



UNIDAD DE
CURRÍCULO Y
EVALUACIÓN

UCE



BIBLIOTECAS CRA
" un mundo lector "

Orientaciones operacionales y sanitarias para la recepción de libros

Distribución de colecciones 2021

Centro de lectura y bibliotecas escolares (CRA)

Dirigido a:

Directores y equipos de Bibliotecas Escolares

Unidad de Currículum y Evaluación

Ministerio de Educación

Abril 2021

Contenido

Presentación	3
1. ¿Qué recursos estoy recibiendo?	4
1.1 Colección escogida en el Carro de selección 2020	4
1.2 Colecciones iniciales.....	4
1.3 Colecciones para las Bibliotecas de aula.....	5
2. ¿Qué hacer al recibir estos recursos?	6
2.1 Verificar los recursos recibidos.....	6
2.2 Registrar la recepción de los recursos en el SIGE.....	7
2.3 Catalogar las colecciones bibliográficas	12
2.5 Inventariar la colección recibida	13
2.6 Mantener y difundir las colecciones de libros.....	14
3. Fechas tentativas de distribución	15

Presentación

Entre los meses de abril a junio de 2021, se realizará una distribución de aproximadamente 365.000 libros a más de 8.700 establecimientos de todo el país de parte del programa Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), dependiente de la Unidad de Currículum y Evaluación.

Es rol del equipo de bibliotecas, en conjunto con los docentes y directivos, conseguir que toda la comunidad educativa use estos recursos, especialmente en este escenario en que la lectura es esencial para mantener a los estudiantes cognitivamente activos.

A continuación, entregamos orientaciones para recibir estos libros con los resguardos pertinentes en la actual situación sanitaria.

Los equipos de bibliotecas son los encargados de revisar, catalogar, inventariar y entregar a los educadores los libros pertenecientes a las colecciones de bibliotecas de aula. También de difundir y mantener las colecciones generales.

Por su parte, **los educadores y docentes**, son los responsables de los libros dentro de las salas de clases.

Mientras que **los equipos directivos**, deben registrar en SIGE los libros recibidos, tal como indica el Acta de Compromiso 2021.

Más información en: [Orientaciones para el mantenimiento y cuidado de la colección general y de las bibliotecas de aula](https://bibliotecas-cra.cl/orientaciones-cra) en <https://bibliotecas-cra.cl/orientaciones-cra>

1. ¿Qué recursos estoy recibiendo?

1.1 Colección escogida en el Carro de selección 2020

Los establecimientos recibirán los libros seleccionados por sus equipos durante el año 2020.

Es importante señalar que algunos títulos probablemente debieron ser reemplazados por otros libros de pertinencia curricular. Esta situación ocurre principalmente por los ajustes técnicos que se realizan en el proceso de adquisición a través de la licitación pública correspondiente.

El catálogo completo de los libros que llegará a cada establecimiento lo pueden encontrar en la página de SIGE, <https://sige.mineduc.cl/>, Menu **CRA/Distribución 2021**

1.2 Colecciones iniciales

Los establecimientos que postularon a una colección de libros para un nivel educativo el año 2020 y luego, superaron la verificación de los requisitos declarados, recibirán una selección de libros estándar para habilitar sus bibliotecas. Principalmente, son títulos de las lecturas sugeridas del currículum, que incluyen clásicos de la literatura y libros recomendados por los mismos establecimientos en la encuesta del Carro de selección del año 2020.

En la página del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA) encontrará recomendaciones para el uso pedagógico de estos libros.

Disponible en: <http://www.bibliotecas-cra.cl/>

1.3 Colecciones para las Bibliotecas de aula



Para potenciar la lectura en la primera infancia, se distribuirán colecciones de Bibliotecas de Aula enfocada en el primer Nivel de Transición para los establecimientos de dependencia municipal.

Toda la información acerca de cómo estructurar y utilizar las bibliotecas de aula está disponible en el Manual respectivo en:

http://www.bibliotecas-cra.cl/Manual_biblioteca_aula

Desde 2020, todas las colecciones de Bibliotecas de Aula también son parte del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA). Por ello, los equipos de Biblioteca Escolar (CRA) deben recibir, catalogar, difundir, mantener y resguardar estos libros.

Los equipos directivos y pedagógicos siguen definiendo el uso pedagógico de estos recursos. Y el equipo de Biblioteca Escolar (CRA) es el articulador y mediador entre las colecciones y su uso efectivo en las salas de clases.

