

**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTO
PARA LA ASIGNACIÓN DE COLECCIONES
DEL PROGRAMA CENTRO DE LECTURA Y
BIBLIOTECA ESCOLAR QUE INDICA.**

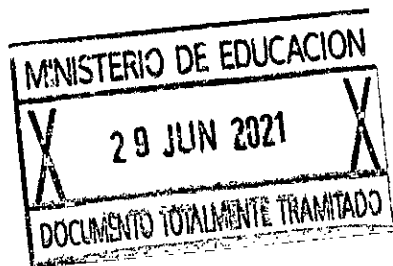
Solicitud N° **3358**

SANTIAGO

RESOLUCIÓN EXENTA N°

29 JUN 2021 3637

VISTO:



Lo dispuesto en la Ley N° 18.956, que Reestructura el Ministerio de Educación Pública; en la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado; en el Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto Con Fuerza de Ley N° 1, de 2005, del Ministerio de Educación; en la Ley N° 20.529, sobre Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización; en el Decreto Supremo N° 53, de 2011, del Ministerio de Educación; en las Resoluciones Exentas N° 6 y N° 3844, ambas de 2018, y de la Subsecretaría de Educación; en la Resolución Exenta N° 2449, de 26 de mayo de 2020, del Ministerio de Educación; Circular N° 194 de 2018, del Ministerio de Educación; en el Oficio Ordinario UCE N° 90, de diciembre de 2020; en la Resolución N° 7 de la Contraloría General de la República; y

CONSIDERANDO:

1.- Que, le corresponde al Ministerio de Educación fomentar el desarrollo de la educación en todos los niveles y modalidades, propendiendo a asegurar la calidad y equidad del sistema educativo; promover la educación parvularia y garantizar el acceso gratuito y el financiamiento fiscal al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia; financiar un sistema gratuito destinado a garantizar el acceso de toda la población a la educación básica y media, generando las condiciones para la permanencia en las mismas de conformidad a la ley; promover el estudio y

conocimiento de los derechos esenciales que emanan de la naturaleza humana; fomentar una cultura de la paz, y de creación artística, la práctica del deporte y la protección y conservación del patrimonio cultural;

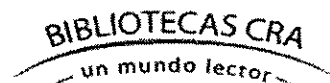
2.- Que, de acuerdo a las facultades del Subsecretario de Educación establecidas en el artículo 6° de la Ley N° 18.956, y en razón a la dictación del Instructivo Presidencial N° 1, de 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado, se regularizó la estructura interna del Ministerio de Educación, creándose de esta forma la Unidad de Currículum y Evaluación, por medio de la Resolución Exenta N° 6, de 2018, de la Subsecretaría de Educación;

3.- Que, la Coordinadora Nacional de la Unidad de Currículum y Evaluación, mediante Oficio UCE N° 90, de diciembre de 2020, solicita a esta División Jurídica se dicte el acto administrativo que permita aprobar el procedimiento por el que los establecimientos educacionales del país puedan obtener los recursos educativos que ofrece el Programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar, formalizándose de esta manera los mecanismos de asignación de colecciones para las bibliotecas escolares de éstos;

4.- Que, por lo anterior corresponde dictar el acto administrativo que apruebe el referido procedimiento;

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°: Apruébase el Manual de Procedimiento para la Asignación de Colecciones del Centro de Lectura y Biblioteca Escolar, según el procedimiento que a continuación se establece:



MANUAL DE PROCEDIMIENTO

PARA LA ASIGNACIÓN DE COLECCIONES DEL CENTRO DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR (CRA)

Antecedentes Generales

El programa Centro de Lectura y Biblioteca Escolar (CRA), perteneciente a la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación (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 ser concebido 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 y se aprende a utilizar eficazmente la información, promoviendo el gusto por la lectura y por la investigación.

