

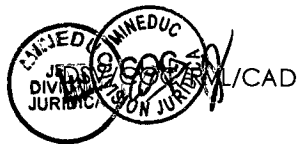
APRUEBA ACTA DE COMPROMISO PARA LA RENOVACIÓN/POSTULACIÓN AL PROGRAMA CENTRO DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR (CRA), DE LA UNIDAD DE CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN, DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Solicitud N° **1071**

SANTIAGO, 19 FEB 2021

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1269

VISTO:



Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N°20.370 que establece la Ley General de Educación; Ley N° 20.529 sobre Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media, y su fiscalización; en el D.F.L N° 29 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre Estatuto Administrativo; en el D.F.L N° 1-19.653, de 2000 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración; en la Resolución Exenta N°3.844, de fecha 26 de Julio de 2018, que modifica la Resolución Exenta N°6 de 02 de enero de 2018, de Educación, que regulariza la Unidad de Curriculum y Evaluación, de la Subsecretaría de Educación, y señala al efecto lo que indica; en el Decreto N°53, de 2011, del Ministerio de Educación, que establece Elementos de Enseñanza y Material Didáctico Mínimos con que deben contar los Establecimientos Educativos para Obtener y Mantener el Reconocimiento Oficial del Estado; en el Decreto Supremo N°548, de 1998, del Ministerio de Educación, que aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educativos que establecen las Exigencias Mínimas que deben cumplir los Establecimientos Reconocidos como Cooperadores de la Función Educativa del Estado, según el Nivel y Modalidad de la Enseñanza que Impartan; en el Memorandum N° 87/2020, de 15 de diciembre de 2020, de la Unidad de Curriculum y Evaluación a la División Jurídica, y en la Resolución N° 7 de

2019, que Fija Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, en conformidad a lo dispuesto en la Ley N°18.956 de 1990, que Reestructura el Ministerio de Educación, esta Cartera es la encargada de, entre otras funciones, de fomentar el desarrollo de la educación en todos sus niveles.

Que, para tales efectos, esta Cartera cuenta, entre otras áreas de apoyo, con la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) cuya función principal es el desarrollo de las definiciones curriculares y evaluativas, que describen los aprendizajes a ser alcanzados por los estudiantes en toda su trayectoria educativa, y de proveer y resguardar la coherencia y alineamiento de los recursos educativos de apoyo para la implementación del Currículum Nacional.

Que, la Resolución Exenta N°3.844, de fecha 26 de julio de 2018, de la Subsecretaría de Educación, establece la estructura interna de la Unidad de Currículum y Evaluación, indicándose aquellas funciones correspondientes al Centro de Lectura y Biblioteca Escolar (CRA).

Que, dentro de las funciones establecidas, se encuentra la de planificar y gestionar el diseño, los procesos y los mecanismos que permitan contar con títulos en las Bibliotecas, coherentes con el Currículum Nacional, de manera de colocarlos de forma oportuna a disposición del sistema escolar.

Que, el Programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar (CRA), dependiente de la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE), tiene por objetivo apoyar la implementación del currículum, el proceso formativo de los estudiantes y fomentar la lectura de todos los miembros de la comunidad escolar. En este sentido, debe concebirse como un espacio de aprendizaje e intercambio de ideas, lugar de construcción de nuevos conocimientos y ampliación de la cultura. En este lugar se desarrolla el pensamiento crítico, se aprende a utilizar eficazmente la información y se promueve el gusto por la lectura y por la investigación

Que, se hace necesario formalizar el compromiso que tiene los establecimientos educacionales con su Centro de Lectura y Biblioteca Escolar, pues se convierte en una estrategia institucionalizada, que exige al cuerpo Directivo y Docente, cumplir los requisitos que se indica en el acta.



UNIDAD DE
CURRÍCULUM Y
EVALUACIÓN

BIBLIOTECAS CRA
— un mundo lector —

1269

**RENOVACIÓN/POSTULACIÓN ACTA DE COMPROMISO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO
EDUCATIVO Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
PROGRAMA CENTRO DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR (CRA)
UNIDAD DE CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN**

INSTRUCCIÓN

Los directores de los establecimientos educacionales que deseen participar en el programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar (CRA), deben leer el siguiente documento y marcar los diferentes compromisos asociados.

