



RESOLUCIÓN EXENTA N° 015/0259

REF: APRUEBA "PROCEDIMIENTO PARA EL ACCESO OPORTUNO DEL MATERIAL DE ENSEÑANZA Y DE LOS ELEMENTOS BIBLIOGRÁFICOS DEL PLAN NACIONAL DE LA LECTURA, EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES".

SANTIAGO, 03 MAY 2018

VISTOS:

1°) la ley N° 17.301, de 1970, del Ministerio de Educación Pública, que "Crea Corporación Denominada Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 2°) el DFL N° 1-19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado"; 3°) el D.F.L. N° 29, del año 2004, del Ministerio de Hacienda, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.834, sobre "Estatuto Administrativo; 4°) la ley N° 19.880, de 2003, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que "Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado"; 5°) el Decreto Supremo N° 1.574, de 1971, del Ministerio de Educación Pública, que "Aprueba Reglamento de la Ley N° 17.301, que Crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles"; 6°) la Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que "Fija Normas Sobre Exención del Trámite de Toma de Razón"; 7°) la Resolución N° 015/0143, de 03 de agosto de 2015, de la Vicepresidencia Ejecutiva de JUNJI, que nombra en "Calidad de Titular a Persona que Indica"; 8°) el Memorándum N° 015/37, de 09 de abril de 2018, del Departamento de Calidad y Control Normativo de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, y demás antecedentes tenidos a la vista.

CONSIDERANDO:

1°) Que, con la finalidad de enfocar los recursos institucionales, al logro de los objetivos determinados en la misión y visión de este Servicio, se constata la necesidad de implementar procesos sistematizados para establecer la metodología que permita que todas las unidades educativas de administración directa de esta Junta Nacional de Jardines Infantiles, accedan oportunamente al material de enseñanza y a los elementos bibliográficos del plan nacional de lectura.

2°) Que, al "Departamento de Calidad y Control Normativo" de este Servicio, le corresponde, entre otras tareas relacionadas, generar e implementar el procedimiento mencionados en el párrafo anterior.

3°) Que, en virtud de lo expuesto, dicho Departamento, a través de Memorándum N° 015/37, de fecha 09 de abril pasado, remitió para su aprobación, la documentación pertinente, siendo necesario sancionarlos con el correspondiente acto administrativo aprobatorio.

RESUELVO:

I.- APRUÉBASE el "Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles", junto a sus respectivos anexos y diagramas singularizados en el Procedimiento indicado y cuyo texto es el siguiente:



SGC

Procedimiento para el acceso oportuno del material
de enseñanza y de los elementos bibliográficos del
plan nacional de la lectura en los programas
educativos de la Junta Nacional de Jardines
Infantiles



Junta Nacional
de Jardines
Infantiles
Ministerio de
Educación

Gobierno de Chile

Departamento Técnico Pedagógico



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 2 de 33
---	--	---

TABLA DE RESPONSABILIDADES

Actividad		Cargo/Función	Nombre
Modificación/ Elaboración		Profesional de Gestión	Elizabeth Barriga Aravena
		Profesional de Gestión	Gloria Escalona Muñoz
		Profesional de Gestión	Gloria Herrera Riquelme
		Profesional de Gestión	Denise Arriagada Obregon
Asesoría SGC		Profesional de Gestión	María Elena Cuevas Macía
Revisión	Técnica	Directora Departamento Técnico Pedagógico	Antonia Cepeda Antoine
	Normativa	Departamento de Calidad y Control Normativo	Viviana Vásquez Canales
		Coordinadora Sección Gestión de Calidad	Eugenia Contreras Concha
	Regional	Encargados/as regional de material de enseñanza Región Metropolitana de Santiago Región del Bío-Bío	Gladys Henríquez Toledo Yolanda Saez Yañez
		Encargados/as regional del Plan Nacional de la Lectura Región de Atacama Región Magallanes y Antártica Chilena	Marcela Saez Villalobos Valeria Saavedra Medina
		Profesionales de gestión financiera de la subdirección técnica Región de Coquimbo Región del Bío-Bío Región de La Araucanía	Herminia Torres Oyanedel Gino Benedetti Reiman Ginger Cabezas Osorio
		Jurídica	Director Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica (S)
Aprobación		Vicepresidenta Ejecutiva (S)	Mauricio Jiménez Salas

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción de cambios
00	06-04-2018	Versión Inicial.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 3 de 33
---	--	---

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	4
2.	ALCANCE	4
3.	RESPONSABILIDADES	4
4.	TERMINOLOGIA	8
5.	DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS	13
6.	DESARROLLO / DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	14
7.	REGISTROS	25
8.	ANEXOS	33



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 4 de 33
---	--	---

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para que todas las unidades educativas de administración directa de la Junta Nacional de Jardines Infantiles accedan oportunamente al material de enseñanza y a los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.

2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a los funcionarios/as de la Junta Nacional de Jardines Infantiles que tienen responsabilidades vinculadas a la planificación, selección, adquisición, distribución oportuna, recepción, seguimiento a la implementación y evaluación del uso del material de enseñanza y los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, en las unidades educativas de administración directa.

3. RESPONSABILIDADES

Internas

Proveedor (quien entrega un producto o servicio)	Producto o servicio	Cliente o usuario (quien recibe el producto o servicio)
Director/a del Departamento Técnico Pedagógico	Oficio Circular y Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y los elementos bibliográfico del plan nacional de la lectura, aprobado	Directores/as Regionales Subdirectores/as Técnicos/as Encargado/a regional de material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico
Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Listado maestro de material de enseñanza no fungible, actualizado Listado maestro de material de enseñanza fungible, actualizado Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, actualizado	Equipo pedagógico
Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Registro de material de enseñanza no fungible dado de baja Registro de material de enseñanza fungible dado de baja Registro de material bibliográfico del PNL dado de baja	Equipo pedagógico





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 5 de 33

Director/a Departamento Técnico Pedagógico	Correo electrónico que comunica la realización de la Jornada Nacional de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura	Subdirector/a Técnico/a Pedagógico/a
Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	Informe técnico de la jornada nacional de material de enseñanza Informe técnico de la jornada nacional del plan nacional de la lectura	Director/a del Departamento Técnico Pedagógico Subdirector/a Técnico Pedagógico, Encargados/as regionales de material de enseñanza Mediadores/as regionales del plan nacional de la lectura
Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Listado maestro de material de enseñanza no fungible Listado maestro de material de enseñanza fungible Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura (Requerimientos)	Encargado/ regional de material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico
Encargado/a regional de material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico	Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza no fungible Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza fungible Consolidado regional de requerimientos de reposición del PNL, valorizado y con la distribución	Subdirector/a Técnico/a





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 6 de 33

Subdirector/a Técnico/a	Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza no fungible Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza fungible Consolidado regional de requerimientos de reposición del PNL, valorizado, con la distribución y aprobado	Director/a del Departamento Técnico Pedagógico
Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	Correo electrónico que instruye el inicio del proceso de compra del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura y adjunta los documentos revisados	Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico
Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura	Solicitud de compras y contrataciones	Subdirector/a Técnico/a
Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico	Correo electrónico que informa resultado del seguimiento	Subdirector/a Técnico/a Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura
Comisión técnica de evaluación de muestras	Informe técnico de evaluación de muestras de material de enseñanza no fungible Informe técnico de evaluación de elementos bibliográficos del PNL	Comisión de Evaluación y Adjudicación
Comisión de Evaluación y Adjudicación	Informe Final de Evaluación	Profesional representante del Departamento de Recursos Financieros
Encargado/a de logística y/o bodega regional	Guía de recepción conforme (aceptada o rechazada)	Sistema informático JUNJI
Encargado/a de logística y/o bodega regional	Correo electrónico que comunica la fecha de recepción del material de enseñanza y/o los elementos bibliográficos del PNL	Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 7 de 33

Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Guía de despacho Firmada, timbrada y, si corresponde, con observaciones	Conductor del transporte Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico Secretaria de la unidad educativa
Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Listado maestro de material de enseñanza Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, con la fecha de distribución y los cambios a la distribución	Encargado/a regional de material de enseñanza Encargado/a regional del PNL Profesional de gestión financiero del subdepartamento técnico
Encargado/a regional de material de enseñanza Encargado/a regional del PNL Profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico	Certificado Regional del material de enseñanza no fungible Certificado Regional del material de enseñanza fungible Certificado Regional de los elementos bibliográficos del PNL	Subdirector/a Técnico/a
Subdirector/a Técnico/a	Certificado Regional del material de enseñanza no fungible Certificado Regional del material de enseñanza fungible Certificado Regional de los elementos bibliográficos del PNL	Director/a del Departamento Técnico Pedagógico Encargado/a nacional de material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura
Subdirector/a Técnico/a	Correo electrónico que comunica las proyecciones regionales	Director/a Departamento Técnico Pedagógico Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura
Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura	Acta y lista de asistencia de las reuniones (mesas u otros) realizadas en el marco del procedimiento	Director/a del Departamento Técnico Pedagógico Subdirector/a Técnico/a

Externas, no aplican.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 8 de 33
---	--	---

4. TERMINOLOGÍA

Bibliotecas de aula para las unidades educativas: son una estrategia metodológica para asegurar y fomentar el disfrute de la lectura en las aulas, que demanda la disposición y organización de una variada selección de libros, tanto narrativos como informativos. La organización de la biblioteca debe contemplar características, tales como: espacio activo, cómodo, con buena disponibilidad de luz, aseado y ordenado; con elementos bibliográficos en buenas condiciones que están a la altura de niños y niñas; con acceso permanente, directo y cotidiano para los niños, niñas y familias.

Convenio Marco: son una modalidad de compra de bienes y servicios a través de un catálogo electrónico o tienda virtual y constituyen la primera opción de compra de los organismos públicos, cuando cuyo monto total es menor a 1.000 UTM.

Criterios técnicos para la selección de textos y elementos bibliográficos de nuevas colecciones: parámetros técnicos definidos de acuerdo a la Política pública de promoción y fomento de la lectura y a los énfasis institucionales, aplicables para seleccionar los textos y elementos bibliográficos de las nuevas colecciones presentadas en la Feria de proveedores.

Criterios técnicos para la selección de textos y elementos bibliográficos para reposición: descripciones técnicas definidas para evaluar la calidad de un texto o elemento bibliográfico (libros, láminas, teatrinos) y para determinar la selección de aquellos que demandan su reposición.

Colección anual de textos: variedad de títulos o elementos bibliográficos que son seleccionados por una comisión con representación nacional, compuesta por los/las mediadores/as regionales del plan nacional de la lectura y representantes de los equipos técnicos pedagógicos de la unidad educativa.

Comisión de evaluación y adjudicación: grupo de profesionales, que entre otros miembros considera obligatoriamente al/la encargado/a regional de material de enseñanza, al/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura y al/la profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico, para que de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderación definidos en la intención de compra, elija la oferta más conveniente.

Comisión técnica de evaluación de muestras: grupo de profesionales de la subdirección técnica que, de acuerdo a los criterios técnico pedagógico, evalúa las muestras de los materiales entregadas por los proveedores y otorga a cada una de ellas, el puntaje correspondiente. De acuerdo a dicho puntaje, selecciona las muestras que debe revisar la Comisión de evaluación y adjudicación.

Director/a del jardín infantil o Encargado/a de la unidad educativa: responsable, entre otras tareas, de la selección contextualizada de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura y del material de enseñanza, la potenciación de su uso, custodia, seguimiento y evaluación, de acuerdo a las orientaciones técnicas recibidas y al proyecto educativo correspondiente.

Encargado/a nacional del material de enseñanza: profesional de gestión del Departamento Técnico Pedagógico responsable de elaborar y difundir las orientaciones nacionales, articular y coordinar el proceso de compras con los departamentos correspondientes, asesorar y apoyar a la Subdirección Técnica regional, desde la perspectiva de descentralización técnico pedagógica, en la selección y adquisición del material de enseñanza, su seguimiento y control a la ejecución de recursos y distribución de los elementos y realizar el seguimiento técnico, entre otras tareas.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 9 de 33
---	--	---

Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura: profesional de gestión de la Dirección Nacional responsable de la elaboración y difusión de orientaciones técnicas para gestionar el cumplimiento y seguimiento de la implementación de las diferentes etapas del Plan Nacional de la Lectura; organizar comisiones para la selección de textos; asignar presupuesto para la realización de jornadas, compra de textos y elementos bibliográficos, realizar seguimiento y control de la implementación técnica de los propósitos y objetivos, así también de la ejecución de recursos y distribución de los elementos, organizar encuentros nacionales y realizar el seguimiento técnico, entre otras tareas.

Encargado/a regional de material de enseñanza: profesional supervisor del equipo técnico regional responsable de comunicar a las unidades educativas las orientaciones técnicas que emanan de la dirección nacional; conformar la mesa de trabajo para seleccionar el material de enseñanza, coordinar el proceso de compra regional con los subdepartamentos correspondientes, evaluar el material recepcionado, asesorar en su implementación y brindar oportuno seguimiento y control al proceso para retroalimentarlo.

Existencias: elementos físicos no codificables para el sistema de control y administración de inventarios institucional, con vida útil limitada como el material fungible y no fungible, material bibliográfico para la reflexión pedagógica y elementos bibliográficos del Plan Nacional de la Lectura.

Evaluación de muestras de material de enseñanza: actividad que se realiza para Grandes Compras, que permite establecer la calidad de los materiales didácticos según criterios definidos en la Norma de Material de Enseñanza. Este proceso es llevado a cabo por la Comisión técnica de evaluación de muestras, en la cual cada integrante debe evaluar y registrar individualmente los puntajes obtenidos en cada elemento de muestra para luego establecer el promedio final, que permite que los materiales que cumplen con los criterios técnico pedagógico de calidad para acceder a la evaluación financiera.

Evaluación de muestras elementos bibliográficos plan nacional de la lectura: actividad que se realiza solo cuando se trata de una Gran Compra. Este proceso es llevado a cabo por una comisión, en la que cada integrante debe evaluar y registrar individualmente los puntajes obtenidos en cada elemento de muestra para luego establecer el promedio final, que permite a los elementos bibliográficos que cumplen con los criterios técnicos pedagógico de calidad acceder a la evaluación financiera.

Feria de proveedores: instancia que organiza el Departamento Técnico Pedagógico a nivel nacional, durante el desarrollo de la Jornada nacional, para actualizar información o conocer las novedades que ofrece el mercado respecto del material de enseñanza y de elementos bibliográficos.

Gran compra: proceso concursal donde se comunica, a través del Sistema de Mercado Público, la intención de compra a todos los proveedores adjudicados en la respectiva categoría del Convenio Marco al que adscribe el bien o servicio requerido.

Inventario de la unidad educativa: lista ordenada de las existencias de la unidad educativa que debe mantener el/la Director/a Jardín Infantil o el/la Encargado/a Programa Educativo, para realizar el seguimiento y evaluación del estado y necesidad de reposición o compra de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura y del material de enseñanza. De esta manera, la toma de decisión es informada y pertinente.

Intención de compra: proceso que se debe realizar, de acuerdo a lo definido por la Ley N°19.886 de Compras Públicas para la adquisición a través del catálogo de Convenios Marco de un bien o servicio, cuyo monto total es igual o mayor a las 1.000 UTM. A





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01

Versión: 00

Fecha: 06/04/18

Página: 10 de 33

través de la aplicación de Grandes Compras en la tienda electrónica ChileCompra Express, los compradores pueden realizar un llamado a todos los proveedores adjudicados en un Convenio Marco en particular. La Gran Compra busca aumentar el ahorro y eficiencia en las adquisiciones de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura y del material de enseñanza.

Jornada nacional de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura: instancia en la que participan los/las encargados/as regionales de material de enseñanza, los/las mediadoras del plan nacional de la lectura, los/las profesionales de gestión financiera de la subdirección técnica y representantes de los equipos pedagógicos (educadoras de párvulos y/o técnicos en atención de párvulos) de cada región.