Los objetivos y funciones del CRA de acuerdo con el numeral 2.5.2 de la Resolución Exenta N°3.844 del año 2018, del Ministerio de Educación, son:

- a. 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.
- b. Desarrollar las orientaciones, los criterios técnico-pedagógicos y los procesos de evaluación para adquirir títulos de calidad, publicaciones periódicas y material didáctico para las Bibliotecas.
- c. Gestionar el centro de la lectura por medio de proyectos y acciones que permitan levantar el vínculo de la Biblioteca con la sala de clases, fomentando la lectura desde la sala cuna hasta la educación media.
- d. Aumentar la cobertura de establecimientos educacionales con Bibliotecas y mantenerlas actualizadas, y a su vez ampliar los recursos disponibles desde la primera infancia a la educación media.
- e. Potenciar el vínculo entre los Directivos y Docentes con las bibliotecas del establecimiento educacional, transformándolos en agentes claves en el desarrollo lector de sus estudiantes.
- f. Formar a los equipos de la biblioteca (CRA) de los establecimientos educativos, desarrollando contenidos actualizados para capacitaciones, talleres presenciales y en línea, facilitando materiales impresos de apoyo.
- g. Planificar y definir líneas de acción de acuerdo con los objetivos estratégicos de la UCE y a su competencia.
- h. Las demás labores que encargare la Coordinación Nacional de la UCE, el Subsecretario de Educación o el Ministro de Educación, y/o que deriven de su funcionamiento ordinario.

Con el objetivo de dar cumplimiento a los literales a, b y d anteriormente descritos, desde el año 2020 el CRA comenzó a implementar el Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB), que considera los siguientes procesos:

- I. Proceso de definición de recursos educativos que compondrán el catálogo para el carro de selección.
- II. Proceso de suscripción del Acta de Compromiso entre el establecimiento educacional y el Ministerio de Educación, a fin disponer de las condiciones físicas y humanas necesarias para que los estudiantes logren el mayor beneficio de los recursos entregados.
- III. Proceso de carro de selección, que permite al establecimiento educacional elegir de forma parcial o total los recursos que le serán asignados, sujeto a la restricción presupuestaria correspondiente.

A continuación, se detallan estos procesos.

- I. Proceso de definición de recursos educativos que compondrán el catálogo para el Carro de Selección¹.

El proceso de definición de recursos que considerará el catálogo del carro de selección comienza cuando la Coordinación Nacional de la UCE entrega los criterios para conformar la colección anual de recursos educativos. Estos criterios, consideran las temáticas relevantes, novedades editoriales y lecturas sugeridas que se establecen en las bases curriculares. Posteriormente, el proceso sigue los pasos que se presentan en los siguientes numerales.

1. **Consulta al mercado (RFI):** El CRA elabora el documento con las especificaciones "Consulta al mercado" (RFI) que contendrá explícitamente los criterios entregados por la Coordinación Nacional (UCE). En base a estos criterios, los proveedores presentarán las muestras de sus recursos.
2. **Primera revisión de muestras:** Los profesionales del programa Bibliotecas Escolares realizan una primera revisión de muestras, aplicando los criterios indicados por la Coordinación Nacional de la UCE. Luego de esta revisión, se determina si la muestra pasa a la etapa de evaluación, o bien, si no pasan a la siguiente etapa, son devueltas al proveedor.
3. **Evaluación de muestras:** Los profesionales del programa Bibliotecas Escolares determinan qué pautas de evaluación se aplicarán a cada muestra. Estas pautas serán aplicadas por evaluadores internos o externos al programa. En este último caso, a través de la contratación de un centro evaluador o equivalente, de acuerdo con el mecanismo de compras que se establezca para estos efectos.
4. **Libros recomendados:** Mediante el proceso que se describe en los numerales anteriores, los recursos se clasifican en "recomendados" y "no recomendados", según distintos criterios de pertinencia curricular.

¹ El flujograma de este proceso se encuentra en el Anexo I

Posteriormente los libros clasificados como "recomendados" son enviados al equipo de Desarrollo Curricular de la UCE para que prioricen la selección. En cambio, los libros "no recomendados" quedan fuera del proceso.

5. **Priorización:** Con la priorización realizada por el equipo disciplinar del área Desarrollo Curricular de la UCE, el equipo de Bibliotecas Escolares elabora una propuesta de compra. Esta propuesta considera distintos aspectos, tales como: temáticas, asignaturas, matrícula de los establecimientos y niveles educativos. Este documento es validado por la Coordinación Nacional de la UCE y luego de superar esta etapa, los títulos se incorporan al catálogo del Carro de Selección y se inicia el proceso de compras públicas.