También completarán campos con información de diferentes ámbitos relacionados con el programa, como datos del establecimiento, del equipo técnico pedagógico y del equipo de bibliotecas escolares, entre otros.

Los directores suscribirán un Acta de Compromiso por cada biblioteca escolar a la cual deseen renovar/postular, a través de la plataforma digital <https://gestioncra.mineduc.cl/>, utilizando la clave del Sistema de Información General de los Estudiantes (SIGE).

Los establecimientos que ya cuenten con una biblioteca escolar (CRA) y que no cumplan con los requisitos indicados en este documento deberán realizar una planificación para cumplir gradualmente los requisitos y luego de la implementación de este plan, postular/renovar el año siguiente.

Al finalizar el proceso de renovación o postulación, la plataforma le otorgará un certificado digital con el detalle de todos los compromisos suscritos.



Fecha: _____

Yo _____, RUT _____, director¹ del establecimiento _____, RBD _____, suscribo la siguiente Acta de compromiso con el Ministerio de Educación para ser parte del programa "Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)" o renovar la permanencia en este, y adhiero plenamente a su objetivo:

El programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), dependiente de la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE), tiene por objetivo apoyar la implementación del currículum, el proceso formativo de los estudiantes y fomentar la lectura de todos los miembros de la comunidad escolar. En este sentido, debe concebirse como un espacio de aprendizaje e intercambio de ideas, lugar de construcción de nuevos conocimientos y ampliación de la cultura. En este lugar se desarrolla el pensamiento crítico, se aprende a utilizar eficazmente la información y se promueve el gusto por la lectura y por la investigación.

Este objetivo del programa implica que la biblioteca escolar se concibe como un componente integrado al proceso educativo, en el cual el uso de la biblioteca es una **estrategia institucionalizada**² y requiere tanto del empleo significativo de sus recursos como del trabajo colaborativo entre el equipo directivo, los docentes y el equipo de los centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA).

En este marco, al adherir al programa, me comprometo a responder los requerimientos indicados en la normativa: Decreto N°53/2011³ y Decreto Supremo N°548/1988⁴ y los Estándares de Bibliotecas Escolares (CRA)⁵ vigentes. Entiendo, además, que esta Acta es una Resolución Exenta, que implica suscribir compromisos y requisitos, y que no cumplirlos podrá conllevar la suspensión del envío de recursos educativos para la Biblioteca Escolar (CRA) del establecimiento. Asimismo, que no cumplir las obligaciones señaladas en la Circular N°194 de 2018 y el Decreto Supremo N°53 de 2011 del Ministerio de Educación, podrá generar fiscalizaciones por parte de la Superintendencia de Educación.

Por otro lado, me comprometo a estar informado de los proyectos desarrollados por el Ministerio de Educación para apoyar y facilitar mi gestión del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), a fin de aprovechar las instancias de mejora para mi institución. Esto, siempre en línea con el objetivo de la biblioteca en la comunidad educativa y conforme al contexto de mi establecimiento y al enfoque de su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

¹ En el presente documento, se utiliza de manera inclusiva términos como "el docente", "el estudiante", "el apoderado", "el encargado" y otros que refieren a hombres y mujeres. De acuerdo con la norma de la Real Academia Española, el uso del masculino se basa en su condición de término genérico, no marcado en la oposición masculino/femenino; por ello se emplea el masculino para aludir conjuntamente a ambos sexos, con independencia del número de individuos de cada sexo que formen parte del conjunto. Este uso evita además la saturación gráfica de otras fórmulas, que puede dificultar la comprensión de lectura y limitar la fluidez de lo expresado.

² Estrategia institucionalizada significa que la biblioteca es una práctica vinculada a otras acciones institucionales del establecimiento y que está asociada a metas e indicadores de logro.

³ Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado. Ley completa en www.bcn.cl

⁴ Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales, que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y la modalidad de la enseñanza que impartan. Lea completa en www.bcn.cl

⁵ Documento que indica parámetros cuantitativos y cualitativos acerca de los servicios de las Bibliotecas escolares (CRA) disponibilidad de recursos, su infraestructura, actividades, entre otros. Documento completo en <http://www.bibliotecas-cra.cl/sites/default/files/publicaciones/estandarescra.pdf>

El establecimiento que dirijo se compromete a asumir lo siguiente:

ÁMBITOS	COMPROMISOS
<p>I.</p> <p>Uso de los recursos educativos en favor de los aprendizajes y fomento de la lectura. Existencia de libros y materiales de calidad pertinentes a los usuarios y que despierten su interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir y poner a disposición de la comunidad educativa las colecciones que el Ministerio de Educación entrega a los establecimientos educacionales, y utilizarlas para favorecer los procesos de aprendizaje y fomentar la lectura. • Promover el desarrollo de la colección de la biblioteca y garantizar su acceso a la comunidad educativa. • Participar en procesos para ampliar la colección dispuestos por el Ministerio de Educación, por ejemplo, mediante la elección de títulos en el Carro de Selección, u otro mecanismo que este determine. • Promover y apoyar el uso de la Biblioteca Digital Escolar (BDEscolar), el Plan de Lectoescritura Digital (PLED) y otros proyectos digitales que favorezcan el aprendizaje y la vinculación con la comunidad educativa (estudiantes, docentes, familias y personal general del establecimiento). • Registrar, gestionar y hacer seguimiento, por medio del SIGE, de las colecciones de libros recibidas en diversas etapas del año y que correspondan al programa. • Asegurar la mantención y el cuidado de los recursos, promoviendo acciones en el equipo de bibliotecas y en la comunidad educativa para cuidar y guardar adecuadamente las colecciones de libros dispuestas en el aula, las salas de profesores y la biblioteca principal, entre otros espacios.
<p>II.</p> <p>Infraestructura adecuada para exhibir los recursos y que queden a disposición de la comunidad escolar. Además, supone implementar un espacio accesible, agradable y de motivación a la lectura para que los estudiantes y la comunidad educativa pasen tiempo en la biblioteca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el espacio físico y el mobiliario adecuado para la biblioteca, según Decreto Supremo N°548 y los Estándares para las Bibliotecas Escolares. • Garantizar el material tecnológico indicado en el Decreto Supremo N° 53, incluyendo un computador con conexión a internet para el equipo de la biblioteca escolar.
<p>III. Equipo de los centros de lectura y biblioteca escolar (CRA) del establecimiento educacional con una formación acorde al cargo, cuyas responsabilidades y motivaciones incluyen la integración curricular, el fomento lector y el conocimiento de la colección existente en su biblioteca.</p>	<p>Responsabilidades del equipo de un centro de lectura y biblioteca escolar (CRA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisar semanalmente los medios oficiales de comunicación del programa: boletín y página web. • Asegurar que los equipos de bibliotecas escolares, docentes y jefes de UTP participen en las diversas iniciativas del programa, como proyectos o estudios dirigidos desde el Ministerio de Educación. <p>Plan de Formación para encargados de centros de lectura y biblioteca escolar:</p>

IV. Gestión del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA) para monitorear y mejorar su funcionamiento mediante evidencias relacionadas con sus procesos, el uso de sus recursos, la atención a usuarios (préstamos y devoluciones), el inventario y actividades propias de este espacio.

V. Integración de la biblioteca a las planificaciones curriculares, que favorezca el uso significativo de la biblioteca como espacio.

- Asegurar la presencia de, al menos, un encargado de biblioteca en el organigrama del establecimiento.
- Garantizar que los encargados de la biblioteca escolar cumplan con los requisitos de idoneidad para el cargo, según lo indicado en los Estándares para Bibliotecas Escolares y en el Perfil del Encargado de biblioteca. Para ello, el director debe apoyar la formación permanente de los encargados en los cursos dictados por el Ministerio de Educación y otras instituciones.
- Asegurar la carga horaria completa y dedicación exclusiva de los encargados de bibliotecas escolares.
- Asegurar un adecuado proceso de inventario por medio de la utilización de herramientas digitales eficaces; por ejemplo: la plataforma de Sistema de Gestión de Inventarios, provista gratuitamente por el Ministerio de Educación, u otra similar. A los establecimientos que ya cuentan con un Sistema de Inventarios, **se les solicitará, al menos una vez al año,** información de sus inventarios.
- Adquirir un lector de códigos de barra de uso exclusivo para el profesional encargado de la biblioteca CRA.
- Utilizar un *software* para la administración de la biblioteca (Abies 2.0 o equivalente), tanto en el formato digital como en línea.
-
- Incorporar al Proyecto de Mejora Educativa (PME) un plan de trabajo anual que articule la biblioteca escolar con el trabajo de los docentes, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- Enviar el plan de trabajo anual cuando el Ministerio de Educación lo solicite.
- Promover redes de trabajo colaborativo entre los profesionales encargados de la biblioteca y los docentes y la comunidad educativa en general.
- Incorporar al equipo de la biblioteca en las reuniones periódicas programadas con docentes y equipos directivos.

