



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho de la Viceministra Académica

Circular  
DVM-AC-031-2017



**De:** Alicia Vargas Porras  
Viceministra Académica *Alicia Vargas Porras*

**Para:** Directores (as) regionales de educación  
Supervisores (as) de circuito  
Directores (as) de centros educativos  
Personal docente, docente administrativo, técnico docente y administrativo

**Asunto:** Lineamientos para la gestión y administración de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje

**Fecha:** 17 de octubre de 2017

**Estimados señores (as):**

En ejercicio de las atribuciones conferidas al Ministerio de Educación Pública en los artículos 99°, 102° y 107° de la Ley General de la Administración Pública, Ley N° 6227, aplicables a la emisión de órdenes, instrucciones y circulares; los artículos 1° y 2° de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública, Ley N° 3481, referentes a la administración de los diferentes componentes del ramo de la educación y la ejecución de los planes, programas y demás determinaciones aprobadas por el Consejo Superior de Educación; y en atención a las funciones asignadas por el artículo 101 del Decreto Ejecutivo N° 38170-MEP a la Dirección de recursos Tecnológicos en Educación y su Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje (BEYCRA), se procede a emitir los siguientes lineamientos:

**Lineamientos para la gestión y administración de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje**

Los presentes lineamientos, se establecen con el fin de identificar y homologar el papel y funciones a cargo del personal de bibliotecología y las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje de centros educativos del Ministerio de Educación Pública.



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho de la Viceministra Académica

**I. Tareas del personal de Título II a cargo de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje. (Bibliotecólogo (a) I y II)**

En atención a las funciones definidas por la Dirección General de Servicio Civil en el Manual Descriptivo de Clases docentes, para los puestos técnico docentes de Bibliotecólogo (a) I y Bibliotecólogo (a) II; y con el fin de orientar la labor de dichos funcionarios a la alfabetización informacional, la investigación, el fomento lector, la recreación para la formación del desarrollo crítico y la construcción del conocimiento, se procede a especificar y detallar las acciones y tareas implícitas en las funciones a cargo de este personal:

- a) Definir en conjunto con la dirección del centro educativo, la conformación del Comité de Biblioteca, este Comité será coordinado por el bibliotecólogo y contará con la participación voluntaria de: padres, madres de familia o encargados, docentes y estudiantes. Este comité tiene a su cargo la labor de optimizar y brindar más y mejores servicios en la biblioteca escolar.
- b) Elaborar y ejecutar un plan anual de trabajo (PAT) que responda a las necesidades de información detectadas en la institución y al POA Institucional, el cual deber ser avalado por la dirección del centro educativo y ejecutado en conjunto con el Comité de Biblioteca.
- c) Elaborar un reglamento interno de la biblioteca en conjunto con el Comité de Biblioteca. Este documento regulará entre otros: préstamo de material y equipo tecnológico, servicios ofertados por la bibliotecas o centros de recursos, uso del espacio físico. Este Reglamento interno, en atención a las disposiciones contenidas en el artículo N°139 del Decreto ejecutivo N° 35355-MEP, denominado "Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes", debe ser aprobado por Consejo de Profesores del centro educativo y hacerlo de conocimiento de la comunidad educativa.
- d) Elaborar el manual de procedimientos internos para el correcto funcionamiento de





**REPÚBLICA DE COSTA RICA**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

**Despacho de la Viceministra Académica**

la Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje. Este manual se elaborará según los lineamientos emitidos por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje de este Ministerio.

- e) Implementar acciones y procesos de alfabetización informacional, que promueva el desarrollo de destrezas en el uso de la información, la lectura, investigación y aprovechamiento de los servicios y recursos existentes en las bibliotecas.
- f) Realizar una inducción y sensibilización a toda la comunidad educativa de primer ingreso en el primer trimestre de cada año lectivo.
- g) En atención a la Política de Fomento de la Lectura aprobada por el Consejo Superior de Educación, acuerdo 18-19-2014; es necesario desarrollar a nivel institucional, en coordinación con el personal docente y la dirección del centro educativo, un plan de promoción y animación a la lectura, que busque desarrollar hábitos lectores en la población estudiantil a la que se atiende.
- h) Establecer y ejecutar mecanismos de coordinación, acordes al currículo educativo, con el objetivo de realizar trabajos en conjunto con el personal docente de las diferentes asignaturas y sus estudiantes.
- i) En el caso de las Bibliotecas pertenecientes al modelo de acción del PNTM Tecno@aprender: Tecno-BiblioCRA: desarrollar y ejecutar, mediante el Equipo de Gestión y Apoyo Tecnológico (GAT), un proyecto de uso y aplicación de las tecnologías como apoyo al currículo.
- j) Incluir de forma gradual, en aquellas bibliotecas que ya cuenten con acceso al catálogo de la Biblioteca Digital del MEP, la colección de la Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje, con el objetivo de contar con todos los recursos en línea y brindar un mejor servicio.



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho de la Viceministra Académica

- k) Llevar un archivo administrativo, según los lineamientos emitidos por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje de este Ministerio.