2. ¿Qué hacer al recibir estos recursos?

2.1 Verificar los recursos recibidos

Para desarrollar estas recomendaciones, se utilizaron las experiencias internacionales relacionadas con la manipulación de recursos recopiladas por la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) en el actual contexto sanitario, adaptadas a la realidad nacional.

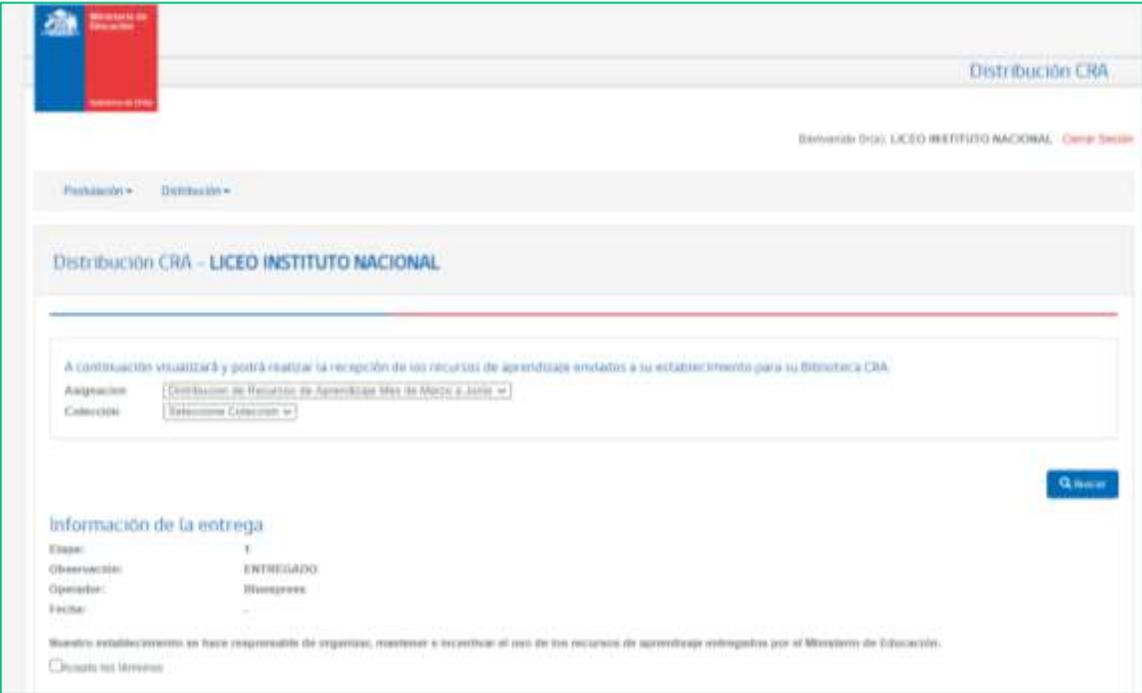
1. Al recibir y manipular las cajas con libros, usar **guantes y mascarilla**, y hacerlo en un lugar abierto o ventilado.
2. Revisar los títulos uno a uno según la guía de despacho. El listado de libros puede ser descargado previamente desde el sistema SIGE, menú CRA.
3. Si detecta alguna incidencia con los recursos, registrar todas las diferencias de cantidades que se presenten en la guía de despacho y luego, firmar el documento.
4. Traspasar la información de las incidencias al director(a) del establecimiento para que la ingrese al SIGE, según indica el punto 2.2 de este documento.
5. Luego, para evitar contacto con superficies que pudiesen estar contaminadas, guardar las cajas en un lugar limpio y seco durante 72 horas al menos.
6. Después de las 72 horas, reabrir las cajas usando guantes y mascarilla y dejar los libros sin envoltorio sobre una superficie limpia y seca por 24 horas más, en un lugar inaccesible para otras personas.
7. Efectuar la catalogación para el correcto registro de la colección indicado en el punto 2.3. de este documento. Luego, y siempre usando guantes y mascarilla, se recomienda comenzar con el proceso técnico de la colección.

2.2 Registrar la recepción de los recursos en el SIGE

Al recibir las colecciones de libros enviadas por el Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), los directores (as) de cada establecimiento deberán registrar la recepción en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE):

1. Ingresar a <https://sige.mineduc.cl/> con la clave del establecimiento.
2. Pulsar en la pestaña **CRA**.
3. Pulsar en la pestaña **Proceso**.
4. Pulsar en el botón **Distribución**.

Imagen 1: Ejemplo de como se visualiza la página del Instituto Nacional en el SIGE.



The screenshot displays the 'Distribución CRA' page within the SIGE system. At the top left is the logo of the Ministry of Education (Mineduc). The page title is 'Distribución CRA'. Below the title, it identifies the user as 'Estudiante (12): LICEO INSTITUTO NACIONAL' with a 'Cerrar Sesión' link. A navigation bar shows 'Procesos' and 'Distribución'. The main heading is 'Distribución CRA - LICEO INSTITUTO NACIONAL'. A message states: 'A continuación visualizará y podrá realizar la recepción de los recursos de aprendizaje enviados a su establecimiento para su Biblioteca CRA.' Below this, there are dropdown menus for 'Asignación' (set to 'Distribución de Recursos de Aprendizaje Mes de Mayo a Junio') and 'Colección' (set to 'Colección Colección'). A 'Buscar' button is located to the right. The 'Información de la entrega' section shows: 'Etapas: 1', 'Observación: ENTREGADO', 'Operador: Bolognesi', and 'Fecha: -'. At the bottom, there is a checkbox for 'Disculpa los libros' and a note: 'Nuestro establecimiento se hace responsable de organizar, mantener e inventariar el uso de los recursos de aprendizaje entregados por el Ministerio de Educación.'

5. Esperar unos segundos.
6. Pulsar **nuevamente** en el botón **Distribución**:

Orientaciones operacionales y sanitarias para la recepción de libros del
Centro de lectura y bibliotecas escolares (CRA)

Ministerio de Educación
Sistema de CREA

Postulación CRA

Bienvenida Sr(a) [Campaña Gestión](#)

Postulación ▾ **Distribución ▾**

Programa Bibliotecas CRA -

La Biblioteca Escolar/CRA (Centros de Recursos para el Aprendizaje), con parte de un plan global de mejoramiento de las bibliotecas escolares, transformándose en nuevo tipo de biblioteca. El potencial de las CRA radica en prestar servicios educativos y culturales más allá de la comunidad escolar en que están insertas.

Encargado CRA

A continuación podrá modificar la información de contacto del Encargado CRA

Apellidos Paterno y Materno Nombres RUT (con puntos, ej 12345678-0)

Profesión Teléfono Fijo Teléfono Celular E-Mail particular Encargado(a)

7. Luego pulsar en el botón: **Bienvenida**

Ministerio de Educación
Sistema de CREA

Postulación CRA

Bienvenida Sr(a) [Campaña Gestión](#)

Postulación ▾ **Distribución ▾**

Bienvenida

Programa Bibliotecas CRA -

La Biblioteca Escolar/CRA (Centros de Recursos para el Aprendizaje), con parte de un plan global de mejoramiento de las bibliotecas escolares, transformándose en nuevo tipo de biblioteca. El potencial de las CRA radica en prestar servicios educativos y culturales más allá de la comunidad escolar en que están insertas.

Encargado CRA

A continuación podrá modificar la información de contacto del Encargado CRA

Apellidos Paterno y Materno Nombres RUT (con puntos, ej 12345678-0)

8. Pulsar sobre la Distribución llamada **“Abril – Junio 2021”**

Orientaciones operacionales y sanitarias para la recepción de libros del Centro de lectura y bibliotecas escolares (CRA)

Distribución CRA -

A continuación visualizará y podrá realizar la recepción de los recursos de aprendizaje enviados a su establecimiento para su Biblioteca CRA.

Asignación: Seleccione Asignación

Colección: Seleccione Colección

- 2018 -Distribución de Recursos de Aprendizaje Mes de Marzo a Junio
- 2020 -Distribución de Recursos de Aprendizaje Mes de Agosto a Octubre
- 2021 -Distribución de Recursos de Aprendizaje Mes de Marzo a Mayo

Buscar

Ante cualquier duda, contáctenos en la sección de Consultas o llame al teléfono 800-600-2826, de lunes a viernes entre 9:00 y 18:00 hrs.

9. Pulsar en **Colecciones** según corresponda al **Nivel educativo** de la biblioteca.

Postulación CRA

Elemento CRA: [Cambiar Sesión](#)

Postulación + Distribución +

Distribución CRA -

A continuación visualizará y podrá realizar la recepción de los recursos de aprendizaje enviados a su establecimiento para su Biblioteca CRA.

