<https://bibliotecas-cra.cl/plan-formacion-encargados>