II. Proceso de suscripción del Acta de Compromiso entre el establecimiento educacional y el Ministerio de Educación².

El Acta de Compromiso es un documento digital que deben suscribir los directores de los establecimientos educacionales subvencionados para recibir los recursos de aprendizaje del CRA. También deben suscribir este documento aquellos establecimientos que quieran renovar su permanencia en el Programa, adhiriendo plenamente a su objetivo y a la normativa vigente respecto de mismo. Cabe señalar que dicha suscripción se realiza a través de la firma digital del director del establecimiento educacional validada a través de SIGE.

Características

El Ministerio de Educación habilita un módulo en el Sistema de Gestión de Inventarios para que los directores de los establecimientos educacionales puedan suscribir el Acta de Compromiso. El procedimiento se realiza preferentemente en el mes de marzo de cada año y por el plazo de un mes, el cual podrá ser extendido por instrucción de la Coordinación Nacional de la UCE.

El proceso está dispuesto para dos tipos de usuarios:

1. Los establecimientos que postulan a recursos educativos para una biblioteca escolar, que deben completar un Acta de Compromiso para Postulación.
2. Los establecimientos educacionales que renuevan su compromiso de cumplir con los requisitos del Programa de acuerdo con la normativa vigente, que deben completar un Acta de Compromiso para Renovación.

Desde el año 2021, el Acta de Compromiso será una resolución exenta, que implica la suscripción de compromisos y requisitos, que conlleva, en el caso de no cumplimiento, la suspensión del envío de recursos educativos para la Biblioteca Escolar (CRA) del establecimiento educacional.

Para verificar el cumplimiento de la normativa vigente por parte de los establecimientos que postulan, se realizará un proceso de verificación a través de la información declarada en el Acta de Compromiso por los equipos directivos de los establecimientos.

² El flujograma de este proceso se encuentra en el Anexo II

Asimismo, el no cumplimiento de las obligaciones señaladas en la Circular N°194 de 2018, o aquella que la reemplace, y el Decreto Supremo N°53 de 2011, todos del Ministerio de Educación, podrá generar fiscalizaciones por parte de la Superintendencia de Educación.

III. Proceso de carro de selección, que permite al establecimiento educacional elegir de forma parcial o total los recursos que le serán asignados, sujeto a la restricción presupuestaria correspondiente³.

El Ministerio de Educación, periódicamente, dispone de un catálogo de recursos de aprendizaje para que los establecimientos educacionales que renuevan el Acta de Compromiso puedan seleccionarlos para sus bibliotecas. Los recursos que componen dicho catálogo son previamente evaluados por el CRA de manera de asegurar su pertinencia curricular, como se explica en el Proceso I de este documento.

Cada establecimiento puede optar a elegir parte o la totalidad de los recursos educativos que le serán asignados. Para esto se dispone de un Carro de Selección. El programa de Bibliotecas Escolares determinará los parámetros que se refieran a cantidades mínimas y máximas de recursos a los que podrá acceder cada establecimiento. Dichos parámetros, se podrán basar en aspectos tales como: el presupuesto anual del programa, la cantidad de estudiantes matriculados en el establecimiento educacional, los niveles educativos, la disponibilidad de los recursos educativos, el resguardo de los principios de eficiencia y eficacia de la Subsecretaría de Educación u otros que determine la Coordinación Nacional de la UCE.

El Carro de Selección muestra los recursos de aprendizaje según el nivel educativo que imparte el establecimiento, que pueden corresponder a educación básica o media.

Una vez finalizada la selección por parte del establecimiento, se le enviará un comprobante de finalización o documento equivalente, que muestra el detalle de la selección realizada por el establecimiento. Posteriormente, el Programa asigna los recursos educativos basándose en la selección del establecimiento y los criterios asociados mencionados en el párrafo anterior.