## II. Regulación general sobre el funcionamiento de Bibliotecas Escolares y CRA

La Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje tienen como objetivo contribuir al desarrollo del currículum, con el propósito de fortalecer los procesos de lectura y el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la comunidad educativa, para lo cual es importante considerar requerimientos mínimos que le faciliten desarrollar estos procesos:

- a) La Infraestructura de la biblioteca debe ser de uso exclusivo, para que la comunidad educativa cuente con un espacio propio para la construcción y modificación del conocimiento, así como para la ejecución de los programas y proyectos propios de la labor bibliotecológica. La Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje no debe ser utilizada como bodega, servicios de salud, despensa de implementos de limpieza, centro de fotocopiado ajeno a la labor propia de la biblioteca escolar o el CRA, entre otros.
- b) La Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje deberá estar ubicada en un lugar estratégico de fácil acceso, que responda a las especificaciones establecidas en la ley 7600 "Ley General de la persona con discapacidad" para cumplir con el derecho de acceso con el que cuenta la comunidad educativa. De igual forma, se debe propiciar que la Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje, sean ubicadas lejos de ambientes ruidosos como aulas de música, gimnasios, sodas, entre otros.
- c) El espacio designado para toda Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Despacho de la Viceministra Académica**

Aprendizaje nuevo o en proceso de remodelación debe mantener los requerimientos mínimos de infraestructura y área recomendados por la Dirección de Infraestructura Educativa y Equipamiento (DIEE) del MEP.

- d) La Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje debe diversificar los espacios, creando diferentes áreas, secciones o ambientes de aprendizaje que respondan a diversas posibilidades de uso. Estas áreas deben estar señalizadas y ser amenas, agradables, ambientadas y decoradas de forma acogedora, motivadora y sin excesos. A saber las áreas, secciones o ambientes mínimos que deben existir son:

- Acervo bibliográfico y referencia
- Zona de estudio e investigación
- Materiales y equipo audiovisual
- Rincón de lectura y creación literaria
- Ludoteca
- Conectividad tecnológica
- Procesos técnicos

- e) El mobiliario de la biblioteca escolar debe cumplir los requerimientos mínimos del Dirección de Infraestructura Educativa y Equipamiento (DIEE): mesas circulares, sillas para estudiantes, escritorio metálico, silla para bibliotecóloga (o), estantes y armario, el cual será seleccionado de acuerdo al número y tipo de usuario de la biblioteca escolar, áreas o ambientes definidos y condiciones del espacio. El Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje recomienda contar con: vitrinas para videoteca, módulos de trabajo individual, mobiliario adecuado para área de lectura, armarios para respaldar equipo tecnológico, entre otros. Las características y dimensiones de los mismos van en relación con la edad de los usuarios, la colección y los diferentes servicios de acuerdo a las necesidades y condiciones de las instituciones educativas.





REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho de la Viceministra Académica

- f) La colección bibliográfica debe responder al documento "**Política de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares, criterios para su elaboración**" (2010), que establece las pautas para constituir una acervo que cumpla con los estándares de calidad, cantidad y actualidad, que garantiza el cumplimiento de las necesidades de investigación, información y recreación de los usuarios.
  - g) La colección bibliográfica debe estar dividida por áreas según el tipo de documento: obras de referencia, colección general, colección de mapas (mapoteca), colección de publicaciones periódicas (Hemeroteca), colección de videos y audios (Videoteca y Audioteca), colección de juegos (Ludoteca).
  - h) El servicio de la Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje debe ser brindado de forma continua, esto con el fin de garantizar el derecho a la educación de calidad de la población estudiantil, la correcta implementación de la Política de Fomento de la Lectura y los programas de estudio aprobados por el Consejo Superior de Educación. Por lo tanto, se instruye a evitar la suspensión reiterada de labores de la Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje por la designación del Bibliotecólogo (a) para el cuidado temporal de grupos o sustitución de docentes, realizar cuidado de exámenes, asumir el servicio de fotocopiado o labores administrativas a cargo de la dirección del centro educativo.
- III. **Acciones a cargo de la dirección del centro educativo para el correcto funcionamiento de las bibliotecas escolares y los centros de recursos para el aprendizaje.**

A efecto de garantizar el correcto funcionamiento de las bibliotecas escolares y los centros de recursos para el aprendizaje, corresponde al director (a) como responsable de la marcha general de la institución educativa y jefe inmediato del personal:

- a) Ejercer la jefatura inmediata del bibliotecólogo (a) o docente con recargo que esté a cargo de la biblioteca escolar.



REPÚBLICA DE COSTA RICA  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**Despacho de la Viceministra Académica**

- b) Velar porque la Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje funcionen de forma continua y cuente con las condiciones mínimas (infraestructura, seguridad, ambientación, conectividad, entre otros) para desarrollar efectivamente los servicios de información que esta brinda.
- c) Conformar, en el caso de los Tecno-BiblioCRA el equipo de gestión de apoyo tecnológico (GAT) para la capacitación, seguimiento y desarrollo efectivo de los servicios de la biblioteca institucional.
- d) Solicitar al Bibliotecólogo (a) un plan anual de trabajo (PAT) que responda a las necesidades de información y comunicación de la comunidad educativa, el cual debe ser incluido en el POA del Centro Educativo.
- e) Velar por que las necesidades de recursos para la Biblioteca Escolar y Centro de Recursos para el Aprendizaje sean cubiertas por la Junta de Educación o Administrativa, según corresponda; por lo tanto, estos gastos o necesidades de la biblioteca escolar serán contempladas en el presupuesto anual de la institución, según se indica en el apartado "5.01.07, Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo" (2008) de la Dirección General del Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.

**IV. Enlaces de las redes regionales de bibliotecólogos (as) de centros educativos**

El Ministerio de Educación Pública, mediante el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje de la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación, ha establecido las redes regionales de bibliotecólogos (as) y la figura del Enlace de Red Regional de Bibliotecólogos (as) Escolares, con el fin de agilizar los procesos de comunicación con cada uno de los bibliotecólogos (as) y docentes con recargo de cada una de las instituciones educativas de las 27 Direcciones Regionales de Educación del país.

La figura del Enlace, es de carácter voluntario y ad honorem, su participación como Enlace tendrá una periodicidad de 2 años máximo y será de carácter rotativo para que todos los profesionales tengan oportunidad de colaborar a nivel regional con el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje.