

# Perfil Equipo Bibliotecas Escolares CRA



El equipo de Bibliotecas escolares CRA requiere de un excelente grupo de personas para su gestión, coordinación y administración. Se compone por un coordinador y encargado que se espera sean **personas**:

- 1.** Que promuevan un **ambiente de respeto y confianza**, donde todos reconozcan el valor del CRA y procuren su mantención, cuidado y crecimiento.
- 2.** Capaces de practicar una dinámica de **trabajo colaborativo**, donde la discusión, la reflexión y la toma de decisiones en conjunto con la comunidad escolar, sean labores de cada día.
- 3.** De actitud receptiva, para atender con amabilidad y buena disposición, y así **ser mediadores** eficientes de los recursos y motivar en los usuarios el interés por la exploración e indagación de los materiales del CRA.
- 4.** **Activas y emprendedoras**, con ánimo de expandir la biblioteca del establecimiento en toda su capacidad.
- 5.** Abierta a los desafíos y dispuestas a buscar **nuevas oportunidades** dentro y fuera de la biblioteca.
- 6.** **Flexibles** y positivas en tiempos de cambio, capaces de adecuarse a las circunstancias y enfrentar diversos obstáculos e inconvenientes.
- 7.** Que ofrezcan **servicios de calidad** de manera presencial y virtual.



## Requisitos técnicos

- 1. Buenos lectores**, capaces de recomendar libros, seleccionar material de calidad y animar a la lectura con fluidez y dicción, entre otros.
- 2.** Manejo de **computación** a nivel de usuarios.
- 3.** Conocimiento de técnicas de **animación lectora** y manejo de grupo.
- 4.** Capacidad de **gestión** y de generar alianzas de trabajo con los docentes y la comunidad en general.
- 5.** Nociones del **currículum** y conocimientos básicos de **literatura infantil y juvenil**.
- 6.** **Ordenadas** y metódicas para facilitar y hacer más eficiente el manejo de la colección, realizando inventarios periódicamente.
- 7.** Conocer la colección con la que cuenta su biblioteca escolar CRA y las **necesidades de sus usuarios**, a partir de registros o estadísticas de software.

## funciones



1. Planificar actividades organizadas y sistemáticas [[Programa lector](#)], integradas en el horario escolar, que relacionan al estudiante con la lectura según su edad y nivel lector. Autogestionar actividades en beneficio de la biblioteca escolar CRA.
2. Vincular los servicios de la colección de materiales con las necesidades relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento.
3. Atender a los usuarios en cuanto a fomentar la lectura, coordinar la circulación (préstamo y devolución) y búsqueda de recursos de la biblioteca.
4. Clasificar, cuidar y mantener la colección.
5. Ordenar y mantener los espacios.

Es importante incorporar a estudiantes, apoderados y otros integrantes de la comunidad escolar para que colaboren en tareas orientadas a la circulación y difusión de los recursos siempre liderados por el coordinador y encargado del CRA.

### Coordinador Pedagógico del CRA

**Responsabilidad:** el Coordinador pedagógico del CRA debe ser un docente o un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas de la escuela.

**Requisitos:** ser un docente con experiencia de aula, que conozca un rango amplio de las edades escolares y las áreas de estudio. Debe poseer gusto y hábito desarrollado por la lectura.



Su carga horaria debe estar en directa vinculación con la matrícula del establecimiento, para asegurar que pueda realizar su labor de integrar efectivamente la biblioteca escolar CRA al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y le permita desarrollar todas las tareas vinculadas con el cargo.



### Encargado del CRA

**Responsabilidad:** atiende adecuadamente a los usuarios. Esto incluye motivar a los estudiantes a la lectura e investigación, ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. Además, trabaja para que la circulación del material sea expedita y mantiene la colección bien clasificada y en buen estado.

**Requisitos:** el cargo de Encargado CRA puede ser asumido por un bibliotecario, docente, administrativo o paradocente, que se ocupe principalmente de la gestión administrativa y apoye el trabajo pedagógico del CRA.



Su carga horaria debe estar en directa vinculación con la matrícula del establecimiento, para asegurar una atención adecuada para todos los usuarios de la biblioteca escolar, ya sea durante la jornada escolar o fuera de ella.

[Ver Estándares para Bibliotecas Escolares](#)



## Apoyo Ministerial

### Encargado Provincial CRA

Cumple labores en su repartición como asesor técnico pedagógico.

#### Funciones

- Promover y fortalecer la comunicación y las redes entre los establecimientos educativos (Equipos CRA, directores y sostenedores) e instituciones que se relacionen con nuestro componente y Equipo CRA Mineduc.
- Informar de las actividades y procesos de las bibliotecas escolares CRA a los actores involucrados.
- Ser contraparte técnica del CRA con instituciones externas que nos colaboran en distintos proyectos.
- Apoyar al equipo de Asesores Técnicos Pedagógicos (ATP) en contenidos y temas propios de las bibliotecas escolares CRA.

### Encargado Regional CRA

Cumple labores en la Secretaría Regional Ministerial. Su función principal es fortalecer la comunicación entre los Encargados Provinciales CRA y respaldar su labor.

#### Funciones

- Informar a los Asesores Técnicos Pedagógicos y Encargados Provinciales CRA de los procesos de las bibliotecas escolares.
- Fortalecer la comunicación entre el nivel central y las regiones, favorecer el trabajo en equipo.
- Apoyar al equipo de Asesores Técnicos Pedagógicos en contenidos y temas propios de las bibliotecas escolares CRA.

### Equipo Bibliotecas Escolares CRA | nivel central

Cumple labores en la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación, nivel central.

#### Funciones

- Planificar y coordinar el desarrollo de las Bibliotecas escolares CRA en Enseñanza Media y Básica.
- Coordinar estrategias de acción con instancias regionales, provinciales y equipos de Asesores técnicos pedagógicos, según estrategias de continuidad y fortalecimiento del uso de Bibliotecas escolares CRA.

- Desarrollar e implementar instancias de formación (pedagógicas y técnicas) para docentes, Coordinadores y Encargados CRA y equipos directivos.
- Articular y coordinar los objetivos y acciones del Programa de Bibliotecas escolares CRA con otros componentes ministeriales, redes educacionales y culturales.
- Producir información cuantitativa y cualitativa para el fortalecimiento de las bibliotecas escolares, que permita definir las líneas de acción del componente y de las instituciones vinculadas al fomento de la lectura.



**Bibliotecas Escolares CRA**  
Unidad de Currículum y Evaluación  
Ministerio de Educación de Chile

[www.bibliotecas-cra.cl](http://www.bibliotecas-cra.cl)  
[cra@mineduc.cl](mailto:cra@mineduc.cl)

2 0 1 2

Fuentes:

Ministerio de Educación (2011). [Estándares para las Bibliotecas escolares CRA](#).  
\_\_\_\_\_, (2011). [Programa lector BiblioCRA. Lecciones para Usar la Biblioteca CRA](#).