

7° CONCURSO

Bibliotecas Escolares
abiertas a la comunidad
PROYECTO VIVA LEER® 2019



ÍNDICE

1. Convocatoria	3
2. Requisitos de Postulación	3
3. Requisitos formales	4
4. Declaración de Concurso Desierto	5
5. Programa CLM®	5
6. Compromisos de Viva Leer	7
7. Compromisos del Establecimiento	8
8. Postulación	11
9. Consultas y aclaraciones	11
10. Fechas	12
11. Evaluación de la postulación	12
12. Preselección	14
13. Selección	14

1. Convocatoria

El proyecto **VIVA LEER®** nace por iniciativa de **Copec** y **La Fuente** con el fin de incentivar la lectura en sectores vulnerables –tanto económica como culturalmente– de nuestro país. Una de las áreas de este proyecto involucra la creación de Bibliotecas Escolares abiertas a la comunidad en establecimientos educacionales del país.

La Fuente es una institución privada sin fines de lucro, con 18 años de experiencia, que busca diseñar, promover y ejecutar toda iniciativa educacional y cultural que beneficie a sectores de escasos recursos, con el fin de entregar herramientas que colaboren en el mejoramiento de su calidad de vida. Copec S.A. por su parte es una empresa líder en nuestro país que, ha querido construir esta iniciativa que va en beneficio educativo y cultural del país.

En busca del cumplimiento de este objetivo, Copec mediante su proyecto **VIVA LEER®**, invita a los establecimientos educacionales, que cumplan con los requisitos más adelante señalados, a presentar su postulación para ser beneficiados con el desarrollo del Proyecto Biblioteca Escolar, a implementarse a partir del segundo semestre de 2019.

2. Requisitos de postulación

Pueden postular los Establecimientos Educacionales que cumplan los siguientes requisitos:

a. Dependencia administrativa: Municipales, de administración delegada y particulares subvencionados sin copago cuyo sostenedor sea una **corporación** o **fundación sin fines de lucro**

b. Ciclos de enseñanza: Enseñanza prebásica, primer y segundo ciclo básico (obligatoriamente)

*Liceos que solamente impartan segundo ciclo y enseñanza media no pueden postular

c. Matrícula: superior a 150 y no sobrepasar los 1000 alumnos (incluyendo enseñanza media).

d. Espacio: Espacio **mínimo de 70 m²** de fácil acceso (idealmente primer piso) para la comunidad educativa y vecinos, y que se encuentre en buen estado:

- Sala acondicionada: limpia, sin mobiliario y pintada
- Sala en buen estado estructural

**El proyecto no contempla reparaciones ni construcción de sala*

- Sala ubicada en un sector central del colegio, cercana a los accesos o en primer piso. Acceso

- para personas en situación de discapacidad, idealmente
- Sistema de seguridad (protecciones, alarma)
- Iluminación adecuada (natural y artificial)

e. Encargado(a) de biblioteca: Al momento de postular: **horario completo (40 horas), dedicación exclusiva, que permanezca durante toda la implementación del programa y que se proyecte en el cargo**

*La persona encargada de biblioteca estará en un periodo de prueba por el equipo de Viva Leer

f. Coordinador de biblioteca: Al momento de postular: **ocho horas** de disponibilidad mensual como mínimo para la planificación y evaluación de actividades de la biblioteca, que trabaje en equipo con el Encargado(a) de Biblioteca, y que sea el nexo con la comunidad

g. Lenguaje y Comunicación: Intervención en **dos horas pedagógicas semanales** en el horario de Lenguaje para 5º básico, el primer año, y 6º básico el segundo. Disponibilidad de facilitar el trabajo en esas horas

3. Requisitos formales

Solo se aceptarán las postulaciones que cumplan con los siguientes requerimientos:

Formulario completo	En línea o en papel
Cartas y compromisos (cinco documentos) Todos los formatos de cartas están disponibles en el formulario de postulación, y deben ser enviadas o adjuntadas de forma legible	-Compromiso y carta de intención escrita y firmada por el director(a) -Compromiso y carta de intención firmada por la persona encargada de biblioteca -Compromiso y carta de intención firmada por la persona coordinadora del proyecto -Compromiso firmado por el sostenedor(a) -Compromiso firmado por el profesor de lenguaje de 2º ciclo que participará en el proyecto
Fotografías	Dos fotos de plano general en que se aprecie la totalidad del espacio

