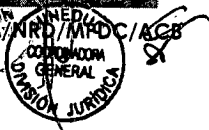


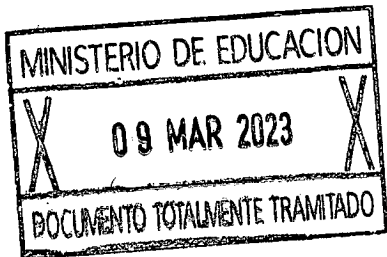


APRUEBA MODELO DE ACTA DE COMPROMISO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA LA POSTULACIÓN O RENOVACIÓN AL PROGRAMA CENTRO DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR (CRA), DE LA UNIDAD DE CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN, DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN.



Solicitud N.º 1047

SANTIAGO, 16 de febrero de 2023



RESOLUCIÓN EXENTA N.º **0850**

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N.º18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación; en la Ley N.º 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en el D.F.L. N.º1-19.653, que Fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N.º18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N.º2 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º20.370 con las Normas no Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º1, de 2005, del Ministerio de Educación; en la Ley N.º20.529 que establece el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto Supremo N.º548, de 1988, 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 Decreto Supremo N.º453, de 1991, del Ministerio de Educación, que Aprueba Reglamento de la Ley N.º19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación; en el Decreto Supremo N.º53, 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 las Resoluciones Exentas N.ºs1.269 y 3.637, de 2021, 403, de 2022, de la Subsecretaría de Educación; en el Ordinario N.º3, de 2023, de la Unidad de Currículum y Evaluación; y en la Resolución N.º7, de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, el D.F.L. N.º 1-19.653, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N.º18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, establece que la actuación de sus órganos están al servicio de la persona humana, propendiendo al bien común, atendiendo las necesidades públicas en forma continua y permanente, mediante el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución y la Ley, y de la aprobación, ejecución y control de políticas, planes, programas y acciones de alcance nacional, regional y comunal; debiendo observar en su proceder los principios de eficiencia, coordinación, entre otros principios orientadores del ordenamiento administrativo.

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 24 de la mencionada norma y en concordancia con lo prevenido por el artículo 6º de la Ley N.º18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación, el/la Subsecretario/a de Educación detenta la calidad de jefe administrativo de este Servicio, en cuya virtud corresponde a su esfera de atribuciones ejercer el control y coordinación de las unidades integrantes de esta Subsecretaría, así como el accionar de los órganos y servicios públicos del sector, actuar como ministro de fe y, cumplir las demás funciones que la ley encomiende.

Que, el artículo 2º bis de la ley señalada en el párrafo anterior, establece que es función de esta Secretaría de Estado, elaborar las bases curriculares y los planes y programas de estudio para la aprobación del Consejo Nacional de Educación y elaborar los estándares de aprendizaje de los/las estudiantes, los otros indicadores de calidad educativa y los estándares indicativos de desempeño para sostenedores y establecimientos educacionales.

Que, en virtud de lo indicado y, en el marco de la estructura organizacional y procedimental de la Subsecretaría de Educación, en el año 1997 se dispuso la existencia de la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE), haciéndose cargo del mandato legal de establecer los objetivos fundamentales para cada uno de los años de enseñanza básica y media, como asimismo los contenidos mínimos obligatorios que facilitaran su logro. Por otra parte, cumple con la función de desarrollar programas de estudio para determinar las definiciones del marco curricular.

Que, en ese sentido, la Resolución Exenta N.º403, de 18 de enero de 2022, de la Subsecretaría de Educación, Regularizó la Creación e Impartió Nuevas Instrucciones para el Funcionamiento de la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) y Dejó sin Efecto las Resoluciones Exentas N.ºs6 y 3.844 de 2018.

Que, dentro de dicha estructura, se encuentra el Centro de Lectura y Biblioteca Escolar, que tiene, entre sus principales funciones, la labor 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 ponerlos de forma oportuna a disposición del sistema escolar.

Que, en esos términos, dicho Centro, está a cargo del Programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar también conocido como Programa de Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), que 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.

Que, para lograr el objetivo señalado en el párrafo anterior, se dictó la Resolución Exenta N.º3.637, de 29 de junio de 2021, que Aprueba Manual de Procedimiento para la Asignación de colecciones del Programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar que Indica, la cual detalla el proceso de definición de recursos educativos que componen el catálogo para el Carro de Selección de recursos educativos de aprendizaje para disponer de recursos educativos impresos en las bibliotecas de los establecimientos escolares, acorde a los niveles educativos que imparten.

