



UNIDAD DE  
CURRÍCULO Y  
EVALUACIÓN

UCE



CENTRO DE LECTURA  
— Biblioteca Escolar (CRA) —



# Manual de ingreso para equipos de biblioteca

# SGB-CRA

.....  
SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)  
Ministerio de Educación  
Actualización agosto de 2022

## Ingreso a la plataforma

Ingrese al enlace: <https://gestioncra.mineduc.cl> y complete las credenciales respectivas (RBD del establecimiento y clave SIGE) para el perfil “Equipo Biblioteca”.

El perfil “Equipo Biblioteca” no posee permisos para acceder al módulo de administración de Equipo Biblioteca Escolar.

### - Equipo Biblioteca:

- Podrá realizar tareas asociadas a la Gestión de Inventario y visibilizar perfil
- Para acceder, debe ingresar el RUN con guion, RBD y la clave, que son los primeros 4 dígitos del RUN.

SISTEMA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS - CRA


Tipo Perfil:  
Equipo Biblioteca

RUN:  
12345678-k

RBD (sin dígito verificador):  
999999

Clave personal:  
1234seña

[¿Olvidó su Contraseña?](#)

No soy un robot  reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

[Ingresar](#)

Ante dudas, contáctese al correo [gestionbibliotecas@mineduc.cl](mailto:gestionbibliotecas@mineduc.cl)

Dependiendo del perfil de usuario, podrá acceder al menú de **Modificar Contraseña**.

Los usuarios pertenecientes al perfil Equipo Biblioteca, podrán modificar su contraseña personal en el menú **Modificar Contraseña**, donde deberán ingresar los datos solicitados.

En “Datos personales” Podrá visualizar los principales datos como parte del equipo de la Biblioteca Escolar CRA

Nombre(s)

Primer apellido

Segundo apellido

Cargos

- Si el funcionario ya no desempeña el cargo, indique el motivo y fecha de término. No elimine el cargo.
- Elimine un cargo sólo en caso de error en el ingreso de la información.

Nombre del cargo

Fecha de inicio del cargo

¿Está en el cargo?

Teléfono (+56)

Email

Confirmar Email

Celular (+569)

Email personal del funcionario (Para calificaciones privadas)

Confirmar email personal

Indique N° de horas pedagógicas semanales de contrato exclusivo para la biblioteca

Tipo Contrato

Nivel educacional alcanzado

Estado nivel educación

Título técnico o profesional, indique especialidad aunque sean estudios incompletos

¿Ha asistido a cursos vinculados con bibliotecas el Encargado(a) durante los dos últimos años?

También podrá visualizar los últimos cursos de formación realizados por el programa de Bibliotecas Escolares CRA

Durante el mes de octubre de 2022 no se visualizarán estos datos a la espera de que los Equipos directivos actualicen la información de los integrantes de los equipos de bibliotecas escolares.

Plan de Formación: SERGIO EDUARDO RUBIO MESSINA

×

Cursos

Curso	Diagnóstico	Estado
El funcionario no cuenta con información de cursos.		

Cerrar

- **Modificar contraseña:**

Para modificar la contraseña deberá ingresar al módulo “Modificar contraseña”

La nueva contraseña ingresada debe poseer al menos:

- Un largo de 6 caracteres
- Un número
- Una letra mayúscula
- Una letra minúscula
- Un carácter especial (¡@\$\$#”)

Ejemplo:

- 12Cra@
- ¡Clave1

Paso 1:

The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, there is a navigation bar with links: Inicio, Administración Biblioteca, Datos personales, and Modificar Contraseña. The main heading is 'Modificar Contraseña Personal'. Below the heading, there is a text box with instructions: 'Su clave de ingreso es personal, esto es, si es funcionario de uno o más establecimientos utilizará la misma clave para acceder a ellos. Para modificar su contraseña, ingrese su contraseña actual y luego introduzca una nueva. La nueva contraseña debe poseer al menos:'. A bulleted list follows, detailing the requirements: 'Un largo de 6 caracteres', 'Un número', 'Una letra mayúscula', 'Una letra minúscula', and 'