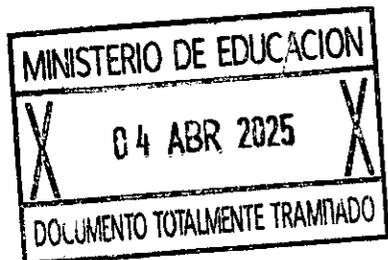




APRUEBA MODELO DE ACTA DE COMPROMISO ENTRE EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO Y EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PARA LA POSTULACIÓN O RENOVACIÓN AL PROGRAMA CENTRO DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR (CRA), DE LA UNIDAD DE CURRÍCULUM Y EVALUACIÓN, DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y DEJA SIN EFECTO LA RESOLUCIÓN EXENTA N°850, DE 2023, DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN.

Solicitud N°1.935



SANTIAGO, 07 de marzo de 2025

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1.538

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 el D.F.L. N°1-19.653, que Fija el Texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en el D.F.L. N°2 que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°20.370 con las Normas no Derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N.º1, de 2005, del Ministerio de Educación; en la Ley N°20.529 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°548, 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°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que Aprueba Reglamento de la Ley N°19.070, Estatuto de los Profesionales de la Educación; en el Decreto Supremo 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 las Resoluciones Exentas N°s1.269 y 3.637, de 2021, 403, de 2022, 850, de 2023, todas de la Subsecretaría de Educación; en el Ordinario N°9, de 2025, de la Unidad de Currículum y Evaluación; y en la Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que, el D.F.L. N°1-19.653, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.575, 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 6° de la Ley N°18.956, 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 2° 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 facilitarían 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°403, 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°6 y 3.844 de 2018.

Que, dentro de dicha estructura, se encuentra el Centro de Lectura y Biblioteca Escolar, que dentro de sus principales funciones 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 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°3.637, 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°850, de 2023, de este origen, aprobó el 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 UCE, y dejó sin efecto la Resolución Exenta N°1.269, de 2021.

Que, la UCE solicitó, mediante el Ordinario N°09, de 2025, actualizar el Modelo de Acta en cuestión, y en virtud de lo expuesto, particularmente, de las prerrogativas legales del/de la Subsecretario/a de Educación, resulta 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 1º: 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 Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), deben leer el siguiente documento y aceptar todos los compromisos asociados para recibir los recursos impresos provistos por el programa.

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. 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 institucionalizada^[1] 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°53/2011 ^[2] y Decreto supremo 548/1988 ^[3] 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 de la Superintendencia de Educación y la normativa pertinente, 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)*.

El establecimiento que dirijo se compromete a asumir lo siguiente:

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 <https://bibliotecas-cra.cl/wp-content/uploads/2024/05/estandarescra.pdf>

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> <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"> • 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. • 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 Módulo de recepción de recursos 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. • 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.

- Asegurar la presencia de, al menos, un/a encargado/a de biblioteca (CRA) en el organigrama del establecimiento.
- Garantizar que los equipos de la biblioteca escolar (CRA) cumplan con los requisitos de idoneidad para el cargo, según lo indicado en los *Estándares para las bibliotecas escolares CRA* y en el Perfil de equipos de bibliotecas escolares (CRA). 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 equipos de bibliotecas escolares (CRA) para su labor y formación continua. Con el fin de cumplir este último aspecto, desde el Programa, se sugiere considerar 4 o 5 horas semanales para desarrollar sus cursos durante la jornada laboral.
- Promover el trabajo colaborativo entre el equipo de biblioteca y el equipo docente para la implementación de acciones o iniciativas pedagógicas.
- 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.

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

- Ofrecer los servicios de la biblioteca en toda su variedad para facilitar los procesos de aprendizaje de las y los 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 la página web del programa <https://bibliotecas-cra.cl/>

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, Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA).