Que, la Resolución Exenta N.º1.269, de 19 de febrero de 2021, de este origen, aprobó el Acta de Compromiso para la postulación o renovación al mentado programa, mediante la cual cada establecimiento se compromete a cumplir con los requisitos mínimos necesarios para el funcionamiento del mismo.

Que, a propósito de la solicitado por la UCE mediante Ordinario N.º03, de 2023, en el orden de actualizar el Acta en cuestión, y en virtud de lo expuesto, particularmente, de las prerrogativas legales del/de la Subsecretario/a de Educación, las nuevas necesidades sociales y los desafíos institucionales actuales, se hace necesario aprobar un nuevo modelo del Acta de Compromiso para la postulación o renovación del programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar (CRA).

RESUELVO:

Artículo 1: APRUÉBASE el siguiente Modelo de Acta de Compromiso entre el Establecimiento Educativo y el Ministerio de Educación del Programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar (CRA), de la Unidad de Currículum y Evaluación, de la Subsecretaría de Educación:

“Acta de Compromiso para la Renovación o Postulación al Programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)

INSTRUCCIONES

Los/las directores/as de los establecimientos educacionales que postulen o renueven su participación en el programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), deben leer el siguiente documento y aceptar todos los compromisos asociados para recibir los recursos impresos durante el año escolar en curso.

También, deberán entregar información relativa a distintos ámbitos del programa, tales como datos del establecimiento, del equipo técnico pedagógico y del equipo de bibliotecas escolares, entre otros.

Asimismo, deben completar y suscribir el Acta de Compromiso **por cada biblioteca** que deseen postular o renovar mediante la plataforma digital <https://gestioncra.mineduc.cl/> utilizando la clave del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).

Por su parte, los establecimientos que ya cuenten con una biblioteca escolar (CRA) y deseen renovarla, pero no cumplen con los requisitos indicados en este documento, deberán realizar una planificación interna para cumplir gradualmente con estos requisitos. Mientras que los establecimientos educativos rurales y/o multigrado, hospitalarios, o siniestrados -con menos de 30 metros cuadrados para su biblioteca escolar- podrán participar del proceso de Acta de Compromiso Complementaria (ACC). Para asesorarlos en este proceso, se podrán contactar directamente con el programa mediante el correo electrónico: cra@mineduc.cl y seguir las indicaciones del paso 1.

Al finalizar el proceso de postulación o renovación, la plataforma le otorgará un comprobante digital con el detalle de su participación en el proceso y/o compromisos suscritos.

PASO 1

Fecha: _____

Yo _____ RUT _____ director/a del establecimiento educativo _____,

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 y a los compromisos que se sostienen en este

documento.

El programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), perteneciente a la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE), tiene por objetivo apoyar la implementación del currículum, el proceso formativo de los /las estudiantes y fomentar la lectura de todos los/las participantes 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.

El objetivo del programa apunta a comprender la biblioteca como un componente integrado al proceso educativo, en el cual su uso es una estrategia institucionalizada¹ y requiere tanto del empleo significativo de sus recursos como del trabajo colaborativo entre el equipo directivo, los/las docentes y el equipo de los centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA).

En este marco, al adherir al programa, me comprometo a responder a los requerimientos indicados en la normativa: Decreto N°53/2011² y Decreto supremo N°548/1988³, ambos del Ministerio de Educación y a los Estándares de Bibliotecas Escolares (CRA)⁴ vigentes. Entiendo, además, que el Acta de Compromiso se formaliza mediante una Resolución Exenta, lo cual implica suscribir compromisos y requisitos, y que no cumplirlos podrá conllevar la suspensión del envío de recursos educativos para la Biblioteca Escolar (CRA) de mi establecimiento. Asimismo, no cumplir las obligaciones de la Circular N°194 de 2018 y el Decreto Supremo N°53, podrá generar la fiscalización de la Superintendencia de Educación.

Por otro lado, me comprometo a informarme de los proyectos e iniciativas desarrollados por este Ministerio 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 estratégico de la biblioteca en la comunidad educativa y conforme al contexto de mi establecimiento y al enfoque del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

¹ Esto implica entender que la biblioteca es una práctica vinculada a las acciones, metas y logros que promueve el establecimiento de manera conjunta y coordinada.

² Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado.

³ 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.

⁴ 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. 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/las usuarios/as 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 uso de la colección de la biblioteca y garantizar su acceso a la comunidad educativa.• Participar en procesos para ampliar y actualizar 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 plataformas de lectura de la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) 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 Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA) u otro mecanismo indicado por el programa, 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 educativos, promoviendo acciones desde el equipo de bibliotecas y en toda la comunidad educativa para el cuidado de las colecciones de libros dispuestas en el aula, las salas de profesores y la biblioteca principal, entre otros espacios. |
| <p>II. 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/las 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. |

- 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 de la biblioteca.**

- Plan de Formación para equipos de centros de lectura y biblioteca escolar:**
- Asegurar la presencia de, al menos, un encargado/a de biblioteca en el organigrama del establecimiento.
 - Garantizar que los/las encargados/as 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/a de biblioteca. Para ello, el director/a debe apoyar su formación permanente en los cursos dictados por el Ministerio de Educación y otras instituciones, y promover la participación a otras instancias como conferencias, seminarios, reuniones de Redes CRA, jornadas provinciales/regionales, acceso a material descargable de formación, entre otras.
 - Asegurar la carga horaria completa y la dedicación exclusiva de los/las encargados/as de bibliotecas escolares en esta labor.
 - Promover el trabajo colaborativo entre el equipo de biblioteca y el equipo docente para la implementación de acciones pedagógicas.

Responsabilidades del equipo de bibliotecas (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 la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP) participen en las diversas iniciativas del programa, como proyectos o estudios dirigidos desde el Ministerio de Educación.

- 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.
- Utilizar el Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB- CRA) provisto gratuitamente por el Ministerio de Educación para los diversos procesos del programa: Acta de compromiso, Carro de selección de libros, Sistema de inventarios y actualización de la información de los equipos de bibliotecas.
 - Asegurar un adecuado y gradual proceso de inventario por medio de la utilización de la plataforma Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB- CRA), especialmente el módulo de Sistema de inventarios, provisto gratuitamente por el Ministerio de Educación. Éste realizará un análisis a nivel nacional de los datos de la plataforma a lo menos una vez al año; por ello, los establecimientos que ya cuentan con un Sistema de Inventarios propio deberán traspasar su inventario a la plataforma.
 - Utilizar un software para la administración de la biblioteca (Abies 2.0 o equivalente).
- V. **Integración de la biblioteca a las planificaciones curriculares**, que favorezca el uso de los recursos de la biblioteca y su espacio.
- Incorporar al Proyecto de Mejora Educativa (PME) un plan de trabajo anual que articule la biblioteca escolar con el trabajo de los/las docentes, en conjunto con la UTP.
 - Elaborar un plan de trabajo anual y tenerlo a disposición, en caso de que el Ministerio de Educación lo solicite.
 - Promover redes de trabajo colaborativo entre el equipo de biblioteca, docentes y la comunidad educativa en general para la implementación de acciones pedagógicas.
 - Incorporar al equipo de la biblioteca en las reuniones periódicas programadas con docentes y equipos directivos para que la biblioteca contribuya al quehacer pedagógico del establecimiento.

Las directoras y directores marcarán una de las siguientes casillas antes de continuar con el proceso de postulación o renovación 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.ºs 53/2011 y 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. *(Los equipos que marquen esta opción continúan con el proceso al siguiente paso).*

- **NO CUMPLO** con todos requisitos establecidos en los Decretos Supremos N.ºs 53/2011 y 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. *(Los equipos que marquen esta opción no continúan con el proceso y reciben un comprobante de participación hasta este punto. Se recomienda que realicen una planificación interna para cumplir gradualmente con estos requisitos, a excepción de los equipos que marquen esta opción y pertenezcan a establecimientos educativos rurales y/o multigrado, hospitalario o siniestrados con menos de 30 metros cuadrados para su biblioteca escolar, que en dicho caso podrán participar del proceso de Acta de Compromiso Complementaria (ACC)).*

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

- **CUMPLO** con los requisitos establecidos en los Decretos Supremos N.ºs 53/2011 y 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. *(Los equipos que marquen esta opción continúan con el proceso al siguiente paso).*
- **NO CUMPLO** con todos los requisitos establecidos en los Decretos Supremos N.ºs 53/2011 y 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.** *(Los equipos que marquen esta opción no continúan con el proceso y reciben un comprobante de participación. Se recomienda que realicen una planificación interna para cumplir gradualmente con estos requisitos, a excepción de los equipos que marquen esta opción y pertenezcan a establecimientos educativos rurales y/o multigrado, hospitalarios o siniestrados con menos de 30 metros cuadrados para su biblioteca escolar, que en dicho caso podrán participar del proceso de Acta de Compromiso Complementaria (ACC)).*

PASO 2 EN ADELANTE: SOLO PARA ESTABLECIMIENTOS QUE MARCARON "CUMPLO" EN EL PASO 1

▮ 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/las estudiantes y fomentar la lectura al interior de la comunidad educativa.

Disposición de recursos impresos 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/las estudiantes. Colección básica de recursos y libros:** El establecimiento debe contar con una colección de libros en buen estado, con variedad de títulos y grado de complejidad según la edad de los/las 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:

<p>Obras literarias (entre un 40% y 60% de la colección): cuentos, fábulas y leyendas tradicionales, poesía y lírica, teatro, novelas, entre otros.</p>	<p>Obras informativas (proporción complementaria de las obras literarias): Material de referencia y consulta para los/las 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.</p>
--	--

- **Recursos de apoyo para el desarrollo profesional:** El establecimiento debe contar con libros para docentes sobre pedagogía y desarrollo evolutivo de los/las 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 con al menos 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/las 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).

- **Bibliotecas digitales:** Los/las estudiantes podrán conocer y tener acceso a diferentes plataformas para potenciar el desarrollo de la colección y la cantidad de libros y lecturas disponibles para ellos/ellas, a fin de favorecer el fomento lector, la creatividad, la implementación del Currículum Nacional y el goce con la lectura. Para ver más, ingresar a <https://bibliotecas-cra.cl/>
- **Registro de recursos:** Los establecimientos deben registrar todos los recursos que el programa entregue a lo largo del año, a fin de realizar el seguimiento de las colecciones. Para ello, se deberán ingresar los recursos al Sistema de Inventarios de la plataforma SGB -CRA, siguiendo las indicaciones publicadas en <https://bibliotecas-cra.cl/sgb-cra>
- **Cuidado de los recursos educativos:** Los establecimientos deben tomar las medidas y precauciones necesarias para la mantención de los recursos recibidos desde el programa, a fin de asegurar su permanencia en la unidad educativa. Para ello, deben considerar las recomendaciones del programa publicadas en los Estándares para bibliotecas escolares (CRA), las Orientaciones para el mantenimiento y cuidado de la colección, entre otros documentos, disponibles en www.bibliotecas-cra.cl.

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 uso de la colección de la biblioteca y garantizar su acceso a la comunidad educativa.
- Participar en procesos para ampliar y actualizar 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 plataformas de lectura de la Unidad de Currículum y Evaluación (UCE) 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 Sistema de Inventarios de la plataforma (SGB-CRA), 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 educativos, promoviendo acciones desde el equipo de bibliotecas y en toda la comunidad educativa para el cuidado de las colecciones de libros dispuestas en el aula, las salas de profesores y la biblioteca principal, entre otros espacios.

▣ Ámbito II. Infraestructura

Para que los/las estudiantes cuenten con un espacio agradable y acogedor que favorezca el aprendizaje y el placer de la lectura, los equipos directivos de los establecimientos tienen que garantizar que exista un espacio apropiado y agradable.

En este sentido, el establecimiento debe contar **con un espacio con una capacidad mínima para 30 estudiantes** para los niveles de Educación Básica y Media, 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 u dispositivo similar, conectado a internet para que lo use el equipo de la biblioteca escolar, según el Decreto Supremo N°53/2011.

- **Material tecnológico:** Los/las 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°53/2011, 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/las 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/a de biblioteca que permita el funcionamiento de la biblioteca durante toda la jornada escolar. Ello implica la 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 ver el perfil completo ingresar a <https://bibliotecas-cra.cl/>. Para esto, se debe facilitar su formación ofrecida por el Ministerio de Educación u otra entidad.

Además, según los *Estándares de Bibliotecas Escolares CRA* actualmente vigentes, es opcional que una persona del equipo de bibliotecas cumpla con el rol de Coordinador/a Pedagógico de la Biblioteca (CRA) para facilitar la articulación de la biblioteca con los equipos técnicos pedagógicos. Los equipos directivos decidirán si este rol lo asumirá el mismo encargado/a, o bien, otro funcionario del establecimiento.

- **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/las estudiantes. En este

sentido, es deber del/de la encargado/a y/o coordinador/a 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, el/la coordinador/a de bibliotecas CRA y los/las profesores/as deben trabajar colaborativamente con la/el encargado de la biblioteca para potenciar su rol de facilitador en los procesos formativos y fomentar el interés por la lectura en los/las estudiantes.

- **Perfil del encargado/a 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 equipos de Centros de lectura y bibliotecas escolares (CRA):** La directora o el director del establecimiento 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 requeridas en el Perfil del encargado/a de biblioteca son parte de la malla curricular de los cursos de formación implementados desde el año 2020. Se espera que los/las encargados/as puedan desarrollar 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:

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

- Asegurar la presencia de, al menos, un encargado/a de biblioteca en el organigrama del establecimiento.
- Garantizar que los/las encargados/as 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/a de biblioteca. Para ello, el director/a debe apoyar su formación permanente en los cursos dictados por el Ministerio de Educación y otras instituciones, y promover la participación a otras instancias como conferencias, seminarios, reuniones de Redes CRA, jornadas provinciales/regionales, acceso a material descargable de formación, entre otras.
- Asegurar la carga horaria completa y la dedicación exclusiva de los/las encargados/as de bibliotecas escolares en esta labor.
- Promover el trabajo colaborativo entre el equipo de biblioteca y el equipo docente para la implementación de acciones pedagógicas.

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.

▣ 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- CRA) integrado. El SGB- CRA pone a disposición de los establecimientos actualmente el módulo de Sistema de Inventarios, que permite a los establecimientos reportar los recursos de las bibliotecas al nivel central.

Al marcar, acepto los compromisos relacionados a este ámbito:

- Utilizar el Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA) provisto gratuitamente por el Ministerio de Educación para los diversos procesos del programa: Acta de compromiso, Carro de selección de libros, actualización de inventarios y actualización de la información de los equipos de bibliotecas.
- Asegurar un adecuado y gradual proceso de inventario por medio de la utilización de la plataforma Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA), especialmente el módulo de inventarios, provista gratuitamente por el Ministerio de Educación. Este realizará un análisis a nivel nacional de los datos de la plataforma a lo menos una vez al año; por ello, los establecimientos que ya cuentan con un Sistema de Inventarios deberán actualizar sus inventarios en la plataforma.
- Utilizar un software para la administración de la biblioteca (Abies 2.0 o equivalente).

▣ Ámbito V. Integración de la biblioteca a las planificaciones curriculares

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

En este sentido, el/la jefe/a 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/las encargados/as con herramientas que les permitan participar de manera activa y relevante en los procesos de aprendizaje de los/las 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 las y los/las docentes, en conjunto con la UTP.
- Elaborar un plan de trabajo anual y tenerlo a disposición, en caso de que el Ministerio de Educación lo solicite.
- Promover redes de trabajo colaborativo entre el equipo de biblioteca, docentes y la comunidad educativa en general para la implementación de acciones pedagógicas
- Incorporar al equipo de la biblioteca en las reuniones periódicas programadas con docentes y equipos directivos para que la biblioteca contribuya al quehacer pedagógico del establecimiento.

Seguimiento

Finalmente, acepto suscribir al programa de Bibliotecas Escolares y a estos mecanismos de seguimiento:

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.
- La fiscalización puede surgir a partir de acciones de la Superintendencia de Educación y/o de los requerimientos ciudadanos realizados por terceros.
- 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.

Artículo 2: DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N.º1.269, de 19 de febrero de 2021, de la Subsecretaría de Educación, que 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.

ANÓTESE Y ARCHÍVESE



Distribución:

1. Of. Partes.
2. Gabinete Subsecretario.
3. Unidad de Currículum y Evaluación
4. División Jurídica.
5. Comité Control, Transparencia y ADP.
Exp. N°2.246-2023