

**PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN 2017
PLAN DE INTERVENCIÓN EN RECINTOS PENITENCIARIOS**

Plan de Alfabetización Digital y Plan de Fomento Lector en Recintos Penitenciarios

Según la ampliación del Convenio entre la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos y Gendarmería de Chile, RESOLUCIÓN EXENTA N°1293.

1. ETAPA DE SELECCIÓN

a. Visita de Evaluación: Se visita cada unidad evaluando la posibilidad de implementar el proyecto según la disposición de cumplir con los 3 requisitos mínimos:

- ✓ **Voluntad de las autoridades de la Unidad** a acoger el Proyecto y comprometerse con su buen funcionamiento en el tiempo. Ésta se **reflejará en un acta de compromisos basada** en los acuerdos del Convenio.
- ✓ **Asignación de un espacio** para instalar una Biblioteca vinculada con al Centro de Recursos Digitales de BiblioRedes (Ex laboratorio BiblioRedes). En el caso de que en la unidad no se haya implementado con anterioridad el Plan de Alfabetización Digital, se evaluará también la posibilidad de implementarlo, y la cantidad de computadores a instalar.
- ✓ **Designación de un funcionario** de del Área Técnica de Gendarmería o de la Escuela penal para cumplir la labor de Encargado de los servicios DIBAM durante **mínimo 1 año** (se invertirá permanentemente en su capacitación).

b. Etapa previa a la implementación:

- ✓ **El equipo de Coordinación DIBAM en conjunto con Gendarmería, realizará una evaluación** de todas las unidades visitadas, teniendo en cuenta criterios como el espacio seleccionado, el acceso a éste, el tiempo designado al responsable, las actividades culturales y educativas que se realizan al interior de la unidad, entre otros. A aquellas unidades que sean seleccionadas, se les comunicará por correo electrónico.
- ✓ **Una vez seleccionadas**, el equipo de Coordinación DIBAM confirma las unidades beneficiarias al Área de Educación del nivel central de Gendarmería **y redacta los acuerdos de cada unidad** mediante un acta de compromisos -descrita anteriormente- según lo acordado en cada visita de evaluación. En el caso de que las unidades quieran o consideren necesario realizar alguna modificación, este será el momento de discutirlo.
- ✓ **DIBAM envía las actas de compromisos** a cada unidad y una vez confirmadas por los jefes de unidad mediante un correo electrónico, se reenvían al Área de Educación de Gendarmería y desde ahí, **se enviará una resolución que cada unidad deberá firmar.**

2. IMPLEMENTACIÓN

- a. **Evaluación y descarte de colecciones Bibliográficas:** Desde que se implementa el plan, DIBAM se hace cargo de las colecciones bibliográficas y de las donaciones. En los casos en el que la colección bibliográfica pertenezca a los establecimientos educativos, el trabajo se realizará en conjunto con el agente educacional. Además, DIBAM brinda un servicio de asesoría para aplicar criterios de descarte en aquellas unidades que exista colección bibliográfica.
- ✓ Preparación colección pre existente: funcionario DIBAM acude a las Recintos Penitenciarios seleccionados para realizar un descarte de la colección pre existente y su respectiva preparación (itemización y preparación física) para el ingreso en el Sistema de Préstamo Automatizado, ALEPH. (Como resultado de ello, muchos libros se declaran en desuso, significando su donación o eliminación).
 - ✓ Acompañamiento: el responsable de biblioteca junto a funcionario DIBAM realizan el descarte y seleccionan los libros en conjunto.
 - ✓ Aquellos libros que no cumplan con los criterios establecidos por el profesional DIBAM, deberán ser sacados de la biblioteca.
- b. **Diseño del espacio:** Profesionales DIBAM realizan un diseño espacial del lugar, en el que, en la medida de lo posible, se implementará el Plan de Fomento Lector y Plan de Alfabetización Digital. DIBAM enviará la propuesta a cada unidad.
- c. **Remodelación del espacio:** El equipo DIBAM, propone una serie de remodelaciones del espacio físico dispuesto para la implementación de la Biblioteca. Para ello, DIBAM envía materiales de pintura, y las remodelaciones las asume Gendarmería.
- d. **Limpieza del espacio:** Cada unidad, en caso de ser necesario, una vez realizadas las remodelaciones correspondientes, prepara el espacio para realizar el pintado.
- e. **Pintura:** En caso que se requiera pintar el espacio, DIBAM envía materiales para que cada unidad realice esta labor. En esta etapa es muy importante que las unidades envíen fotografías a DIBAM del proceso de avance. Posteriormente, se prepara el espacio para instalar el punto de red, además de prepararse para recibir el mobiliario.
- f. **Conexiones de red:** Gendarmería instala el punto de red para el puesto del encargado, y en el caso que fuese necesario, las conexiones eléctricas. Estas gestiones se coordinarán desde cada Dirección Regional de Gendarmería. Para poder instalar el punto de red, previamente se debe revisar el diseño espacial propuesto por DIBAM.
- g. **Instalación o redistribución del cableado para el Centro de Recursos de Alfabetización Digital:** En las unidades que no exista previamente laboratorio de Alfabetización Digital DIBAM se hará cargo de la instalación del cableado y puntos de red, y, en aquellas unidades que ya exista laboratorio de Alfabetización Digital, y sea necesario, se re-distribuirá el cableado y los puntos de red, siempre atendiendo al diseño espacial propuesto por DIBAM.
- h. **Construcción y compra de mobiliario:** Aquellas unidades que puedan construir en sus dependencias el mobiliario diseñado por DIBAM, con previo acuerdo del jefe de unidad, se determinará la forma de compra-venta. El resto lo comprará DIBAM según disponibilidad en Mercado Público.

- i. **Recibo e instalación de mobiliario:** La Unidad, a través del jefe técnico/a, recibe el mobiliario para la implementación de ambos Planes, y según indicaciones de DIBAM, instalará el mobiliario según el plano previamente enviado.
- j. **Recibo y orden de material bibliográfico:** El encargado de Biblioteca recibe las cajas con libros provenientes del nivel central del Plan de Intervención en Recintos Penitenciarios, corrobora que coincidan con los listados enviados y los ordena según las indicaciones DIBAM enviadas en material digital.
- k. **Recibo de equipamiento para el Centro de Recursos de Alfabetización Digital:** DIBAM enviará – o renovará, según cada caso- el equipamiento tecnológico necesario para el funcionamiento del Centro de Recursos Digitales. Los computadores que se destinarán para este fin están usados y reacondicionados.
- l. **Instalación equipamiento Centro de Recursos Digitales:** Los funcionarios del área técnica de la unidad tendrán que instalar el equipamiento enviado por DIBAM, para ello, y en caso de que sea necesario, tendrán apoyo desde el Nivel Central de DIBAM. (Asesoría telefónica)
- m. **Recepción e instalación del equipamiento tecnológico del encargado Biblioteca:** el responsable del área técnica recibe el equipamiento tecnológico nuevo, que consta por unidad penal, de un notebook, un mouse, un juego de parlantes, un proyector y un lector de código de barras. Para poder dejar el notebook óptimo para el uso del software Aleph, el área de informática de Gendarmería Regional le designará una IP, y liberará los puertos que DIBAM le indique.
- n. **Control de Inventario:** Una vez recepcionados los bienes, el equipo DIBAM envía un Acta de Inventario y etiquetas al encargado de la Biblioteca de la unidad, quien debe cerciorarse que el equipamiento recibido coincida con las especificaciones del Acta. Una vez revisado todo detalladamente, el encargado firma el Acta asumiendo la responsabilidad de estos bienes -según lo expuesto en el convenio- y pega las etiquetas según corresponda.

3. FORMACIÓN

- a. **Capacitación e-learning para los encargados de bibliotecas penitenciarias:** DIBAM ha dispuesto un curso de inducción vía e-learning con material específico para el desarrollo de la labor de la persona encargada de la biblioteca.
- b. **Capacitación inicial al encargado del Centro de Recursos Digitales:** Desde cada Coordinación Regional DIBAM se realizará una capacitación a los que posteriormente serán los responsables de guiar a los internos/as en el Centro de Recursos. Certificación alumnos de Centro de Recursos Digitales.
- c. **Diplomado en Gestión de Bibliotecas:** Se ofrece la posibilidad de realizar un Diplomado Universitario en Gestión de Bibliotecas, vía e-learning y que tiene una duración de 6 meses.
- d. **Acompañamiento constante:** El equipo DIBAM y los equipos regionales de Gendarmería, ambos, acompañan la implementación del proyecto apoyando al encargado de biblioteca en su gestión. Estarán disponible por mail, por teléfono, o en caso que se requiera, en presencia, dependiendo de las necesidades del encargado responsable y la unidad.

- e. **Evaluaciones bimensuales:** El encargado deberá responder unas preguntas de seguimiento y evaluación cada 3 meses, respecto a la eficiencia del servicio de la biblioteca; actividades logradas, impacto, dificultades, necesidades, etc. Cada 3 meses se le llamará desde el nivel central DIBAM para realizar un diagnóstico del funcionamiento de la Biblioteca, la implementación, los talleres y las capacitaciones.

4. PLAN DE EXTENSIÓN

Para el Plan de Intervención en Recintos Penitenciarios, la implementación de espacios-biblioteca es el inicio de un proceso más complejo, ya que estos espacios deben comprenderse como oportunidades de intervención, de constante actividad e impacto. Una vez que las bibliotecas estén en funcionamiento, se ha desarrollado un modelo de mediación lectora y cultural permanente en el tiempo.

- a. **Lanzamiento:** se realizan actividades de activación de las Bibliotecas abriendo su espacio a la población penal, los principales invitados en esta instancia. En caso de que las unidades decidan realizar inauguración, las Direcciones Regionales de Gendarmería junto con las Unidades, son responsables de la coordinación interna de la actividad (organización, cóctel, invitaciones autoridades).
- b. **Difusión y dinamización de la colección:** El encargado de la biblioteca mediante diferentes técnicas dinamizará la colección: mediante catálogos, afiches informativos, etc.
- c. **Actividades de Fomento Lector:** un monitor, provisto por DIBAM por un período determinado y en coordinación directa con el encargado de Biblioteca de la unidad, realiza diferentes actividades y talleres de Fomento Lector entre 1 y 3 veces por semana. Coordina con el encargado de biblioteca el espacio (u otra sala) y el material requerido. El encargado de Biblioteca debe estar presente en todas las actividades y debe organizar internamente la actividad, haciendo la difusión correspondiente y gestionando los permisos de los internos que quieran participar.
- d. **Renovación del material expuesto:** Periódicamente, la coordinación central DIBAM enviará una lista de recomendación de títulos a exponer junto con reseñas y material complementario. Se informará de concursos y otras novedades para publicar en los murales informativos o en el área que el encargado disponga.

IMPORTANTE: Las fechas exactas de cada una de las actividades descritas serán coordinadas desde el nivel central y en algunos casos se verá directamente con cada Unidad. El equipo de coordinación DIBAM se pondrá en contacto con cada área técnica y cada encargado de Biblioteca una vez efectuado el envío del Oficio de su designación.

Atentamente,

Coordinación Plan de Intervención en Recintos Penitenciarios
Programa BiblioRedes- Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas
DIBAM