- Revisar semanalmente los medios oficiales de comunicación del programa: boletín y página web www.bibliotecas-cra.cl
- Utilizar el **Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA)** provisto gratuitamente por el Ministerio de Educación para los diversos procesos del programa.
- Utilizar el **Módulo de inventario** del SGB-CRA. El Ministerio de Educación, con los datos registrados podrá realizar periódicamente un análisis a nivel nacional, por ello, los establecimientos que ya cuentan con un *Sistema de Inventarios* deberán subir y/o actualizar sus inventarios en la plataforma.
- Mantener en actualizados, en **Módulo de equipo de bibliotecas**, los datos de las personas que se desempeñen en las Unidades Técnicas Pedagógicas para Educación Básica y/o Media según corresponda a la biblioteca que renueva o postula y el equipo de biblioteca (encargada/o, coordinador/a y/o asistente) de Educación Básica y/o Media, según corresponda a la biblioteca que renueva o postula.
- Utilizar un **sistema de préstamos/devoluciones de recursos**: Los establecimientos podrán gestionar, administrar y catalogar sus recursos educativos, permitirá a los/as encargados/as de bibliotecas (CRA) conocer los recursos que la biblioteca posee, gestionar usuarios de su comunidad educativa, relacionar recursos educativos con los niveles de enseñanza de los usuarios, obtener datos y estadísticas de circulación (préstamos y devoluciones). Para ello, podrán utilizar las herramientas disponibles para estas tareas en la plataforma SGB-CRA, Abies 2.0 u otro similar. Más información en <https://bibliotecas-cra.cl/gestion/administracion-y-gestion->

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 Mejoramiento Educativo (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.

Los/as directores/as de los establecimientos educativos 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°s 53/2011 y 548/1988, y suscribo los compromisos contenidos en esta Acta de Compromiso 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 y a la fiscalización que pueda efectuar la Superintendencia de Educación. *(Los equipos que marquen esta opción continúan con el proceso al siguiente paso).*
- **NO CUMPLO** con todos requisitos establecidos en los Decretos Supremos N°s 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 y podré contactarme con gestionbibliotecas@mineduc.cl para que me asesoren en este proceso.**

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

- **CUMPLO** con los requisitos establecidos en los Decretos Supremos N°s 53/2011 y 548/1988, y suscribo los compromisos contenidos en esta Acta de Compromiso para postular al programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA). Comprendo que la entrega de recursos educativos quedará sujeta a la verificación del cumplimiento de este compromiso.
- **NO CUMPLO** con todos los requisitos establecidos en los Decretos Supremos N°s 53/2011 y 548/1988 ni los compromisos contenidos en esta Acta de Compromiso. **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, a excepción de los equipos que 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

Ambito 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

Conforme al Decreto N°53/2011 (o en el que en el futuro lo reemplace), **respecto de los recursos con los que debe contar la biblioteca**, los cuales se transcriben para su conocimiento, acorde a dicha normativa:

- **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	Obras informativas (proporción complementaria de las obras literarias):	

tradicionales, poesía y lírica, teatro, novelas, entre otros.	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 (Catálogo CRA) 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 www.bibliotecas-cra.cl
- **Registro de recursos:** Los establecimientos deben registrar todos los recursos que en 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 **Módulo de recepción de recursos** de SGB-CRA, siguiendo las indicaciones publicadas en <https://bibliotecas-cra.cl/sgb-cra> <https://bibliotecas-cra.cl/gestion/administracion-y-gestion-de-bibliotecas/sistema-de-gestion-de-bibliotecas/>
- **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.cj

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.
- 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 **Módulo de recepción de recursos** 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.

Acceso a otros Recursos

En caso de que haya disponibilidad de recursos tras el ajuste de bodega, ¿desea recibir libros adicionales junto con la colección que su establecimiento seleccionó?

Tenga en cuenta que estos recursos adicionales forman parte del Catálogo CRA correspondiente al año, pero no necesariamente corresponderán a los libros que ustedes seleccionaron del catálogo.

- **ACEPTO** _____
- **NO ACEPTO** _____

▣ **Ambito II. Infraestructura.**

Para que las y los 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.