El director marcará una de las siguientes casillas antes de continuar con el proceso de renovación o postulación al programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA):

Establecimientos que renuevan su suscripción al Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA):

- **CUMPLO** con los requisitos establecidos en los Decretos Supremos N°53/2011 y N°548/1988, y suscribo los compromisos de esta Resolución Exenta para **renovar** mi adherencia al programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA). Comprendo que la entrega de recursos educativos quedará sujeta a la verificación de cumplimiento de los requisitos de manera aleatoria y muestral.
- **No cumpro** con todos requisitos establecidos en los Decretos Supremos N° 53/2011 ni N° 548/1988. Sin embargo, he recibido anteriormente colecciones del programa para mi establecimiento. **entiendo que no podré recibir nuevas colecciones hasta cumplir con los requisitos.**

Establecimientos que postulan al Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA):

- **CUMPLO** con los requisitos establecidos en los Decretos Supremos N° 53/2011 y N° 548/1988, y suscribo los compromisos de esta Resolución exenta para **postular** al programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA). Comprendo que la entrega de recursos educativos quedará sujeta a la verificación de cumplimiento de los requisitos.
- **No cumpro** con todos requisitos establecidos en los Decretos N° 53/2011, N° 548/1988 ni los compromisos de esta Resolución exenta. **Por tanto, entiendo que no podré postular para recibir por primera vez una colección para este ciclo educativo y tendré que hacerlo cuando cumpla con los requisitos de este documento.**

Ámbito I. Uso de los recursos educativos en favor de los aprendizajes y fomento de la lectura

El programa Centro de lectura y bibliotecas escolares (CRA) se concibe como un componente integrado al proceso educativo de los establecimientos. Esto requiere que los recursos digitales e impresos y las herramientas disponibles se usen para apoyar los procesos formativos de los estudiantes y fomentar la lectura al interior de la comunidad educativa.

Disposición de recursos análogos y digitales

En conformidad con el **Decreto N°53/2011 respecto de los recursos con los que debe contar la biblioteca:**

- **Recursos educativos para los estudiantes. Colección básica de recursos y libros:** El establecimiento debe contar con una colección de libros de consulta en buen estado, con variedad de títulos y grado de complejidad según la edad de los estudiantes. La cantidad de libros debe ser acorde a la matrícula del establecimiento:

Matrícula	Nivel Educación Básica	Nivel Educación Media
Matrícula hasta 50 estudiantes	Al menos 250 libros	Al menos 250 libros
Matrícula entre 51 y 300 estudiantes	Al menos 700 libros	Al menos 600 libros
Matrícula de más de 301 estudiantes	Al menos 4 libros por cada estudiante matriculado	Al menos 4 libros por cada estudiante matriculado
La colección debe incluir lo siguiente:		
Obras literarias (entre un 40 % y 60 % de la colección): cuentos, fábulas y leyendas tradicionales, poesía y lírica, teatro, novelas, entre otros.	Obras informativas (proporción complementaria de las obras literarias): Material de referencia y consulta para los estudiantes (diccionarios, enciclopedias, atlas geográficos actualizados, obras musicales reproducibles, material audiovisual: variedad de películas animadas y no animadas, documentales, series de televisión, entre otros), que abarquen diversos temas para Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Idioma Extranjero, Artes Visuales y Música, entre otros.	

- **Recursos de apoyo para el desarrollo profesional.** El establecimiento debe contar con libros para docentes sobre pedagogía y desarrollo evolutivo de los estudiantes.

Matrícula	Nivel Educación Básica	Nivel Educación Media
Matrícula hasta 50 estudiantes	Cinco o más libros para docentes	Cinco o más libros para docentes
Matrícula entre 51 y 300 estudiantes	Diez o más libros para docentes	Diez o más libros para docentes
Matrícula de más de 301 estudiantes	25 o más libros para docentes	50 o más libros para docentes

- **Textos para apoyar la preparación de clases.** En la biblioteca escolar CRA, el establecimiento debe contar al menos con un texto de carácter avanzado por docente para cada asignatura. Por ejemplo: libros especializados en Biología, Física, Química, Geometría, Matemática, Álgebra, Historia de Chile, Historia universal, Gramática y Ortografía, Filosofía, antologías de cuentos y poesía, Arte, Música y otras obras generales para que los docentes consulten.

El Ministerio de Educación pondrá a disposición de los establecimientos educacionales un listado con títulos de libros recomendados para cada nivel en el sitio web del Centro de Lectura y Biblioteca escolar CRA.

- **Suscripción a periódico y revista.** El establecimiento debe contar con la suscripción a un periódico de circulación nacional o regional y a una revista profesional o específica de una asignatura.

Además, el programa ha desarrollado diferentes proyectos e impulsado diferentes iniciativas para que los establecimientos aumenten la disposición, el acceso, el uso y el seguimiento de los libros de parte de los estudiantes; entre ellas:

- **Biblioteca Digital Escolar (BDEscolar) y Plan de Lectoescritura Digital (PLED):** Los estudiantes deben conocer y tener acceso a estos y otros proyectos digitales provistos por Mineduc para potenciar el desarrollo de la colección y la cantidad de libros disponibles para ellos, a fin de favorecer el fomento lector, la creatividad, la implementación del Currículum Nacional y el goce con la lectura. Tanto la BDEscolar (<http://bdescolar.mineduc.cl/>) como el PLED tienen acceso gratuito para estudiantes, docentes y directivos.
- **Biblioteca Escolar UCE con libros de descarga liberada:**
<https://www.curriculumnacional.cl/porta/Secciones/Biblioteca-Escolar-UCE/>
- **Comunidad lectora digital:** Sitio colaborativo y abierto con actividades y sugerencias didácticas para lectores de todos los niveles educativos, y actividades en PDF para acompañar a los libros de un plan lector: <https://sites.google.com/innovacion.mineduc.cl/pled/inicio?authuser=0>
- **Registro de recursos en SIGE:** Los establecimientos deben registrar todos los recursos que el programa entregue a lo largo del año, a fin de que se les pueda hacer un seguimiento. Para ello, se debe ingresar los recursos en SIGE o en la plataforma que provea Mineduc, siguiendo los pasos que se publique en los medios oficiales de comunicación.
- **Cuidado de los recursos:** Los establecimientos deben tomar las medidas y precauciones necesarias para la mantención de los recursos recibidos del programa, a fin de asegurar su permanencia en la unidad educativa. Para ello, se debe acoger y usar las sugerencias que emanen del programa por medio de los Estándares para bibliotecas escolares (CRA) y de las orientaciones publicadas en los medios oficiales de comunicación.

Para ayudar a que se logre las responsabilidades asociadas a este ámbito, el Ministerio de Educación provee periódicamente recursos actualizados a las bibliotecas escolares del país, mediante diversos proyectos y formas de asignación a los establecimientos:

- a) Carro de selección de libros: Proceso en que cada colegio suscrito al programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA) puede escoger libros durante el mes de marzo de cada año, de acuerdo con un presupuesto asignado por el Ministerio de Educación.
- b) Asignación directa: Se refiere a libros sugeridos por las Bases Curriculares, temáticas que promueva la Coordinación de la UCE, bibliotecas de aula y otros textos acordes a los lineamientos del Ministerio de Educación.

Al marcar, acepto los compromisos relacionados con este ámbito:

- Recibir y poner a disposición de la comunidad educativa las colecciones que el Ministerio de Educación entrega a los establecimientos educacionales, y utilizarlas para favorecer los procesos de aprendizaje y fomentar la lectura.
- Promover el desarrollo de la colección de la biblioteca y garantizar su acceso a la comunidad educativa.
- Participar en procesos para ampliar la colección dispuestos por el Ministerio de Educación por ejemplo, mediante la elección de títulos en el Carro de Selección, u otro mecanismo que este determine.
- Promover y apoyar el uso de la Biblioteca Digital Escolar (BDEscolar), el Plan de Lectoescritura Digital (PLED) y otros proyectos digitales que favorezcan el aprendizaje y la vinculación con la comunidad educativa (estudiantes, docentes, familias y personal general del establecimiento).
- Registrar, gestionar y hacer seguimiento, por medio del SIGE, de las colecciones de libros recibidas en diversas etapas del año y que correspondan al programa.
- Asegurar la mantención y el cuidado de los recursos, promoviendo acciones en el equipo de bibliotecas y en la comunidad educativa para cuidar y guardar adecuadamente las colecciones de libros dispuestas en el aula, las salas de profesores y la biblioteca principal, entre otros espacios.

A mediano plazo, el Ministerio de Educación apunta a que los establecimientos sean progresivamente autónomos para seleccionar y gestionar sus recursos.

Ámbito II. Infraestructura

Para que los estudiantes puedan contar con un espacio agradable y acogedor que favorezca el aprendizaje y el placer de la lectura, los establecimientos tienen que garantizar que haya un lugar adecuado para que todos los usuarios puedan acceder a los recursos y usarlos en un espacio apropiado y agradable para gozar y desarrollar la lectura.

En este sentido, el establecimiento debe contar con una capacidad mínima de 30 estudiantes para los niveles de Educación Básica y Media, la Biblioteca o Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), conforme a las disposiciones emanadas del Decreto Supremo N°548/1988.

Además, debe cumplir con los requisitos sobre el material tecnológico necesario y proveer un computador conectado a internet para que lo use el equipo de la biblioteca escolar, según el Decreto Supremo N°53/2011.

- **Material tecnológico.** Los estudiantes de Educación Básica y Media deben tener acceso a los siguientes recursos tecnológicos en la biblioteca escolar:

Matrícula hasta 50 estudiantes	Al menos 1 computador debidamente equipado, en funcionamiento y con acceso a internet, que permita buscar e imprimir información en forma rápida.
Matrícula entre 51 y 300 estudiantes	Al menos 3 computadores debidamente equipados, en funcionamiento y con acceso a internet, que permitan buscar e imprimir información en forma rápida.
Matrícula de más de 301 estudiantes	Al menos 4 computadores debidamente equipados, en funcionamiento y con acceso a internet, que permitan buscar e imprimir en forma rápida.

Al marcar, acepto los compromisos relacionados con este ámbito:

- Garantizar el espacio físico y el mobiliario adecuado para la biblioteca que indican el Decreto Supremo N°548 y los Estándares para las Bibliotecas Escolares.
- Garantizar el material tecnológico indicado en el Decreto Supremo N° 53, incluyendo un computador con conexión a Internet para el equipo de la biblioteca escolar.

Recuerde que la Biblioteca o Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) debe contar con una capacidad mínima de 30 estudiantes (un metro por alumno) en establecimientos con más de 6 salas para Educación Básica y Media, según el Decreto N°548/1988.

Ámbito III. Equipo del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)

Para que las bibliotecas escolares sean un aporte significativo a los aprendizajes de los estudiantes y al fomento de la lectura en la comunidad educativa, los establecimientos deben tener personal idóneo y preparado para potenciar su trabajo al interior de la comunidad. Además, dicho personal tiene que asumir una serie de responsabilidades y tareas que ayuden al funcionamiento de la biblioteca escolar en virtud del propósito señalado al comienzo de esta Acta de Compromiso.

Así, el establecimiento debe tener, al menos, un encargado de biblioteca que permita que funcione ininterrumpidamente. Ello implica que cuente con dedicación exclusiva y horario completo para cumplir sus labores, de manera que los recursos y servicios de la biblioteca estén disponibles oportunamente para toda la comunidad educativa. Además, dicho funcionario debe cumplir con el perfil esperado para el cargo y formarse para desarrollar las competencias que requiere. Para esto, se debe facilitar su oportuna formación.