El propósito de esta actividad para el material de enseñanza es presentar las novedades que ofrece el mercado para promover procesos reflexivos con los equipos asesores y pedagógicos, respecto del diseño de ambientes físicos, los que contemplan materiales para la enseñanza y para el aprendizaje de niños y niñas.

El objetivo de esta actividad para el Plan nacional de la lectura es construir colectivamente estrategias y acciones que favorezcan la instalación del PNL en la práctica cotidiana del aula y con las familias, desde un enfoque integrado. Junto con ello, brinda la oportunidad de conocer y acceder a los nuevos elementos bibliográficos o innovaciones relacionadas con ellos, que ofrece el mercado para establecer la selección de la nueva colección.

Listado maestro del material de enseñanza: formato que relaciona todos los materiales de enseñanza históricamente adquiridos, la selección de las novedades de la feria de proveedores, las definiciones técnicas pedagógicas vigentes y las necesidades declaradas por la unidades educativas, que permite el registro de la toma de inventario o la actualización de las existencias; la realización del seguimiento al estado de las existencias; gestionar la disposición de los elementos dados de baja; definir los requerimientos de material, seleccionarlos y priorizarlos de acuerdo al presupuesto asignado.

Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura: formato que relaciona todos los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura históricamente adquiridos, la selección de las novedades de la feria de proveedores, las definiciones técnicas pedagógicas vigentes y los requerimientos de reposición declarados por la unidades educativas, que permite el registro de la toma de inventario o la actualización de las existencias; la realización del seguimiento al estado de las existencias; gestionar la disposición de los elementos dados de baja; definir los requerimientos de material, seleccionarlos y priorizarlos de acuerdo al presupuesto asignado.

Material bibliográfico del plan nacional de la lectura: es una selección de títulos y elementos bibliográficos que se seleccionan con criterios técnicos, de autores nacionales y extranjeros, estos se organizan en colecciones anuales para asegurar que niños y niñas tengan experiencias de disfrute, imaginación, juego, goce y despliegue de las capacidades de niños y niñas; para enriquecer la relación afectiva y de cercanía entre adultos, niños y niñas, para potenciar el acercamiento a su cultura y a la de otros. Cada colección se compone de 20 textos y/o elementos bibliográficos aproximadamente, siendo la cantidad tan importante como el estado de los textos, cuya estimación de vida útil en dos (2) años.

Material de enseñanza: son todos aquellos elementos físicos que contribuyen a implementar ambientes y experiencias para los aprendizajes que favorezcan el juego, la exploración, la curiosidad, la interacción con el mundo social, natural y cultural, el movimiento y la creatividad de todos los niños y niñas y sus aprendizajes integrales.
El material de enseñanza se clasifica en:





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01

Versión: 00

Fecha: 06/04/18

Página: 11 de 33

- i. **Material didáctico:** es el material fungible y no fungible -de uso interior o exterior; de pequeñas o grandes dimensiones-, destinado a la utilización por parte de los niños y niñas, a través de la libre exploración o mediación de pares y/o adultos, de acuerdo los criterios definidos en la Norma de Material de Enseñanza.

Didácticos no fungibles: son todos los elementos físicos que contribuyen a implementar ambientes y experiencias para el aprendizaje. Estos elementos tienen un nivel de duración de aproximadamente dos o más años.

Didácticos fungibles: son todos los elementos físicos que contribuyen a implementar ambientes y experiencias para el aprendizaje, cuya duración es menor a un año.

- ii. **Material bibliográfico para la reflexión pedagógica en papel y/o digital:** se refiere a los materiales curriculares que apuntan a la reflexión y formación continua de las Unidades Educativas relativos a la Educación Parvularia. Como así también, reproducción de material que sea producto de la creación e investigación de la Unidad Educativa. Se excluye libros de cuentos, diccionarios, enciclopedias y material adquirido a través del Plan Nacional de la Lectura.
- **Bibliográfico en papel y/o digital:** textos curriculares que apoyan el trabajo y la reflexión de los Equipos Pedagógicos, coherentes con el Currículum Nacional Vigente, Proyecto Educativo y Lineamientos Técnicos Institucionales, considerando ediciones actualizadas. Selección previamente analizada y evaluada por una comisión técnica del nivel nacional y regional. Textos de Políticas Educativas, investigación educativa y/o temas relativos a las Educación Inicial, considerando ediciones actualizadas y autores de reconocidos en su especialidad. Selección, previamente analizada y evaluada por una comisión técnica del nivel nacional y regional.
 - **Reproducción de textos:** Reproducción de material bibliográfico producto del proceso creativo e investigativo de las Comunidades Educativas por parte de las niñas y niños, equipos pedagógicos y familias. Producción que haya sido previamente analizada y evaluada por una comisión técnica del nivel nacional y regional.

Mediador/a regional del plan nacional de la lectura: profesional supervisor del equipo técnico regional de la coordinación a nivel regional del Plan Nacional de la Lectura, encargado/a de compartir orientaciones y/o directrices al Director/a del Jardín Infantil o Encargado/a del Programa Educativo; realizar seguimiento a la ejecución de recursos, evaluar los elementos bibliográficos recepcionados y de la distribución de éstos, la organización de encuentros regionales, realización de seguimiento técnico, entre otras.

Mesa de gestión interdepartamental: instancia que lidera el Departamento Técnico Pedagógico o la Subdirección Técnica y que convoca al Departamento o Subdirección de Recursos Financieros, al Departamento o Subdirección de Planificación y al Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica o a la Subdirección de Asesoría Jurídica, para coordinar y articular las tareas asociadas a la planificación, adquisición, distribución y recepción de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura y del material de enseñanza, de tal manera de asegurar y coordinar pertinentemente la adquisición, la recepción y distribución a las unidades educativas.

Mesa de gestión regional: instancia que lidera la Subdirección Técnica que convoca a la Subdirección de Recursos Financieros, a la Subdirección de Planificación y a la Subdirección de Asesoría Jurídica, para coordinar las tareas asociadas a la planificación, adquisición, distribución y recepción del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, asegurando regionalmente la recepción y distribución pertinentemente en las unidades educativas.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 12 de 33
--	--	--

Mesa técnica de trabajo regional del Material de enseñanza: instancia liderada por el/la encargado/a regional de material de enseñanza para el análisis, selección y definición de los requerimientos regionales, en la que participan supervisores/as, educadoras/es diferenciales y asesores/as interculturales para aportar interdisciplinariamente al proceso.

Mesa técnica de trabajo regional del plan nacional de la lectura: instancia liderada por el/la mediador/a regional del PNL para el análisis, selección y definición de los requerimientos de reposición de textos y elementos bibliográficos, en la que participan supervisores/as, educadoras/es diferenciales y asesores/as interculturales para aportar interdisciplinariamente al proceso.

Norma técnica de material didáctico fungible no/fungible: marco técnico y legal que define criterios técnicos para la compra de material didáctico (elementos fungibles y no fungibles relativos a materiales de enseñanza) y elementos bibliográfico para la reflexión pedagógica en papel y/o digital.

Orden de compra: La orden de compra es un documento electrónico emitido por el comprador al proveedor a través de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que desea adquirir. En ella se detalla el precio cantidad y otras condiciones para la entrega. Estas órdenes de compra tienen una numeración única y en Mercado Público se generan a partir de los procesos de compra.

Pauta para seleccionar y evaluar el material didáctico: instrumento que contiene criterios desagregado en rubricas, que necesaria y obligatoriamente, debe ser usado por la comisión regional para definir el material de enseñanza que se adquirirá. Para la selección previa a la definición, este instrumento puede utilizarse como referencia.

Pauta técnica de evaluación de textos del plan nacional de la lectura: instrumento que contiene los criterios técnicos de evaluación que se sustentan en el Marco Técnico Institucional, como referente para definir su calidad, para seleccionar y comprar los textos y elementos bibliográficos de las nuevas colecciones. Aplica para evaluar los textos y elementos bibliográficos presentados en la feria de proveedores.

