

Biblioteca CRA Planificación 2009



Introducción

Información que da a conocer, brevemente, los aspectos relevantes del documento: contexto, actividades centrales y logros esperados. No más de dos párrafos.

1. Objetivo

El objetivo general debe señalar, de manera amplia, el gran logro que el CRA desea alcanzar en

2. Objetivos específicos

Deben ser coherentes con el objetivo general, indicar un logro determinado, ser alcanzables y medibles. Sea realista al momento de definirlos.

-
-
-
-

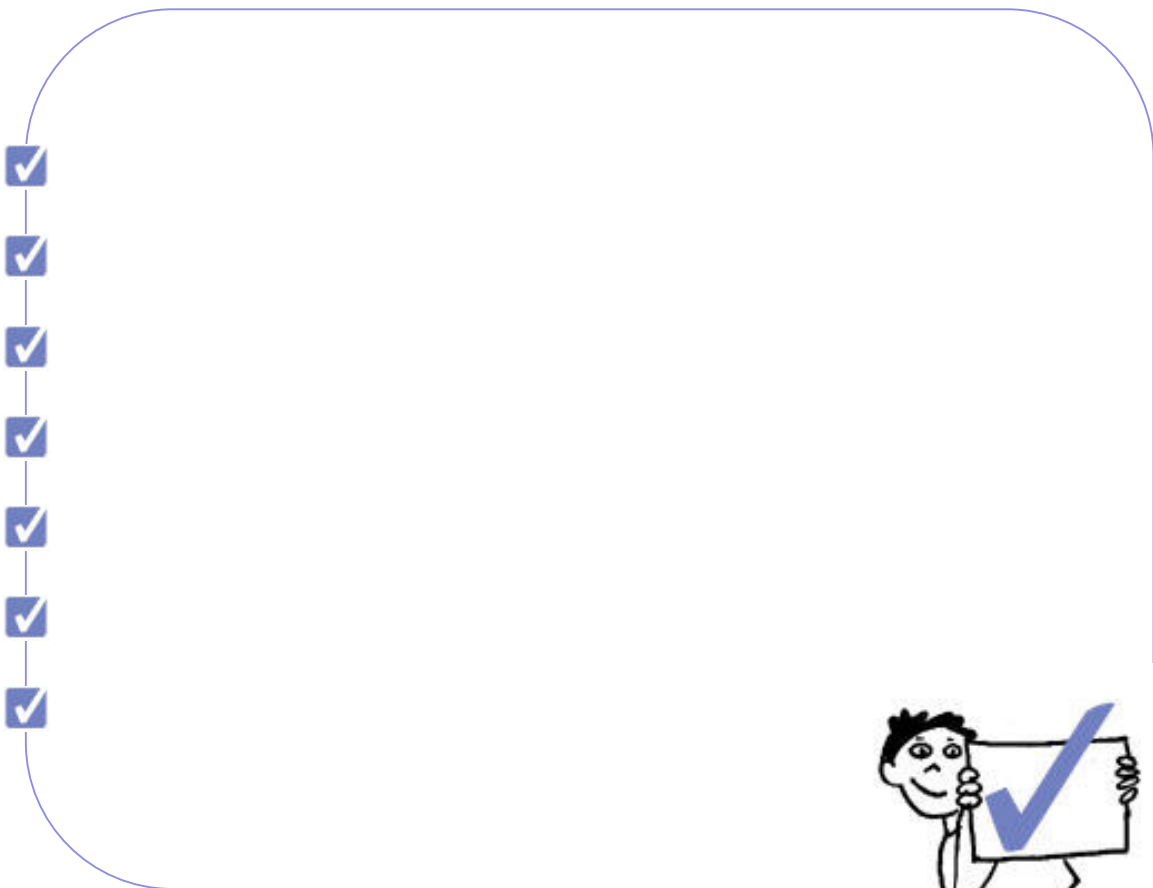
3. Áreas de acción

La biblioteca CRA tiene diferentes áreas que deben ser desarrolladas de manera equilibrada para dar un servicio de calidad. Observe cada una de ellas y determine qué nivel de atención e intervención necesita para lograr el equilibrio deseado.

Algunas áreas son:

- **Coordinación pedagógica**
- **Selección y Adquisición**
- **Procesos Técnicos**
- **Servicios**
- **Promoción de la lectura**
- **Desarrollo de habilidades de información**
- **Extensión Cultural**

Se debe señalar cada área y determinar las actividades específicas que se llevarán a cabo.



4. Programación

Cada actividad debe estar asociada a un tiempo o plazo de ejecución, que se indica en una carta Gantt o cronograma. Puede ser utilizada para mostrar el plan general del CRA, como también para actividades particulares.

Ejemplo: Semana del Libro

Actividades	Mar.				Abr.				May.				Jun.			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Organización de la Feria del Libro		x	x													
Organización de 2 Charlas para familias				x												
Invitaciones a editoriales				x												
Confirmación de participantes					x	x	x	x								
Preparación de la apertura y cierre									x	x	x					
Montaje de la feria												x				
Montaje de exposición de los alumnos												x				
Inicio de la feria													x			
Cierre de la feria														x		

5. Responsables y ejecutores

Cada actividad debe establecer responsabilidades de gestión y puesta en marcha. Si se trata de personas distintas del equipo CRA, debe recordárseles con antelación su compromiso.

Puede incluirse dentro del cronograma anterior. Lo importante es que la forma de registro permita ejercer control durante el proceso.

Actividad	Responsable	Ejecutor(es)
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>		
<input checked="" type="checkbox"/>		

6. Control y evaluación

Cada actividad planificada y ejecutada debe ser controlada y evaluada. Estos resultados se transformarán en insumos para la planificación del año siguiente. Esto debe aplicarse tanto a nivel de planificación general, como de actividades particulares.

Cada actividad debe tener sus propias formas de recopilación de datos.

Esta tabla es un ejemplo para la Feria del Libro:

Editoriales	Invitadas	Comprometidas	Asistentes	Observaciones
Cursos	Invitadas	Comprometidas	Asistentes	Observaciones

Les deseamos mucho éxito en su gestión CRA 2009



Bibliotecas Escolares CRA
Ministerio de Educación de Chile