Asignación: Distribución de Recursos de Aprendizaje Mes de Agosto a Octubre

Colección: Seleccione Colección

- SELECCIONAR
- LÓGICA Y MÉTODOS

Buscar

Ante cualquier duda, contáctenos en la sección de Consultas o llame al teléfono 800-600-2826, de lunes a viernes entre 9:00 y 18:00 hrs.

10. Pulsar sobre la **información de la colección** asignada de acuerdo con las características del establecimiento.

Información de la entrega

Estado: ↑
Observación: ENTREGADO
Operador: Bluepress
Fecha:

Nuestro establecimiento se hace responsable de organizar, mantener e incentivar el uso de los recursos de aprendizaje entregados por el Ministerio de Educación.

Recibo los términos

Unidades Asignadas

ISBN	Título	Destinatario	Nivel	Cantidad Asignada	Recepción	Cantidad Recibida	Problema presentado
978477528825	HISTORIAS ESCOCESAS	Destinatario		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mojado <input type="checkbox"/> Mal Compaginado <input type="checkbox"/> Roto
978415459590	EL MOCCARO	Destinatario		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mojado <input type="checkbox"/> Mal Compaginado <input type="checkbox"/> Roto
978477527528	CUENTOS DE CRIMENES FANTASMAS Y PIRATAS	Destinatario		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mojado <input type="checkbox"/> Mal Compaginado <input type="checkbox"/> Roto
978953340287	LA VOZ DE LOS LONKOS	Destinatario		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mojado <input type="checkbox"/> Mal Compaginado <input type="checkbox"/> Roto
978494476094	LA METAMORFOSIS: 100 ANIVERSARIO	Destinatario		1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mojado <input type="checkbox"/> Mal Compaginado <input type="checkbox"/> Roto

11. Se desplegarán los títulos asignados al establecimiento. **El director (a) deberá revisar toda la colección recibida** e ingresar la siguiente información de cada título:

- Recepción: Marca **SI** o **No** según corresponda.
- Cantidad de libros: Si **No** se recibieron libros, marcar con un **cero**.
- Si se recibió todos los libros de acuerdo con lo indicado, pulsar en **Recibí todos**.
- Si existió alguna incidencia en los títulos, marcar si se recibió **mojado, mal compaginado o roto**.

12. Al finalizar, pulsar sobre el botón **Enviar recepción**

13. Tras pulsar el botón **Descargar asignaciones**, recibirá un resumen de las colecciones recibidas.

9788494328442	EL REY AMARILLO	Destinatario	1	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9789563242270	DESDE CHILE UN CIELO ESTRELLADO	Destinatario	1	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9786076211601	PAMPA BLUES	Destinatario	1	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788491041719	VEINTE POEMAS DE AMOR Y UNA CANCIÓN DESESPERADA	Destinatario	1	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788494445538	ODISEA	Destinatario	1	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788416537006	LA NIÑA GORDA Y OTROS RELATOS INQUIETANTES	Destinatario	1	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto

Ante cualquier duda, contáctenos en la sección de Consultas o llame al teléfono 600-600-2626, de lunes a viernes entre 8:00 y 18:00 hrs.

En caso de registrar diferencias entre el material recibido y la guía de despacho, se deben realizar las siguientes acciones:

- Realizar la observación en la guía de despacho del operador logístico.
- Traspasar la información en el sistema SIGE de cada título (indicando las diferencias)
- Y se recomienda enviar un correo informando de estas diferencias a Sergio Zapata, sergio.zapata@mineduc.cl, y Luis Flores, luis.flores@mineduc.cl con el objetivo de realizar las gestiones pertinentes.

2.3 Catalogar las colecciones bibliográficas

Los Encargados de la Biblioteca Escolar (CRA) deberán catalogar la nueva colección, incluyendo los libros de Bibliotecas de Aula. Este proceso es fundamental para el buen funcionamiento del programa, ya que permite ordenar la colección en las estanterías y proporciona mayor efectividad en la búsqueda y recuperación de recursos.