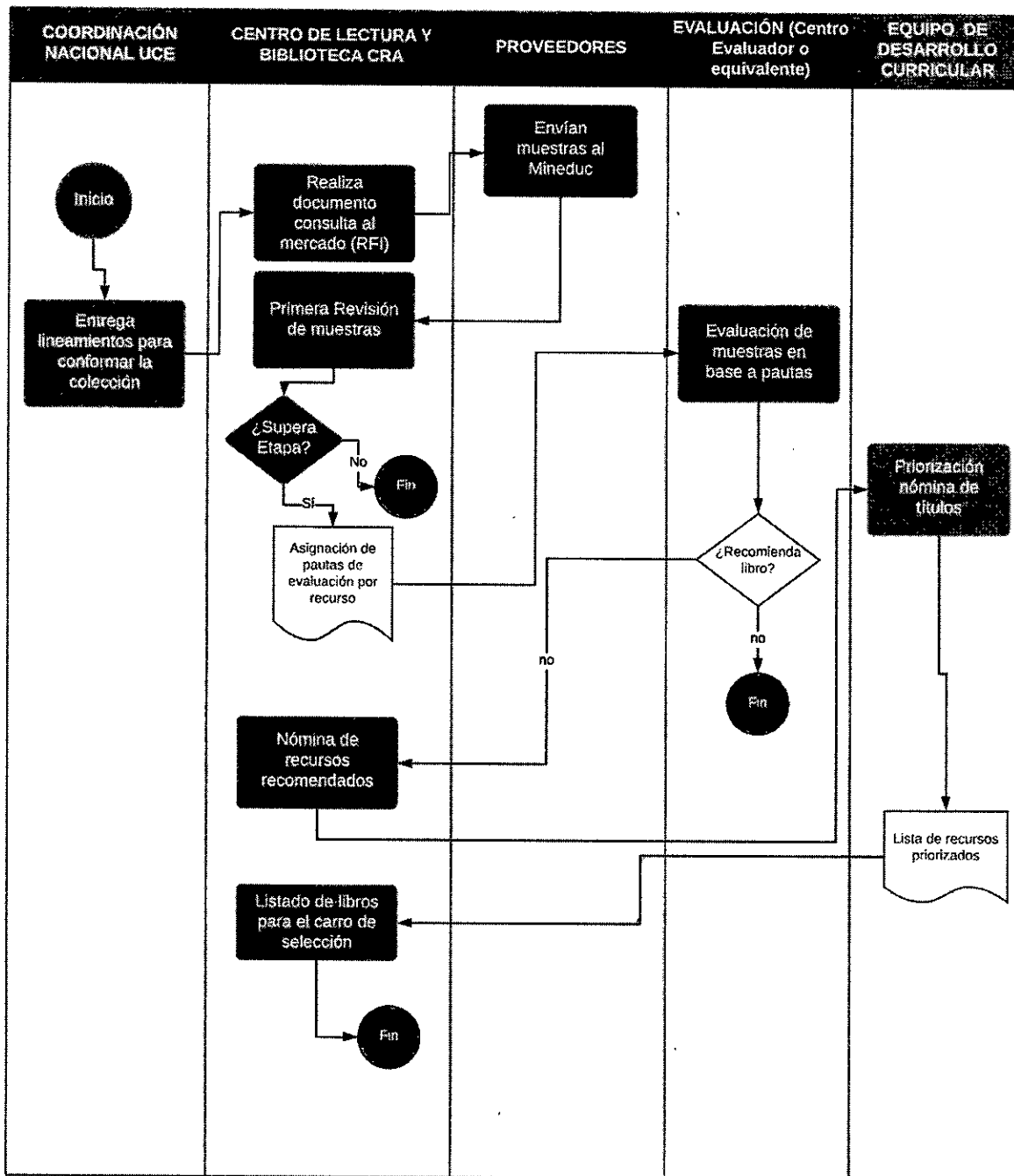
En una etapa posterior, el Programa adquiere los recursos educativos a través del mecanismo de compras que se establezca y realiza la distribución de estos para que lleguen a cada establecimiento educacional. Este proceso se lleva a cabo atendiendo lo señalado en el Manual de Priorización de Presupuestos en Recursos Educativos Impresos (Resolución Exenta N°2449, de 26 de mayo de 2020, del Ministerio de Educación).