Lecturas complementarias	Lista de lecturas complementarias de todos los cursos
Certificado sin fines de lucro	Certificado del registro civil que acredite que la institución no tiene fines de lucro *Solo en caso de colegios particulares subvencionados
Plano de biblioteca	Medidas de largo y ancho de la sala Medidas de ventanas

4. Declaración de concurso desierto

Los organizadores de la presente convocatoria se reservan el derecho de declarar desierto el concurso en aquellas regiones donde los establecimientos **no cumplan con los requisitos mínimos** establecidos para el buen funcionamiento del programa VIVA LEER®. Lo anterior, sin perjuicio de que se concretará la entrega de 15 bibliotecas.

5. Programa Creando los lectores del mañana®

Ejes del Programa:

- **Habilitación de biblioteca**

- Mejoramiento de los espacios: mobiliario, decoración, rincón infantil y juvenil (*No construcción, reconstrucción ni ampliación del espacio)
- La biblioteca instalada no funcionará como segunda biblioteca, sino que reemplazará a la existente en caso de que la haya
- Creación de un ambiente acogedor y lúdico generando un lugar para el fomento lector y encuentro de la comunidad

- **Colección bibliográfica**

- Colección recreativa
- 2.000 libros: clasificados en infantiles, juveniles, adulta y de referencia
- Un ejemplar por título
- Incentivo de la lectura en todas las generaciones

- **Hora de biblioteca semanal y préstamo bibliográfico**

- Visitas de los cursos a la biblioteca en su horario de clases
- Una hora pedagógica semanal desde enseñanza prébasica a octavo básico

- **Animación lectora**

- Préstamo de libros voluntario
- Alejar obligatoriedad del acto de leer

- Préstamo a todos los usuarios (estudiantes y comunidad) sin discriminación alguna
- Creación de comunidad lectora

- **Formación mediador de la lectura**
 - Capacitación permanente a la persona encargada de biblioteca
 - Encargada de biblioteca debe ser mediadora de la lectura: generar un vínculo afectivo entre usuarios y colección bibliográfica
 - Temas de capacitación:
 - 1) *Funcionamiento biblioteca escolar*
 - 2) *Procesamiento de la colección bibliográfica*
 - 3) *Software Abies 2.0*
 - 4) *Literatura infantil y juvenil*
 - 5) *Animación lectora*
 - 6) *Estrategias de fomento lector*
 - 7) *Estrategias de apertura de la biblioteca a la comunidad*

- **Laboratorio de Lectura Creativa**
 - Taller literario en clases de Lenguaje y comunicación
 - Actividades de conversación literaria, lectura crítica y escritura creativa
 - Dos horas lectivas
 - Destinado a quinto básico (primer año) y sexto básico (segundo año)
 - Revisión de planificación en conjunto con profesor(a) a cargo

- **Revisión del plan de lectura complementaria**
 - Revisión y evaluación del plan de lectura
 - Adecuación del plan de lectura para fomentar la lectura por placer
 - Recomendaciones y asesoría para compras de nuevos títulos

- **Voluntariado**
 - Actividades de fomento lector u otras por parte de voluntarios de empresas Copec

- **Evaluaciones**
 - Evaluación del impacto del programa: cuestionario a inicio y final del proyecto a una muestra de estudiantes, apoderados y docentes de Lenguaje de enseñanza básica
 - Coevaluaciones para Encargadas de Biblioteca: análisis de fortalezas y debilidades de EB, a inicio, mitad y término de la asesoría
 - Informe mensual sobre gestión y funcionamiento de la biblioteca: datos sobre préstamos, usuarios, visitas de cursos, actividades realizadas y reuniones

6. Compromisos de Viva Leer®

La Fuente se compromete al diseño y ejecución del Proyecto Biblioteca Escolar en el establecimiento. La aplicación de este contempla diversas etapas, las que deberán ser ejecutadas durante los veinte meses de duración del proyecto:

Etapas iniciales:

- **Habilitación de espacio**

- 2.000 libros
- Material bibliográfico procesado y clasificado según el sistema Dewey y el sistema propio de La Fuente
- Estanterías abiertas
- Rincón infantil y juvenil
- Módulo de atención
- Mesas y sillas para sector de estudio
- Materiales de librería y aseo
- Señalética para la clasificación de los libros
- Diseño interior: gráfica, objetos decorativos, cortinas

Etapas de desarrollo:

- **Asesoría en la implementación del proyecto (visitas por dos años de un asesor de proyectos):**

- Cuestionario de evaluación inicial
- Evaluación encargada de biblioteca (diagnóstico)
- Capacitación constante a la persona encargada de Biblioteca
- Coordinación de acciones de Fomento Lector
- Información acerca del proyecto al equipo directivo
- Modelo de metodología de animación lectora a los profesores y a la persona encargada de Biblioteca
- Velar por la asistencia de los cursos a la Biblioteca junto con el profesor, respetando el horario asignado
- Asesoramiento al (la) encargado(a) de Biblioteca en sus funciones
- Colaboración activa en la apertura de la biblioteca a la comunidad
- Coordinación y organización de las actividades de voluntariado
- Colaboración en la integración de la colección bibliográfica antigua
- Coevaluación del desempeño encargada de biblioteca
- Planificación, coordinación y ejecución del Laboratorio de Lectura Creativa
- Evaluación del plan de lectura complementaria

Etapa final

- **Evaluación final:**
 - Reunión de cierre
 - Compromisos de la escuela
 - Coevaluación final de encargada de biblioteca

7. Compromisos del establecimiento

Director(a)

- Facilitar el desarrollo del programa CLM: hora de biblioteca; Laboratorio de Lectura Creativa; realización de evaluaciones; asistencia de encargado y coordinador de biblioteca a capacitaciones; incluir al encargado de biblioteca en las reuniones y reflexiones pedagógicas; facilitar el acceso del asesor de proyecto a consejos de profesores para informar; apoyar la recuperación de libros morosos; incentivar la participación docente; promover la biblioteca como lugar de entretenimiento; asegurar el funcionamiento de la biblioteca; abrir la biblioteca a la comunidad
- Asegurar la dedicación exclusiva de la persona encargada de la biblioteca en sus funciones (no otras ajenas a la biblioteca) y velar por su contratación indefinida
- Potenciar y validar el rol de la persona encargada de biblioteca como el nexo directo entre la biblioteca y toda la comunidad escolar
- Designar y mantener a un Coordinador del Proyecto con un mínimo de ocho horas efectivas en biblioteca
- Establecer horario de atención a la comunidad
- Facilitar la realización de actividades de voluntariado
- Mantener el espacio mediante la compra de material de limpieza y la designación del personal de aseo
- Gestionar recursos para la actualización del plan de lectura complementaria de al menos tres títulos con 15 a 20 ejemplares por título
- Participar de reuniones y evaluaciones
- Guardar los libros que posea la escuela para posterior selección e integración a la colección nueva teniendo la disposición para desechar los textos en mal estado
- Sacar todo el mobiliario y materiales de la biblioteca para la implementación del nuevo espacio
- Asegurar, facilitar y propiciar la participación de toda la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, directivos, padres y vecinos) en la biblioteca
- Propiciar la inclusión de la biblioteca como una instancia fundamental en todas las actividades curriculares y extracurriculares impulsadas por la directiva, docentes y centro de padres

Profesor(a) coordinador del proyecto

- Trabajar en conjunto con la persona encargada de la biblioteca
- Potenciar y validar el rol de la persona encargada de biblioteca como el nexo directo entre la biblioteca y toda la comunidad escolar
- Ser nexo entre biblioteca, profesores, directivos y asesor de proyectos
- Disponer de dos horas semanales para reunión de coordinación, planificación y evaluación de actividades
- Mostrar interés y gusto por la lectura
- Ser proactivo, ordenado y responsable en la generación y ejecución de actividades de fomento lector
- Colaborar en la construcción del horario de biblioteca y velar por el cumplimiento del horario
- Revisar informe de préstamos y visitas
- Participar en reuniones informativas con equipo directivo y docentes
- Participar en capacitaciones
- Idear y apoyar acciones de incorporación de la comunidad
- Participar en las instancias de evaluación y acciones de cierre de proyecto
- Asegurar, facilitar y propiciar la participación de toda la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, directivos, padres y vecinos) en la biblioteca
- Propiciar la inclusión de la biblioteca como una instancia fundamental en todas las actividades curriculares y extracurriculares impulsadas por la directiva, docentes y centro de padres