- **Responsabilidades del equipo del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA):** El equipo de la biblioteca debe estar a cargo de ofrecer los servicios de ella en toda su variedad para facilitar los procesos de aprendizaje de los estudiantes. En este sentido, el encargado tiene que conocer las iniciativas del programa, informándose oportunamente al respecto en el sitio electrónico del programa (www.bibliotecas-cra.cl).

Por otra parte, los equipos directivos y los profesores deben trabajar colaborativamente con el encargado de la biblioteca para potenciar su rol de facilitador en los procesos formativos de los estudiantes.

- **Perfil del encargado de bibliotecas escolares:** El encargado de las bibliotecas debe desarrollar diversas competencias para desempeñar su cargo en favor del propósito principal de las bibliotecas. Esas competencias se agrupan en cuatro ámbitos (el detalle del perfil profesional se encuentra en <https://bibliotecas-cra.cl/plan-formacion-encargados>):

- Generar procesos de información y lectura mediante el uso de los recursos de la biblioteca escolar, impresos y digitales.
- Contribuir a la formación de estudiantes en el desarrollo de habilidades del Siglo XXI relacionadas con el pensamiento crítico, la investigación y el uso ético de la información.
- Fortalecer las redes de trabajo del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), dentro y fuera de la comunidad educativa, fomentando y compartiendo las mejores prácticas y logros de cada establecimiento con sus pares.
- Aportar a la mejora continua de su biblioteca.

- **Plan de formación para encargados de Centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA):** El director debe asegurar que su equipo cuente con los requisitos de idoneidad para el cargo. Por ende, es responsable de promover y apoyar la formación continua del equipo de biblioteca escolar, por medio de los cursos que ofrece Mineduc u otras instituciones educativas.

Las competencias del perfil del encargado de biblioteca se materializarán en una nueva malla curricular que incluya una serie de cursos de formación, según las necesidades de cada profesional. Se espera que los encargados puedan seguir trayectorias formativas a partir de sus conocimientos y su experiencia en el cargo, y que lo hagan según sus necesidades particulares de formación.

Al marcar, acepto los compromisos relacionados con este ámbito:

Responsabilidades del equipo de los centros de lectura y biblioteca escolar (CRA):

- Revisar semanalmente los medios oficiales de comunicación del programa: boletín y página web.
- Asegurar que los equipos de bibliotecas escolares, docentes y jefes de UTP participen en las diversas iniciativas del programa, como proyectos o estudios dirigidos desde el Ministerio de Educación.

Plan de Formación para encargados de centros de lectura y biblioteca escolar:

- Asegurar la presencia de, al menos, un encargado de biblioteca en el organigrama del establecimiento.
- Garantizar que los encargados de la biblioteca escolar cumplan con los requisitos de idoneidad para el cargo, según lo indicado en los Estándares para Bibliotecas Escolares y en el Perfil del Encargado de biblioteca. Para ello, el director debe apoyar su formación permanente en los cursos dictados por el Ministerio de Educación y otras instituciones.
- Asegurar la carga horaria completa y la dedicación exclusiva de los encargados de bibliotecas escolares.

▣ **Ámbito IV. Gestión del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)**

Para que la biblioteca escolar tenga un funcionamiento permanente en el tiempo y cuente con información que le permita monitorear y mejorar su gestión, el establecimiento debe recoger constantemente datos sobre sus procesos, el uso de sus recursos y el movimiento que se produce al interior de ella.

El Ministerio de Educación proporcionará al sistema educativo, de forma gradual, diversas herramientas tecnológicas para apoyar al encargado de la biblioteca en sus funciones, mediante un Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB) integrado. Durante el año 2021, por ejemplo, se pondrá a disposición de los establecimientos un nuevo módulo denominado Sistema de Inventarios, que permitirá a los establecimientos reportar su inventario. Este requerirá un lector de códigos de barra que evite errores de digitación de los libros impresos y facilite la labor de registro del encargado de la biblioteca mediante el escaneo de los ISBN.

Al marcar, acepto los compromisos relacionados a este ámbito:

- Asegurar un adecuado proceso de inventario por medio de la utilización de herramientas digitales eficaces; por ejemplo: la plataforma de Sistema de Gestión de Inventarios, provista gratuitamente por el Ministerio de Educación, u otra similar. A los establecimientos que ya cuentan con un Sistema de Inventarios, se les **solicitará, al menos una vez al año**, información de sus inventarios.
- Adquirir un lector de códigos de barra de uso exclusivo para el encargado de la biblioteca CRA.
- Utilizar un *software* para la administración de la biblioteca (Abies 2.0 o equivalente), tanto en el formato digital como en línea.

▣ **Ámbito V. Integración del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA) a las planificaciones curriculares**

Para que la biblioteca escolar desempeñe un rol activo y eficaz en el desarrollo de los aprendizajes de los estudiantes y en la implementación del currículum nacional, y además fomente la lectura al interior de la comunidad educativa, se requiere que los directores promuevan y faciliten la integración del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA) como parte importante de los procesos de planificación de los docentes, para que incluyan actividades en la biblioteca y usen sus recursos para las prácticas pedagógicas con los alumnos.

En este sentido, el jefe de UTP es responsable de participar, promover y facilitar el trabajo colaborativo entre docentes y encargados de la biblioteca, para que vinculen el uso de los recursos y/o del espacio mediante distintas estrategias.

Este trabajo colaborativo se concreta en el diseño de una **planificación pedagógica anual** (señalando hitos mensuales) que explicita los momentos en que se hará el trabajo con la biblioteca escolar (CRA). Otra forma de hacerlo es en el contexto de proyectos de aprendizaje (Aprendizaje Basado en Proyectos).

El Ministerio de Educación promueve dichas prácticas por medio de la formación de los encargados con herramientas que les permitan participar de manera activa y relevante en los procesos de aprendizaje de los estudiantes, aplicando habilidades de liderazgo y usando su conocimiento en torno al aporte de la Biblioteca Escolar a implementar el currículum.

Al marcar, acepto los compromisos relacionados con este ámbito:

- Incorporar al Proyecto de Mejora Educativa (PME) un plan de trabajo anual que articule la biblioteca escolar con el trabajo de los docentes, en conjunto con la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- Enviar el plan de trabajo anual cuando el Ministerio de Educación lo solicite.
- Promover redes de trabajo colaborativo entre los encargados de la biblioteca, los docentes y la comunidad educativa en general.
- Incorporar al equipo de la biblioteca en las reuniones periódicas programadas con docentes y equipos directivos.

Mecanismos de control

Finalmente, acepto los siguientes mecanismos de control graduales y aleatorios para verificar los compromisos suscritos:

Al marcar, acepto los compromisos y condiciones relacionados con este ámbito:

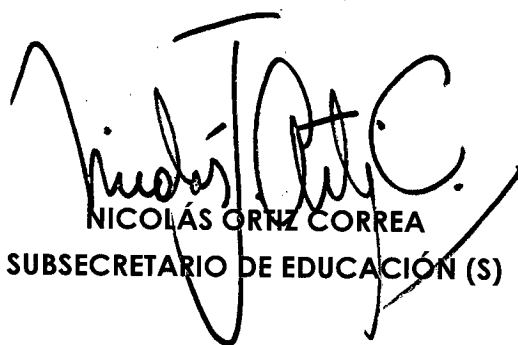
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la circular N°194 de 2018 y el Decreto Supremo N°53 de 2011 del Ministerio de Educación podrá conllevar una fiscalización por parte de la Superintendencia de Educación.
- Responder formularios y reportes para verificar requisitos y antecedentes declarados en esta Acta de Compromiso.
- Responder encuestas y estudios enviados por el programa Centro de lectura y bibliotecas escolares (CRA) de manera remota, en los plazos y condiciones establecidas.
- Otros mecanismos que informen los medios oficiales a los establecimientos educacionales.

Que conforme lo anterior, se hace necesario aprobar el acta ya descrita y sancionarla mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

1-Apruébese el Acta de Compromiso para Renovación/Postulación entre Establecimiento Educativo y el Ministerio de Educación, Programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar (CRA), de la Unidad de Currículum y Evaluación, de la Subsecretaría de Educación, el cual se entiende parte integrante de la presente resolución.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



NICOLÁS ORTIZ CORREA
SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN (S)

Distribución:

- Of. Partes
 - Gabinete Sr. Ministro
 - Gabinete Sr. Subsecretario
 - División Jurídica
 - Unidad de Currículum y Evaluación
- Exp.40.818-2020