³ El flujograma de este proceso se encuentra en el Anexo II

Anexo I

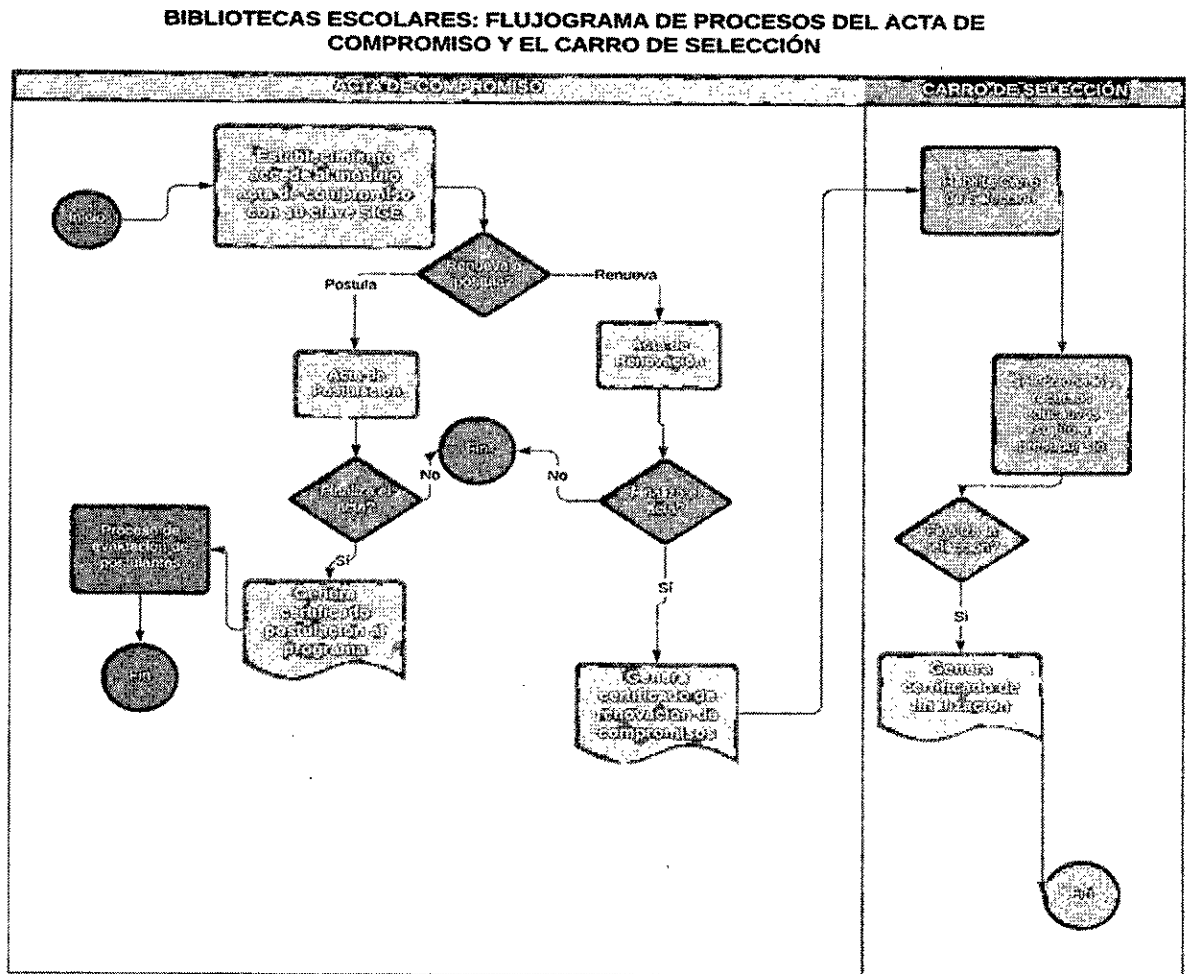
Proceso de definición de recursos educativos que compondrán el catálogo para el carro de selección

BIBLIOTECAS ESCOLARES: PROCESO DE DEFINICIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS QUE COMPODRÁN EL CATÁLOGO DEL CARRO DE SELECCIÓN



Anexo II

BIBLIOTECAS ESCOLARES: FLUJOGRAMA DE PROCESOS DEL ACTA DE COMPROMISO Y EL CARRO DE SELECCIÓN



ARTÍCULO 2º: Archívese copia del presente acto administrativo conjuntamente con la Resolución Exenta N° 6, de 2 de enero de 2018, de la Subsecretaría de Educación.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



DISTRIBUCIÓN

- Unidad de Currículum y Evaluación 1c
 - División Jurídica 1c
 - Subsecretaría de Educación 1c
- Expediente N° 41982- 2021