Encargado(a) de Biblioteca

- Mostrar interés y gusto por la lectura
- Mostrar motivación por trabajar y aprender
- Proyectarse en el cargo (al menos cinco años)
- Ser responsable en las labores adquiridas para potenciar verdaderamente la biblioteca
- Tener buena disposición a atender, responder y ayudar, de manera eficiente, respetuosa y cordial a quienes visiten la biblioteca
- Propiciar el préstamo de libros a todos los usuarios
- Mantener en orden los libros, muebles, materiales y su espacio de trabajo (mesón)
- Velar por el orden y aseo de la biblioteca

Funciones Técnicas

- Conocer colección bibliográfica
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles
- Propiciar el mejoramiento y desarrollo permanente de la Biblioteca
- Trabajar activamente en la planificación de la actividad de animación lectora, en coordinación con los profesores y el asesor de proyecto de La Fuente
- Participar activamente en las instancias de capacitación impartidas por La Fuente
- Educar a los usuarios en el uso de los recursos y servicios de la Biblioteca

- Gestionar la incorporación de la comunidad
- Mantener actualizado el diario mural de la biblioteca
- Realizar actividades de animación lectora a todos los cursos hasta octavo básico
- Ornamentar la biblioteca según eje temático

Funciones Administrativas

- Responsabilizarse por el orden de la Biblioteca
- Velar por la asistencia de los cursos a la Biblioteca
- Recuperar libros morosos en coordinación con la dirección, UTP o inspectoría
- Mantener la Biblioteca en funcionamiento durante toda la jornada escolar
- Llevar un registro de todo el material bibliográfico y no bibliográfico de la Biblioteca
- Mantener al día los registros computacionales mensuales y anuales de acuerdo a los cursos, en cuanto a préstamos y visitas. Lo anterior, mediante la utilización del sistema Abies 2.0
- Realizar un informe mensual de las acciones de la biblioteca, visitas de los cursos y préstamos para ser entregado al asesor de proyecto, profesor coordinador y director/a de la escuela
- Informar periódicamente a la comunidad educativa sobre el progreso del programa: asistencia de cursos, préstamos, actividades, etc.
- Realizar inventarios aleatorios continuos y un inventario general al finalizar cada año
- Participar de las distintas evaluaciones
- Asegurar, facilitar y propiciar la participación de toda la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, directivos, padres y vecinos) en la biblioteca
- Propiciar la inclusión de la biblioteca como una instancia fundamental en todas las actividades curriculares y extracurriculares impulsadas por la directiva, docentes y centro de padres

Docente Laboratorio de Lectura Creativa

- Disponer dos horas pedagógicas de la asignatura para el desarrollo del Laboratorio de Lectura Creativa
- Participar activamente del taller literario, tanto en las actividades durante las horas de clase, como en la planificación y coordinación
- Disponer cuatro horas pedagógicas mensuales para planificar, junto al asesor de proyecto, las actividades del taller literario
- Revisar y modificar las evaluaciones y metodologías de calificación utilizadas en la asignatura de Lenguaje y Comunicación, mediante el trabajo en conjunto con el (la) asesor de proyecto

Sostenedor

- Contar con una persona contratada con horario completo como Encargado/a de biblioteca
- Asegurar el buen estado de la sala a usar como biblioteca (pintura, hacer reparaciones, ampliar el espacio, entre otros)
- Habilitar medidas de seguridad para la biblioteca: protecciones, sistema de alarmas (en caso de que no lo tenga)

- Propiciar el buen funcionamiento de la biblioteca cuando sea su responsabilidad (contratación de la persona encargada de biblioteca, reemplazo en caso de licencias médicas, recursos para la mantención de la colección bibliográfica, etc.)
- Conocer el proyecto y participar en la reunión a realizarse en la visita de preselección y en la firma de compromisos
- Asegurar, facilitar y propiciar la participación de toda la comunidad educativa (docentes, asistentes de la educación, estudiantes, directivos, padres y vecinos) en la biblioteca

8. Postulación

Postulación en línea	Postulación en papel
<p>a. Registrarse en la página web www.vivaleercopec.cl. Solo mediante el registro podrá acceder, guardar, editar y enviar el formulario de postulación</p> <p>b. Completar el formulario que se desplegará en esta página web</p> <p>c. Adjuntar todos los documentos solicitados. Los compromisos adjuntos deben presentar nombre y firma de quien corresponda</p> <p>d. Enviar el formulario de postulación</p>	<p>a. Descargar formulario en www.vivaleercopec.cl</p> <p>b. Llenar formulario a mano o en computador</p> <p>c. Adjuntar de forma impresa con nombre y firma de quien corresponda todos los documentos solicitados</p> <p>d. Enviar solo vía correo físico a La Fuente. Dirección: Exequiel Fernández 397, Ñuñoa, Santiago</p>

NOTA: NO SE ADMITIRÁN POSTULACIONES QUE NO ADJUNTEN TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS O QUE SEAN ENVIADAS FUERA DE PLAZO

9. Consultas y aclaraciones

Las consultas sobre la postulación pueden ser formuladas a La Fuente, hasta el 13 de junio de 2019 hasta las 15:00 horas al correo electrónico concursobibliotecas@vivaleercopec.cl.