Recomendamos dividir las diversas colecciones para una mejor pertinencia pedagógica de los recursos. Por ejemplo:

- Biblioteca de aula de NT1 y NT2
- Biblioteca de aula de Leo Primero
- Enseñanza básica
- Enseñanza media

Los plazos para realizar los procesos técnicos relacionados con las colecciones recibidas las decidirán los equipos directivos de cada establecimiento según las disposiciones sanitarias existentes y contextos de cada localidad.

Para realizar este proceso, en la página <http://www.bibliotecas-cra.cl/> encontrarán el listado de los libros que componen la colección recibida con la descripción de cada título. Incluye el detalle del autor, reseña, número de clasificación (Dewey) editorial, año de edición, aplicación pedagógica, curso sugerido y temas asociadas.

Cada establecimiento puede utilizar el sistema que tenga implementado para realizar la catalogación y posterior inventario de las colecciones. Para mayor información de la parte técnica de este proceso, sugerimos utilizar como apoyo el capítulo 2 del “Manual CRA Escolar” que se puede descargar en <https://bibliotecas-cra.cl/node/7706>

2.4 Implementar un Sistema de Circulación de libros (consulta, préstamos y devoluciones)

Después de catalogar las colecciones recibidas, los equipos de la Biblioteca Escolar (CRA) tienen que implementar un sistema de circulación de los libros entre la comunidad educativa, que debe incluir los libros de Bibliotecas de Aula.

El “Protocolo de circulación de libros” está detallado en el documento

[Orientaciones sanitarias para las Bibliotecas Escolares \(CRA\).](#)

Este proceso es fundamental para que se puedan prestar los recursos educativos con eficiencia, para mantener la información actualizada acerca de las devoluciones y el descarte de recursos educativos.

En la página web del programa está disponible **Abies 2.0**, un sistema de gestión de biblioteca orientado a automatizar y organizar la colección. Para cualquier consulta, está disponible el **Manual de Abies 2.0** con preguntas frecuentes y procedimientos. https://bibliotecas-cra.cl/solicitar_abies

2.5 Inventariar la colección recibida

Para actualizar y gestionar permanentemente los recursos de cada biblioteca escolar (CRA), se debe inventariar los libros recibidos en esta distribución, incluidas las Bibliotecas de Aula de Educación Parvularia y Leo Primero, en el sistema que cada establecimiento tenga implementado a la fecha.

A fin de ofrecer un servicio ágil e intuitivo para realizar este proceso, el Mineduc implementará durante el mes de mayo un **Sistema de Inventarios a al cual se podrá acceder a través de SIGE para todos los establecimientos que reciban subvención del Estado**, especialmente aquellos que no cuentan con un sistema propio. Todos los detalles de este lanzamiento se difundirán a través de la página <https://bibliotecas-cra.cl/>

2.6 Mantener y difundir las colecciones de libros

Independientemente de las fechas de retorno a clases presenciales, es importante resguarda estos libros para utilizarlos durante este año y en los que vienen. En las [Orientaciones de mantenimiento y cuidado](#) encontrarán:

- ✓ La política de cuidado, valoración y sustentabilidad en el uso de los libros.
- ✓ Procedimiento para entregar las colecciones de bibliotecas de aula a los docentes y un ejemplo de planilla.



Autor	Título	Editorial	Año de edición	Colección	ISBN	Estado del libro

- ✓ Procedimiento para la devolución de las colecciones de bibliotecas de aula a los equipos de bibliotecas antes de periodos de cierre de periodos escolares.

Ver más: <https://bibliotecas-cra.cl/orientaciones-cra>

3. Fechas tentativas de distribución

Hasta el mes de junio estará activa la Distribución 2021 a nivel nacional.

Es importante recordar que serán **los operadores logísticos quienes se contactarán directamente con los directores** de los establecimientos para indicar la fecha exacta de distribución.

Para llevar un monitoreo conjunto de cómo se está realizando este proceso, es fundamental que los **directores de los establecimientos registren en el SIGE** que ya recibieron las colecciones de libros y sus posibles incidencias. Para que ello ocurra, el apoyo del equipo de Biblioteca Escolar (CRA) es esencial en el seguimiento de los recursos.

Para contactar a los directores de los establecimientos se está utilizando la información del SIGE. **Si hay cambios en esta información y no ha recibido aún la colección de libros, por favor actualizar los datos en el SIGE y luego enviar un correo con el RBD del establecimiento, correo electrónico actualizado del director(a) y su teléfono celular a sergio.zapata@mineduc.cl y cra@mineduc.cl.**