En este sentido, el establecimiento debe contar **con un espacio con una capacidad mínima para 30 estudiantes** para el nivel de Educación Básica, en locales con más de seis aulas, mientras que en el nivel de Educación Media, se debe contar con la misma capacidad mínima, sin importar la cantidad de aulas, 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.** Las y los estudiantes de Educación Básica y Media deben tener acceso a los siguientes recursos tecnológicos en la biblioteca escolar (CRA):

Matrícula	Nivel Educación Básica
Matrícula hasta 50 estudiantes	Al menos 1 computador u otro dispositivo 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 u otros dispositivos 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 u otros dispositivos 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 (CRA).

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

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

Para que las bibliotecas escolares sean un aporte significativo a los aprendizajes de las y 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 o encargada 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 y formarse para desarrollar las competencias que requiere. Para ver el perfil completo, ingresar a <https://bibliotecas-cra.cl/formacion/> Para esto, se debe facilitar su oportuna formación.

Además, según los *Estándares para las bibliotecas escolares CRA* actualmente vigentes, es opcional que una persona del equipo de bibliotecas cumpla con el rol de Coordinador/a Pedagógico/a de la biblioteca escolar (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/a del establecimiento.

Por otra parte, los equipos directivos, el/la coordinador/a de bibliotecas CRA y los/las profesores/as deben trabajar colaborativamente con la persona encargada de la biblioteca para potenciar su rol de facilitador/a en los procesos formativos y fomentar el interés por la lectura en los/las estudiantes.

Perfil del encargado/a de bibliotecas escolares (CRA): la persona que integra un equipo de biblioteca 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/formacion/>)

- 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 para el aprendizaje 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 biblioteca escolar (CRA):** El/la directora/a 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 del perfil de equipo de biblioteca se materializarán en una malla curricular actualizada que incluye una serie de cursos implementados desde el año 2020. Se espera que los equipos de biblioteca puedan seguir trayectorias formativas a partir de sus conocimientos y su experiencia en el cargo, y que lo hagan según sus necesidades formativas particulares, más información en <https://bibliotecas-cra.cl/formacion/>

Al marcar, acepto los compromisos relacionados con este ámbito.

- Asegurar la presencia de, al menos, un/a encargado/a de biblioteca (CRA) en el organigrama del establecimiento.
- Garantizar que los equipos de la biblioteca escolar (CRA) cumplan con los requisitos de idoneidad para el cargo, según lo indicado en los *Estándares para las bibliotecas escolares CRA* y en el Perfil de equipos de bibliotecas escolares (CRA). 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 equipos de bibliotecas escolares (CRA) para su labor y formación continua. Con el fin de cumplir este último aspecto, desde el Programa, se sugiere considerar 4 o 5 horas semanales para desarrollar sus cursos durante la jornada laboral.
- Promover el trabajo colaborativo entre el equipo de biblioteca y el equipo docente para la implementación de acciones o iniciativas pedagógicas.
- 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.

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

- Ofrecer los servicios de la biblioteca en toda su variedad para facilitar los procesos de aprendizaje de las y los 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 la página web del programa <https://bibliotecas-cra.cl/>
- Revisar semanalmente los medios oficiales de comunicación del programa: boletín y página web www.bibliotecas-cra.cl

▣ 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/a de la biblioteca en sus funciones, mediante un Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA). Entre ellas se

encuentra el **Módulo de Inventario**, que permite a los encargados/as de bibliotecas (CRA) de los establecimientos educativos registrar los libros y dar cuenta al Mineduc de los recursos existentes bibliotecas. Más información en <https://bibliotecas-cra.cl/gestion/administracion-y-gestion-de-bibliotecas/sistema-de-gestion-de-bibliotecas/>

A partir del primer semestre de 2025, estará disponible en SGB-CRA el **Módulo de circulación (préstamos y devoluciones de recursos)**. Este módulo tendrá por objetivo gestionar y administrar los recursos educativos existentes en las bibliotecas escolares, permitirá a los/as encargados/as de bibliotecas (CRA), de los establecimientos educativos: administrar y catalogar los recursos educativos de la biblioteca escolar, conocer los recursos que la biblioteca posee, agregar y gestionar usuarios de su comunidad educativa, relacionar recursos educativos con usuarios (según su nivel de enseñanza), obtener datos y estadísticas de circulación.

Es relevante que mantenga actualizado el **Módulo de equipo de bibliotecas** está diseñado para el registro de todas las personas que se han desempeñado en las bibliotecas del establecimiento, por esta razón, no es posible eliminar a una persona del sistema cuando finaliza su desempeño en el cargo. Para indicar el cese de funciones, se debe indicar la fecha de término del cargo en la plataforma y, si desea agregar a una persona (por ejemplo, un nuevo encargado/a) deberá agregar a otra persona con el cargo, sin eliminar a la anterior. En el caso que una persona desempeñe dos roles dentro del equipo se deberán agregar estos roles mediante el signo "+".

Los manuales y videos tutoriales para actualizar esta información en <https://bibliotecas-cra.cl/gestion/administracion-y-gestion-de-bibliotecas/sistema-de-gestion-de-bibliotecas/>

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.
- Utilizar el **Módulo de inventario** del SGB-CRA. El Ministerio de Educación, con los datos registrados podrá realizar periódicamente un análisis a nivel nacional, por ello, los establecimientos que ya cuentan con un *Sistema de Inventarios* deberán subir y/o actualizar sus inventarios en la plataforma.
- Mantener en actualizados, en **Módulo de equipo de bibliotecas**, los datos de las personas que se desempeñen en las Unidades Técnicas Pedagógicas para Educación Básica y/o Media según corresponda a la biblioteca que renueva o postular y el equipo de biblioteca (encargada/o, coordinador/a y/o asistente) de Educación Básica y/o Media, según corresponda a la biblioteca que renueva o postula.
- Utilizar un **sistema de préstamos/devoluciones de recursos**: Los establecimientos podrán gestionar, administrar y catalogar sus recursos educativos, permitirá a los/as encargados/as de bibliotecas (CRA) conocer los recursos que la biblioteca posee, gestionar usuarios de su comunidad educativa, relacionar recursos educativos con los niveles de enseñanza de los usuarios, obtener datos y estadísticas de circulación (préstamos y devoluciones). Para ello, podrán utilizar las herramientas disponibles para estas tareas en la plataforma SGB-CRA, Abies 2.0 u otro similar. Más información en <https://bibliotecas-cra.cl/gestion/administracion-y-gestion-de-bibliotecas/sistema-de-gestion-de-bibliotecas/>

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, en la implementación del currículum nacional y además el fomento de 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/as de la biblioteca, para que vinculen el uso de los recursos y/o del espacio mediante distintas estrategias.

Una forma de concretar este trabajo colaborativo es 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).

El Ministerio de Educación promueve dichas prácticas por medio de la formación de los equipos de biblioteca 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 para implementar el currículum.

Al marcar, acepto los compromisos relacionados con este ámbito.

- Incorporar al Proyecto de Mejoramiento Educativo (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.

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 en la normativa educacional 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.
- Responder a otros mecanismos que informen los medios oficiales a los establecimientos educacionales.

Artículo 2°: ESTABLÉSCAZE que la presente Acta de Compromiso para la Renovación o Postulación al Programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA) tendrá una vigencia indefinida hasta que se elabore o actualice un nuevo documento para estos efectos.

Artículo 3°: DÉJASE SIN EFECTO la Resolución Exenta N°850, de 16 de febrero de 2023, de la Subsecretaría de Educación, que 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.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE


REPUBLICA DE CHILE
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN
SUBSECRETARIA DE EDUCACIÓN

Distribución:

1. Of. Partes.
2. Gabinete Subsecretaría.
3. Unidad de Currículum y Evaluación
4. División Jurídica.
5. Comité Control, Transparencia y ADP.
Exp. N°6.386-2025