Para mayor información sobre la experiencia de La Fuente en proyectos lectores similares, visite nuestro sitio web www.fundacionlafuente.cl.

10. Fechas

Apertura convocatoria	1 de abril 2019
Cierre de 1ª convocatoria (ptje. extra)	13 de junio de 2019, 17:00 hrs.
Cierre de 2ª convocatoria	12 de julio, 18:00 hrs.
Aviso preselección	29 de julio, 17:00 hrs.
Visita preseleccionados	05 de agosto al 06 de septiembre 2019
Selección y notificación de ganadores	30 de septiembre, 17:00 hrs.
Despachos	07 de octubre al 15 de noviembre
Implementación	14 de octubre al 06 de diciembre

*A considerar:

- Los organizadores del concurso de Bibliotecas Escolares Viva Leer podrán modificar los plazos de postulación en caso de no alcanzar un mínimo de postulaciones por zona geográfica o por situaciones externas que afecten la posibilidad de postular de los establecimientos (paralizaciones, catástrofes naturales, entre otras).

11. Evaluación de postulaciones

ETAPA 1	Criterios de Admisibilidad	Cumplir con requisitos de postulación
		Legibilidad
		Formulario completo
		Documentos adjuntos: - Carta y compromiso director - Carta y compromiso encargado(a) de biblioteca - Carta y compromiso profesor coordinador - Compromiso sostenedor - Compromiso profesor de lenguaje - Dos fotografías de la biblioteca

ETAPA 1	Criterios de Admisibilidad	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de lecturas complementarias - Certificado institución sin fines de lucro - Plano de biblioteca
----------------	-----------------------------------	--

ETAPA 2	Evaluación de la postulación		
Criterios de evaluación	Dimensiones	Porcentaje	Porcentaje General
Viabilidad de implementación	Perfil y cartas Equipo Escolar	45 %	50%
	Perfil y carta Encargada/o Biblioteca	55 %	
Impacto social y educativo en la comunidad local y/o escolar	Funcionamiento e importancia de la biblioteca en la escuela	45 %	40%
	Estrategias y alianzas para apertura a la comunidad	45 %	
	Equipamiento actual de la biblioteca	10 %	
Consistencia de la propuesta	Coherencia y presentación de la propuesta	10 %	10%
TOTAL			100%

12. Preselección

Una vez cerrado el plazo de postulación, un equipo compuesto por personas de La Fuente procederá a la evaluación de las mismas, mediante la tabla anteriormente expuesta y el proceso continuará como se explicita a continuación:

- Se preseleccionará a los establecimientos con los tres puntajes más altos por región
- Tras esta preselección se establecerá contacto con los establecimientos, con el fin de coordinar una visita y reunión con el equipo directivo, sostenedor, equipo de biblioteca y profesor de Lenguaje y comunicación de segundo ciclo
- La visita se realizará en la fecha y hora acordada
- En esta visita el establecimiento deberá mostrar la biblioteca con que cuenta actualmente. En caso de no tener biblioteca, deberá mostrar el espacio que se utilizará
- En la reunión a realizar deberá estar presente el Jefe DAEM o Sostenedor directo y todo el equipo directivo (director(a), subdirector(a), jefe(a) de UTP, persona encargada de la biblioteca, profesor coordinador del proyecto y profesor de lenguaje). La base de la visita es una entrevista con preguntas dirigidas a todos los actores educativos presentes. En caso de no encontrarse alguna de estas personas, la escuela será automáticamente eliminada del proceso

13. Selección

Tras la visita a los tres establecimientos preseleccionados por región, un equipo conformado por trabajadores de Copec y La Fuente, tomarán la resolución final en base a la evaluación del proyecto y a la visita realizada. Los resultados serán informados en la web www.vivaleercopec.cl el día 30 de septiembre de 2019.