Pauta para reposición: instrumento que determina los parámetros para evaluar y definir la condición en la que se encuentran los textos y, de esta manera y de acuerdo al presupuesto y las definiciones regionales, tomar decisiones de compra de títulos de reposición.

Plan nacional de la lectura (PNL): programa que forma parte de la Política pública de promoción y fomento de la lectura. Este Plan tiene como objetivo central la formación de una sociedad de lectores y lectoras, aportando desde esta perspectiva al desarrollo educativo, cultural, social y económico del país

La Junta Nacional de Jardines Infantiles se hace cargo de la implementación de esta política en el nivel inicial, reconociendo la lectura como una herramienta esencial para la adquisición de conocimientos y aprendizajes que fortalecen el desarrollo humano y el acceso a la diversidad sociocultural, considerándola un aporte a los procesos cognitivos y afectivos de las personas, a la formación del gusto estético y el desarrollo de la imaginación, la creatividad y la sensibilidad.

Para dar cumplimiento a estos propósitos, la Política Pública de promoción y fomento de la lectura se plantea los siguientes objetivos:

- Implementar bibliotecas de aula (colección diferente para cada nivel).
- Entregar recursos de apoyo al aprendizaje (CDS, videos, lecturas compartidas, entre otros).
- Perfeccionar a los equipos pedagógicos en distintas estrategias de fomento lector.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 13 de 33
---	--	--

Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica pedagógica: responsable de apoyar los procesos de planificación, gestionar el proceso de compra, realizar el seguimiento y control a la distribución oportuna, así como, el seguimiento y control a la ejecución presupuestaria regional, vinculada al material de enseñanza y al plan nacional de la lectura.

Sistema de control y administración de inventario de la JUNJI: registro de los bienes institucionales que cumplen con las condiciones para ser codificados.

5. DOCUMENTOS APLICABLES O RELACIONADOS

- Ley N° 17.301 que crea la Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Decreto Supremo N° 1.574 que aprueba el Reglamento de la Ley 17.301.
- Ley N° 19.886. Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- Decreto Supremo N° 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Ley de presupuestos del sector público, vigente.
- Resolución N°1.600 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón.
- Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Junta Nacional de Jardines Infantiles, vigente.
- Norma técnica de material de enseñanza, vigente.
- Orientaciones Técnicas del Plan Nacional de la Lectura, vigente.
- Criterios para la selección de textos, vigente.
- Marco técnico pedagógico para la mejora de la calidad de las prácticas educativas, vigente.





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

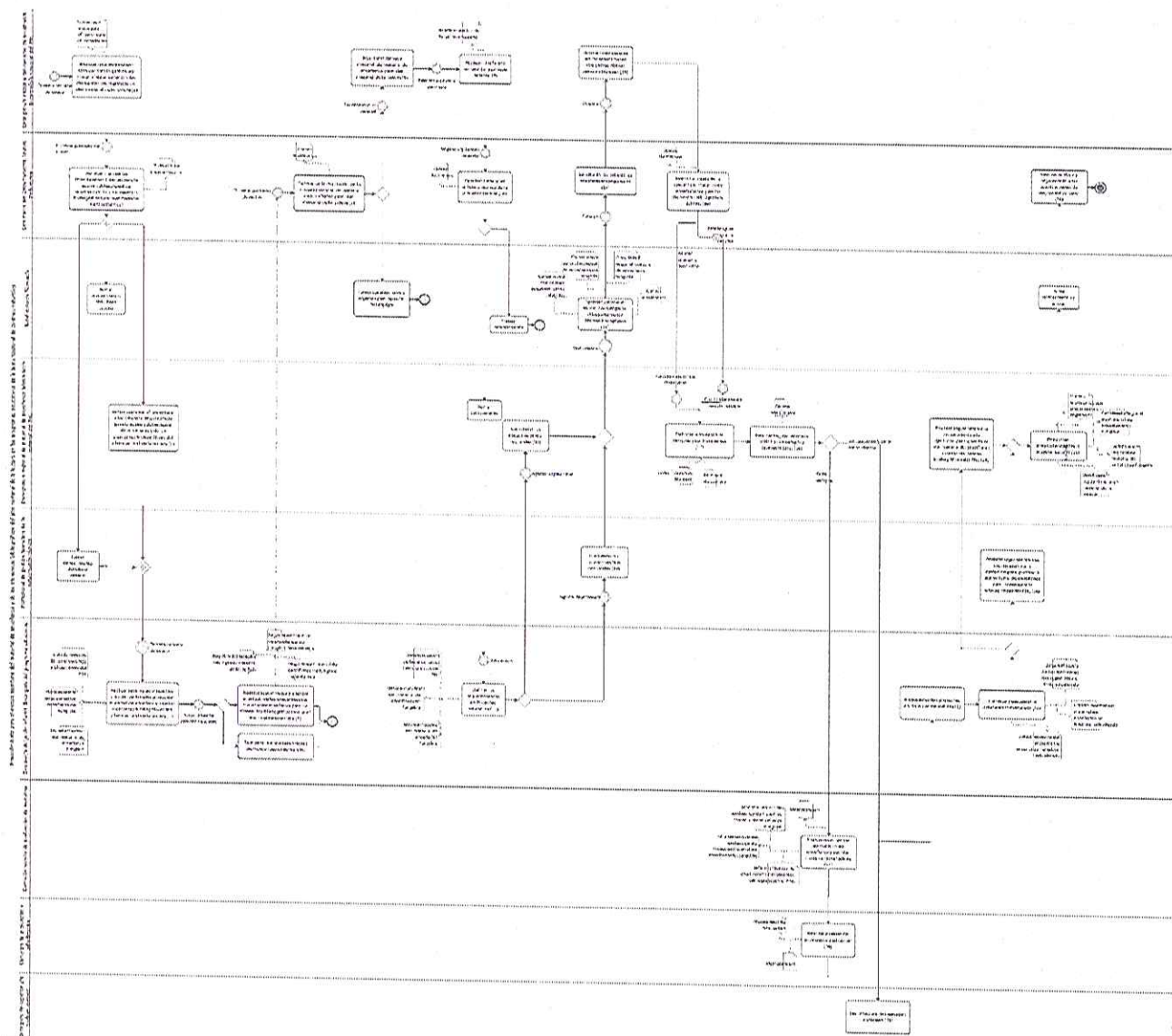
Código: P-MEPNL-01

Versión: 00

Fecha: 06/04/18

Página: 14 de 33

6. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 15 de 33
---	--	--

Nota general

Con el propósito de aportar al desarrollo de la calidad del proceso educativo que desarrolla la Junta Nacional de Jardines Infantiles, el Departamento Técnico Pedagógico ha definido la implementación del Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

En este sentido, se ha definido la constitución de una **Mesa de gestión nacional interdepartamental** conformada por el Departamento de Fiscalía y Asesoría Jurídica, el Departamento de Planificación, el Departamento de Recursos Financieros y el Departamento Técnico Pedagógico cuyo propósito es propiciar y articular la ejecución eficaz de las tareas interdepartamentales asociadas a la eficiencia en la oportunidad del acceso de las unidades educativas del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura a nivel nacional.

En consideración a la descentralización presupuestaria y a la necesidad de que el proceso educativo dé respuesta a los contextos regionales, se ha establecido también la constitución de la **Mesa de gestión regional interdepartamental** para la realización de las compras relacionadas con el material de enseñanza y con los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, la que liderada por la Subdirección Técnica, convoca a la Subdirección de Recursos Financieros, a la Subdirección de Planificación y a la Subdirección de Asesoría Jurídica para coordinar las tareas asociadas al acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en cada una de las unidades educativas de la región.

Para asegurar el cumplimiento de cada una de las etapas de manera efectiva (planificación, selección, adquisición, distribución oportuna, recepción, seguimiento, evaluación de la implementación o uso), estas mesas de gestión se deben convocar a lo menos tres veces al año. La primera para evaluar la gestión del proceso anterior y proyectar el trabajo anual; la segunda para asegurar la adquisición oportuna para el período siguiente y realizar el seguimiento a la implementación del periodo vigente y la tercera para evaluar las tareas y/o compromisos del período vigente y el estado de la compra para el próximo período.

Con la finalidad de potenciar la autonomía regional en la selección del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del PNL, el Departamento Técnico Pedagógico ha establecido la constitución de la **Mesa técnica de trabajo regional del material de enseñanza** y de la **Mesa técnica de trabajo regional del plan nacional de la lectura**. Ambos equipos tienen la responsabilidad de definir el Listado maestro de material de enseñanza fungible, el Listado maestro de material de enseñanza no fungible y el Listado maestro de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.

Cada vez que se convoque a cualquiera de las mesas antes señaladas, el/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico, el/la Subdirector/a Técnico/a Pedagógica, el/la encargado nacional de material de enseñanza, el/la encargado nacional del plan nacional de la lectura, el/la encargado/a regional de material de enseñanza o el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, según corresponda, debe asegurar el registro de los acuerdos y compromisos, utilizando el Formato Acta de reuniones (F-SGC-01) y el Formato Lista de asistencia (F-SGC-02) del sistema de gestión de la calidad. Estos registros deben resguardarse en la carpeta compartida de este procedimiento.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 16 de 33
---	--	--

Nota 1: *“Realizar las orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura”*

La primera semana de enero de cada año, el/la encargado/a nacional del material de enseñanza y el/la encargado/a nacional del plan nacional de la lectura, envían vía correo electrónico al/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico para su aprobación, la propuesta del Oficio Circular que conduce el documento *Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del PNL*, que precisan y guían la implementación técnica y la ejecución presupuestaria para el año correspondiente.

Nota 2: *“Aprobar y enviar las Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura”*

Durante la primera quincena de enero, a través de un oficio circular, el/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico, envía las *Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura* a los/las Directores/as Regionales con distribución a los/las Subdirectores/as Técnicos/as, al encargado/a regional del material de enseñanza, al mediador/a regional del plan nacional de la lectura y al/la profesional de gestión financiera de la subdirección técnica.

Nota 3: *“Enviar copia del oficio circular y las Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura”*

Durante los tres (3) días hábiles siguientes a la recepción, a través de correo electrónico o de la oficina de partes, el/la Encargado/a regional del material de enseñanza y el/la Mediador/a regional del plan nacional de la lectura, deben enviar el oficio circular y las *Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura* a todas las unidades educativas de la región.

Nota 4: *“Realizar la toma de inventario o actualizar las existencias del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura”*

Una vez recepcionada las *Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura* y durante la tercera semana del mes de enero, el/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo debe organizar y gestionar en la unidad educativa, la realización de la toma de inventario o la actualización de las existencias del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en el *Listado maestro del material de enseñanza fungible*, en el *Listado maestro del material de enseñanza no fungible* y en el *Listado maestro de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura*.

Estos documentos deben resguardarse en la carpeta compartida de este procedimiento.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 17 de 33
---	--	--

Nota 5: “Realizar seguimiento y analizar el estado de las existencias del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura”

A partir de la toma de inventario o actualización de las existencias y hasta la cuarta semana del mes de enero, el/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo, debe realizar el seguimiento al estado del material de enseñanza y a los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.

Este seguimiento permite examinar el estado de las existencias, utilizando para ello, el Instructivo para dar de baja material de enseñanza y el Instructivo para dar de baja material bibliográfico del plan nacional de la lectura. De acuerdo a estos instructivos, el/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo, debe registrar la información correspondiente en la columna “dar de baja” del *Listado maestro de material de enseñanza fungible*, en el *Listado maestro de material de enseñanza no fungible* o en el *Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura*.

Con la finalidad de que la unidad educativa cuente con un documento validado por un ministro de fe, los materiales de enseñanza o los elementos bibliográficos que se den de baja deben respaldarse de manera escrita en el *Registro de material de enseñanza fungible dado de baja*, en el *Registro de material de enseñanza no fungible dado de baja* o en el *Registro de material bibliográfico del plan nacional de la lectura dado de baja*.

Los documentos que evidencian las acciones vinculadas a esta tarea deben resguardarse en la carpeta compartida de este procedimiento.

Nota 6: “Gestionar la disposición de los elementos dados de baja”

Hasta la cuarta semana del mes de enero, paralelamente a la realización del análisis al estado de las existencias, el/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo, debe realizar las gestiones necesarias para asegurar la disposición de los elementos dados de baja, de acuerdo a lo que señala el Instructivo para dar de baja material de enseñanza y el Instructivo para dar de baja elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.

El propósito de esta actividad es que se organice o reorganice el espacio educativo y el espacio administrativo (bodega u otro).

Nota 7: “Comunicar la realización de la Jornada Nacional de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura”

La primera semana de marzo de cada año, el/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico, a través de correo electrónico, comunica al/la Subdirector/a Técnico que durante el mes de abril del año vigente, se realiza la *Jornada nacional de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura*.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 18 de 33
---	--	--

Nota 8: “Realizar la Jornada nacional de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura”

Durante el mes de abril, el/la encargado/a nacional del material de enseñanza y el/la encargado/a nacional del plan nacional de la lectura planifican, ejecutan y evalúan la *Jornada nacional de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura*, en la que participan los/las encargados/as regionales de material de enseñanza, los/las mediadoras del plan nacional de la lectura, los/las profesionales de gestión financiera de la subdirección técnica y representantes de los equipos pedagógicos (educadoras de párvulos y/o técnicos en atención de párvulos) de cada región.

El propósito de esta actividad para el material de enseñanza es promover procesos reflexivos que permitan a los equipos asesores y equipos pedagógicos, potenciar el uso del material de enseñanza y favorecer la integración de éstos al diseño de los diferentes ambientes educativos.

El objetivo de esta actividad para el Plan nacional de la lectura es construir colectivamente estrategias y acciones que favorezcan la instalación del PNL en la práctica cotidiana del aula y con las familias, desde un enfoque integrado.

Además del contenido técnico pedagógico de la jornada, en ella se efectúa la Feria de proveedores, oportunidad en que se presentan las novedades del material didáctico y de los elementos bibliográficos disponibles en el mercado.

En este contexto, las mediadoras regionales del plan nacional de la lectura evalúan y seleccionan los elementos bibliográficos del PNL de su interés y, posteriormente, junto con la encargada nacional del PNL, definen las nuevas colecciones.

Las encargadas regionales de material de enseñanza deben considerar las novedades que son de su interés para incorporarlas en el Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza fungible y en el Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza no fungible.

Nota 9: “Realizar el Informe técnico de la jornada nacional”

La primera quincena del mes de mayo, el/la encargado/a nacional del material de enseñanza y el/la encargado/a nacional del plan nacional de la lectura, deben elaborar el Informe técnico de la jornada nacional de material de enseñanza y el Informe técnico de la jornada nacional del plan nacional de la lectura, en el que se da cuenta de los objetivos, acuerdos, proyecciones y desafíos.

Nota 10: “Aprobar y enviar el Informe técnico de la jornada nacional”

La segunda quincena del mes de mayo, vía correo electrónico, el/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico debe aprobar y enviar el Informe técnico de la jornada nacional, al/la Subdirector/a Técnico, encargados/as regionales de material de enseñanza y mediadores/as regionales del plan nacional de la lectura.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 19 de 33
---	--	--

Nota 11: “Definir los requerimientos de la unidad educativa”

Durante el mes de junio y julio, el/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo junto con el equipo pedagógico, deben definir los requerimientos del material de enseñanza y los requerimientos de reposición del plan nacional de la lectura para el próximo período.

Los requerimientos de material de enseñanza y los de reposición de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura definidos por la unidad educativa, deben registrarse en Listado maestro de material de enseñanza fungible, Listado maestro de material de enseñanza no fungible o en el Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.

Para definir los requerimientos del material de enseñanza, el/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo junto con el equipo pedagógico deben considerar el Proyecto Educativo de su unidad, el Marco Técnico pedagógico, vigente; la Norma Técnica de material de enseñanza, vigente; la realidad territorial y las necesidades que en este ámbito manifiesten el equipo técnico y/o la comunidad educativa. Lo anterior para que esta definición corresponda a una toma de decisión informada, compartida y pertinente.

Para definir los requerimientos de reposición del plan nacional de la lectura, el/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo junto con el equipo pedagógico deben considerar el estado de las colecciones y los intereses de los niños y niñas.

El/la director/a del jardín infantil o el/la encargado/a del programa educativo, vía correo electrónico, debe enviar ambos documentos al encargado/a regional del material de enseñanza, al mediador/a regional del plan nacional de la lectura y al profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico pedagógico.

Nota 12: “Consolidar los requerimientos regionales”

Entre los meses de agosto y septiembre, a partir de la recepción del Listado maestro de material de enseñanza fungible, Listado maestro de material de enseñanza no fungible o en el Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura que señalan los requerimientos de cada unidad educativa, el/la encargado/a regional de material de enseñanza, el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura junto al/la profesional de gestión financiera de la subdirección técnica pedagógica; deben realizar el Consolidado regional de requerimientos del material de enseñanza no fungible, Consolidado regional de requerimientos del material de enseñanza fungible y el Consolidado regional de requerimientos de reposición del plan nacional de la lectura, adjuntando la distribución por unidad educativa e incluyendo las proyecciones de ampliación de cobertura, en caso de corresponder.

El/la profesional de gestión financiera de la subdirección técnica pedagógica debe verificar la disponibilidad de lo requerido y actualizar la valorización de éstos, considerando la información disponible en la tienda electrónica ChileCompra Express, asegurando que se ajustan al presupuesto regional asignado.

La cuarta semana del mes de septiembre de cada año, el/la encargado/a regional de material de enseñanza y el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, vía correo electrónico, deben enviar al/la Subdirector/a Técnico/a el Consolidado regional





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 20 de 33

de requerimientos del material de enseñanza no fungible, el Consolidado regional de requerimientos del material de enseñanza fungible y el Consolidado regional de requerimientos de reposición del plan nacional de la lectura, valorizados y con la distribución correspondiente incorporada.

Nota general

Cuando alguno de los requerimientos realizado por la unidad educativa es eliminado, durante el mes de octubre, el/la encargado/a regional de material de enseñanza o el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, vía correo electrónico, debe informar para su conocimiento al/la director/a del jardín infantil o al/la encargado/a del programa educativo que corresponda, las razones técnicas que justifican dicha la eliminación.

Nota 13: "Aprobar y enviar el consolidado regional al Departamento Técnico Pedagógico"

En el mes de septiembre, el/la Subdirector/a Técnico/a debe revisar, aprobar y enviar, vía correo electrónico, el Consolidado regional de requerimientos del material de enseñanza no fungible, Consolidado regional de requerimientos del material de enseñanza fungible y el Consolidado regional de requerimientos de reposición del plan nacional de la lectura, al Director/a del Departamento Técnico Pedagógico, con copia al/la encargado/a nacional del material de enseñanza y al/la encargado/a nacional del plan nacional de la lectura.

Nota 14: "Solicitar la revisión de los consolidados regionales"

En octubre, el/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico solicita al/la encargado/a nacional del material de enseñanza y al encargado/a nacional del plan nacional de la lectura, que realicen la revisión técnica e instruyan el inicio de la gestión para la compra regional.

Nota 15: "Revisar la coherencia de los consolidados regionales con los criterios técnicos"

En el mes de octubre, el/la encargado/a nacional del material de enseñanza y el/la encargado/a nacional del plan nacional de la lectura, deben realizar la revisión del Consolidado regional de requerimientos del material de enseñanza no fungible, del Consolidado regional de requerimientos del material de enseñanza fungible y del Consolidado regional de requerimientos de reposición del plan nacional de la lectura, para asegurar que los requerimientos definidos cumplan con la Norma técnica de material de enseñanza, el Marco técnico pedagógico y las disposiciones del plan nacional de la lectura, vigentes.

El consolidado enviado por la región debe contener la distribución de todas las unidades educativas y ser validado en el nivel nacional, triangulando la información con las siguientes fuentes: GESPARVU (actualizado a la fecha), información regional y Programa de alimentación.

El/la encargado/a nacional del material de enseñanza y el/la encargada nacional del plan nacional de la lectura, envían correo electrónico la documentación revisada al/el Director/a del Departamento Técnico Pedagógico.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 21 de 33
---	--	--

Nota general

Cuando alguno de los requerimientos realizado por la región es eliminado, el/la encargado/a nacional del material de enseñanza y el/la encargada nacional del plan nacional de la lectura, vía correo electrónico deben informar a la región correspondiente. A su vez, el/la encargado/a regional de material de enseñanza o el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura debe informar al/la director/a del jardín infantil o al/la encargado/a del programa educativo que corresponda, las razones técnicas que justifican dicha eliminación.

Nota 16: “Instruir el inicio de la compra del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del PNL”

El/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico, vía correo electrónico dirigido al/la Subdirector/a Técnico/a, debe instruir el inicio del proceso de compra del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, adjuntando los documentos revisados.

Nota 17: “Elaborar la solicitud de compras y contrataciones”

Cuando se trata de compras cuyo monto es menor a 1000 UTM, la **tercera semana del mes de diciembre** se debe realizar la compra vía convenio marco directo. Para ello, el profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico pedagógico debe elaborar la solicitud de compras y contrataciones y adjuntar, obligatoriamente, las especificaciones técnicas contenidas en el catálogo electrónico de la Dirección de Compras y Contrataciones del producto requerido (ficha técnica e ID) y la distribución del mismo.

Cuando el monto de la compra es igual o mayor a 1000 UTM, la **cuarta semana del mes de octubre** se debe elaborar la solicitud de compras y contrataciones para realizar una Gran compra.

Para ello, la subdirección técnica debe asegurar que la mesa de gestión regional elabore oportunamente la Intención de compra, consignando correctamente los requerimientos de material de enseñanza fungible y no fungible o los requerimientos de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.

Para elaborar la Intención de compra se debe tener presente lo siguiente:

- Realizar una Intención de compra para cada tipo de material de enseñanza (fungible, no fungible, instrumentos musicales) o elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura a adquirir.
- Registrar el nombre de la región, mes y año de elaboración.
- Definir los requerimientos específicos de la región (nómina, cantidad e ID del producto); el Cronograma y los plazos para las etapas de la Gran compra y el período de consultas y aclaraciones.
- Puntualizar el lugar y horario para la entrega de muestras, cuando corresponda.
- Especificar el lugar de entrega de los productos.
- Establecer como requisito para el proveedor la declaración del tiempo que tomará la entrega de los productos.
- Definir los antecedentes que deben presentar los oferentes.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 22 de 33
---	--	--

- Definir la Comisión técnica evaluadora de muestras (preevaluación) y la Comisión de evaluación y adjudicación (evaluación económica).
- Considerar plazos para la evaluación de muestras y evaluación económica.
- Definir los criterios de evaluación.
- Plazo de entrega de productos adjudicados (el/la encargado/a regional de material de enseñanza y el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura deben establecer los plazos de entrega de los productos adjudicados).

La intención de compra debe ser registrada en el formato institucional establecido para ello.

Cada vez que se planifique una compra, la región debe tener presente el tiempo que el Departamento de Recursos Financiero ha definido para cada modalidad de compra.

Nota 18: “Realizar seguimiento a la solicitud de compra y contrataciones”

El quinto día hábil desde ingresada la solicitud de compras y contrataciones, el/la profesional de gestión financiera de la subdirección técnica debe realizar el seguimiento a la elaboración, aprobación y emisión de la Orden de compra en el portal mercado público y a la publicación de la intención de grandes compras en el portal de mercado público.

El resultado del seguimiento debe informarlo, vía correo electrónico, al/la Subdirector/a Técnico/a, al/la encargado/a regional de material de enseñanza y al/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, de tal manera que si existe algún retraso gestionen las acciones necesarias.

Nota 19: “Evaluar las muestras de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura”

De acuerdo al plazo establecido en la Intención de grandes compras, la Comisión técnica de evaluación de muestras debe considerar el Instructivo para la evaluación técnica de muestras de material de enseñanza o el Instructivo para la evaluación técnica de muestras de elementos bibliográficos del PNL, aplicar el Instrumento para la evaluación de muestras del material de enseñanza o el Instrumento para la evaluación de muestras de elementos bibliográficos del PNL y emitir el *Informe técnico de evaluación de muestras de material de enseñanza no fungible o el Informe técnico de evaluación de elementos bibliográficos del PNL que señala las muestras seleccionadas*. Vía correo electrónico, lo envía a la Comisión de Evaluación y Adjudicación.

Las muestras técnicamente seleccionadas se entregan al/la encargado de logística y/o bodega regional, identificadas físicamente como tales, a través de un Memorándum que respalda la entrega para su custodia y hasta que se realice la evaluación económica.

Nota 20: “Realizar evaluación económica y adjudicar”

De acuerdo al plazo establecido en la intención de grandes compras, la Comisión de evaluación y adjudicación debe emitir el Informe Final de Evaluación, suscrito por todos sus miembros en la fecha en que sesiona, detallando los criterios y ponderaciones utilizados. Dicho informe permite la realización del acto administrativo correspondiente a la adjudicación de la gran compra.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 23 de 33
---	--	--

Todas las muestras adjudicadas se entregan al/la encargado de logística y/o bodega regional, identificadas físicamente como tales, a través de un Memorándum que respalda la entrega.

Las fichas técnicas de los productos adjudicados que no cuentan con muestras, deben ser entregadas al/la encargado de logística y/o bodega regional por el/la encargado/a regional de material de enseñanza y/o el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, según corresponda, a través de un Memorándum que respalda dicha entrega.

Nota 21: “Emitir la guía de recepción conforme”

Una vez recepcionados los productos en la bodega regional, el/la encargado de logística y/o bodega regional, debe emitir la Guía de recepción conforme, considerando para ello las muestras o las fichas técnicas del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del PNL.

Nota general

El profesional de gestión financiera de la subdirección técnica pedagógica debe asegurar que todas las muestras adjudicadas y no adjudicadas, recepcionadas en la bodega regional, sean retiradas por los proveedores correspondientes, asegurando la evidencia correspondiente a dicha entrega.

Nota 22: “Recepcionar los productos en la unidad educativa”

En un plazo que no debe exceder a los seis (6) días hábiles desde realizada la recepción conforme, vía correo electrónico, el/la encargado de logística y/o bodega regional debe comunicar al/la Director/a del jardín infantil o al/la Encargado/a del programa educativo, la fecha en que va a recepcionar el material de enseñanza y/o los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.

El ingreso de éstos a la unidad educativa se controla con la guía de despacho, la que una vez terminada la recepción, debe ser timbrada por el/la Director/a del jardín infantil o al/la Encargado/a del programa educativo.

Cuando el/la Director/a del Jardín Infantil o el/la Encargado/a del Programa Educativo observa que existe inconsistencia entre lo que recepciona (cajas, paquetes u otros) y lo que indica la guía de despacho, debe registrarlo de inmediato en este mismo documento.

La guía de despacho debe contener un original y dos copias; el original debe ser entregado con la firma del/la Director/a o Encargado/a de la unidad educativa, timbre de la unidad educativa y observaciones (si corresponde) al conductor del transporte, una copia debe resguardarse en la unidad educativa y la segunda debe ser enviada física o digitalmente a profesional de gestión financiera de la subdirección técnica. Este último, debe enviarlas al/la encargado de logística y/o bodega regional.

Posteriormente y en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, al/la Director/a del Jardín Infantil o al/la Encargado/a del Programa Educativo, le corresponde revisar todo lo recepcionado considerando aspectos como su calidad, estado y cantidad; de esta manera asegura que lo recibido corresponde a los requerimientos registrados en el Listado maestro de material de enseñanza no fungible, en el Listado maestro de material de enseñanza fungible y/o en el Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 24 de 33
---	--	--

El/la Director/a del Jardín Infantil o el/la Encargado/a del Programa Educativo debe enviar, vía correo electrónico, al Subdirector/a Técnico, al mediador/a regional del plan nacional de la lectura, al encargado/a regional de material de enseñanza y al/la profesional de gestión técnico financiero de la subdirección técnica pedagógica en el Listado maestro de material de enseñanza no fungible, en el Listado maestro de material de enseñanza fungible y/o en el Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, indicando la fecha de recepción del material de enseñanza y/o la fecha de recepción de los elementos bibliográficos del PNL. Además, debe registrar en dichos listados la conformidad o no conformidad del material de enseñanza y la conformidad o no conformidad de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, en la columna correspondiente.

Nota 23: “Distribuir y actualizar el estado de la existencia”

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, desde realizada la revisión a los productos recepcionados , el/la Director/a del Jardín Infantil o el/la Encargado/a del Programa Educativo, debe realizar la distribución y entrega del material de enseñanza y/o de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, de acuerdo a lo que indica la distribución del Listado maestro de material de enseñanza no fungible, del Listado maestro de material de enseñanza fungible y/o del Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, registrando la “fecha de distribución”.

Cuando el/la Director/a del Jardín Infantil o el/la Encargado/a del Programa Educativo gestiona los recursos de acuerdo a la mayor o menor necesidad que los distintos niveles presentan, puede realizar una distribución distinta a la indicada, la que debe justificar en la columna “cambio de distribución”.

Ambos listados deben ser enviados al Subdirector/a Técnico, encargado/a regional de material de enseñanza, al mediador/a regional del plan nacional de la lectura y al/la profesional de gestión técnico financiero de la subdirección técnica.

Nota 24: “Realizar seguimiento a la distribución y a la ejecución presupuestaria del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del PNL”

En un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, una vez que las unidades educativas envían sus listados actualizados de recepción de material, el/la encargado/a regional de material de enseñanza, el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, en conjunto con el/la profesional de gestión técnico financiero de la subdirección técnica, debe emitir, el Certificado Regional del material de enseñanza no fungible, el Certificado Regional del material de enseñanza fungible y/o el Certificado Regional de los elementos bibliográficos del PNL. Para ello, deben considerar el informe periódico de la ejecución presupuestaria que se emite desde la subdirección de planificación.

Cuando la región cuenta con saldo presupuestario a más tardar en el mes de junio, el/la encargado/a regional de material de enseñanza, el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, en conjunto con el/la profesional de gestión técnico financiero de la subdirección técnico deben planificar y gestionar la segunda compra anual para la ejecución total del presupuesto asignado.

Una vez que las unidades educativas envían sus listados actualizados de recepción de material, el/la encargado/a regional de material de enseñanza, el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura, en conjunto con el/la profesional de gestión técnico financiero de la subdirección técnico pedagógica, deben emitir el Certificado Regional del material de enseñanza no



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 25 de 33
---	--	--

fungible, el Certificado Regional del material de enseñanza fungible y/o el Certificado Regional de los elementos bibliográficos del PNL que dan cuenta de la distribución y ejecución presupuestaria de la segunda compra anual realizada.

Estos certificados deben ser enviados, vía correo electrónico, al/la Subdirector/a Técnico/a de cada región, quien los envía al/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico con copia al/la encargado/a nacional del material de enseñanza y al/la encargado/a nacional del plan nacional de la lectura.

El/la encargado/a regional de material de enseñanza y el/la mediador/a regional del plan nacional de la lectura deben asegurar el almacenamiento de estos registros en la carpeta regional de este procedimiento.

Nota 25: “Definir las proyecciones para la mejora regional”

De acuerdo al ciclo de mejoramiento continuo, a partir de los Certificados Regionales del material de enseñanza no fungible, del material de enseñanza fungible y de los Certificados Regional de los elementos bibliográficos del PNL, el/la encargado/a regional del material de enseñanza, el/la mediador/a de PNL y el/la profesional de gestión financiera del subdepartamento técnico, deben analizar técnica, pedagógica, financiera y administrativamente la información regional y como resultado de este análisis, proyectar la toma de decisiones regionales y, vía correo electrónico, comunicarl as al/la Subdirector/a Técnica, al/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico, al/la encargado/a nacional de material de enseñanza y al/la encargado/a nacional del plan nacional de la lectura para incrementar el desarrollo de la calidad del proceso.

Nota 26: “Realizar análisis y seguimiento a las oportunidades de mejora del proceso”

A partir del recibimiento de los Certificados Regionales del material de enseñanza no fungible, del material de enseñanza fungible y de los Certificados Regionales de los elementos bibliográficos del PNL y de las proyecciones regionales, el/la Director/a del Departamento Técnico Pedagógico, debe orientar la gestión nacional del material de enseñanza o de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura.



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 26 de 33
---	--	--

7. REGISTROS

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Oficio Circular y Orientaciones técnicas para la gestión del material de enseñanza y los elementos bibliográfico del plan nacional de la lectura, aprobado	Director/a Departamento Técnico Pedagógico	PDF	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	Se elimina
Registro de material de enseñanza no fungible dado de baja Registro de material de enseñanza fungible dado de baja Registro de material bibliográfico del PNL dado de baja	Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	No aplica





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 27 de 33

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Correo electrónico que comunica la realización de la Jornada Nacional de material de enseñanza y del plan nacional de la lectura	Director/a Departamento Técnico Pedagógico	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	No aplica
Informe técnico de la jornada nacional de material de enseñanza Informe técnico de la jornada nacional del plan nacional de la lectura	Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	PDF	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	No aplica
Listado maestro de material de enseñanza no fungible Listado maestro de material de enseñanza fungible Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura (Requerimientos)	Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargada regional del material de enseñanza Encargada regional del plan nacional de la lectura	No aplica





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 28 de 33

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza no fungible Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza fungible Consolidado regional de requerimientos de reposición del PNL, valorizado, con la distribución y aprobado	Subdirector/a Técnico/a	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura	No aplica
Correo electrónico que instruye el inicio del proceso de compra del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura y adjunta los documentos revisados	Director/a del Departamento Técnico Pedagógico	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a nacional del material de enseñanza Encargado/a nacional del plan nacional de la lectura	No aplica





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 29 de 33

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Solicitud de compras y contrataciones aprobada	Subdirector/a Técnico/a	Servidor	5 años	Digital	Sistema informático JUNJI Subdirector/a Técnico/a	No aplica
Correo electrónico que informa resultado del seguimiento	Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	No aplica
Informe técnico de evaluación de muestras de material de enseñanza no fungible Informe técnico de evaluación de elementos bibliográficos del PNL	Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura	No aplica
Copia Informe Final de Evaluación	Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	No aplica





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 30 de 33

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Copia Guía de recepción conforme (aceptada o rechazada)	Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	No aplica
Correo electrónico que comunica la fecha de recepción del material de enseñanza y/o los elementos bibliográficos del PNL	Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	No aplica
Copia Guía de despacho firmada, timbrada y, si corresponde, con observaciones	Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Profesional de gestión financiera de la subdirección técnica	No aplica





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 31 de 33

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Listado maestro de material de enseñanza Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura, con la fecha de distribución y los cambios a la distribución	Director/a Jardín Infantil Encargado/a Programa Educativo	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura	No aplica
Certificado regional del material de enseñanza no fungible Certificado regional del material de enseñanza fungible Certificado regional de los elementos bibliográficos del PNL	Subdirector/a Técnico/a	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a regional del material de enseñanza Mediador/a regional del plan nacional de la lectura	No aplica





Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles

Código: P-MEPNL-01
Versión: 00
Fecha: 06/04/18
Página: 32 de 33

Identificación	Responsable de generar el registro	Almacenamiento				Disposición (pasado tiempo de retención)
		Protección	Tiempo de retención	Recuperación Medio de Soporte	Lugar y Responsable de almacenamiento	
Correo electrónico que comunica las proyecciones regionales	Subdirector/a Técnico/a	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a nacional y regional del plan nacional de la lectura Encargado/a nacional y regional del material de enseñanza	No aplica
Acta y lista de asistencia de las reuniones (mesas u otros) realizadas en el marco del procedimiento	Encargado/a nacional y regional del plan nacional de la lectura Encargado/a nacional y regional del material de enseñanza	Servidor	5 años	Digital	Carpeta compartida Material de enseñanza Carpeta compartida Plan Nacional de la Lectura Encargado/a nacional y regional del plan nacional de la lectura Encargado/a nacional y regional del material de enseñanza	No aplica



	Procedimiento para el acceso oportuno del material de enseñanza y de los elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura en los programas educativos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles	Código: P-MEPNL-01 Versión: 00 Fecha: 06/04/18 Página: 33 de 33
---	---	---

8. ANEXOS

- Anexo N° 01: F-MEPNL-01 Formato Informe técnico de la jornada nacional de material de enseñanza
- Anexo N° 02: F-MEPNL-02 Formato Informe técnico de la jornada nacional del plan nacional de la lectura
- Anexo N° 03: F-MEPNL-03 Formato Listado maestro de material de enseñanza no fungible
- Anexo N° 04: F-MEPNL-04 Formato Listado maestro de material de enseñanza fungible
- Anexo N° 05: F-MEPNL-05 Formato Listado maestro de elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura
- Anexo N° 06: F-MEPNL-06 Formato Registro del material de enseñanza no fungible dado de baja
- Anexo N° 07: F-MEPNL-07 Formato Registro del material de enseñanza fungible dado de baja
- Anexo N° 08: F-MEPNL-08 Formato Registro del material bibliográfico del plan nacional de la lectura dado de baja
- Anexo N° 09: F-MEPNL-09 Formato Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza no fungible
- Anexo N° 10: F-MEPNL-10 Formato Consolidado regional de requerimientos de material de enseñanza fungible
- Anexo N° 11: F-MEPNL-11 Formato Consolidado regional de requerimientos de reposición del plan nacional de la lectura
- Anexo N° 12: F-MEPNL-12 Formato Instrumento para la evaluación de las muestras del material de enseñanza
- Anexo N° 13: F-MEPNL-13 Formato Informe de evaluación técnica de muestras de material de enseñanza
- Anexo N°14: F-MEPNL-14 Formato Instrumento para la evaluación técnica de muestras de elementos bibliográficos del PNL
- Anexo N° 15: F-MEPNL-15 Formato Informe de evaluación técnica de las muestras de los elementos bibliográficos del PNL
- Anexo N° 16: F-MEPNL-16 Formato Certificado regional de material de enseñanza no fungible
- Anexo N° 17: F-MEPNL-17 Formato Certificado regional de material de enseñanza fungible
- Anexo N° 18: F-MEPNL-18 Formato Certificado regional del plan nacional de la lectura
- Anexo N° 19: I-MEPNL-01 Instructivo para dar de baja material de enseñanza
- Anexo N° 20: I-MEPNL-02 Instructivo para dar de baja elementos bibliográficos del plan nacional de la lectura
- Anexo N° 21: I-MEPNL-03 Instructivo para la evaluación técnica de las muestras del material de enseñanza
- Anexo N° 22: I-MEPNL-04 Instructivo para la evaluación técnica de muestras para el plan nacional de la lectura.





II.- INCORPÓRASE al presente acto administrativo, el procedimiento junto a los 22° anexos y diagramas aprobados, pasando a formar parte integrante de la presente Resolución.

III.- DÉJESE establecido que, será competencia del Departamento de Calidad y Control Normativo, a través de las Subdirecciones Regionales respectivas, poner en conocimiento y remitir el Procedimiento, Anexos y Diagramas indicados y aprobados por el presente acto.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


VICEPRESIDENTE EJECUTIVO
MAURICIO JIMÉNEZ SALAS.
VICEPRESIDENTE EJECUTIVO (S)
JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES.

MJS/RPA/CGDC/VVC/ACA/MMO/PSV/leg
DISTRIBUCIÓN:

- Vicepresidencia Ejecutiva.
- Departamento Técnico Pedagógico.
- Departamento de Recursos Financieros
- Direcciones Regionales.
- Departamento de Calidad y Control Normativo.
- Archivo Departamento Jurídico (439/2018)
- Oficina de Partes.

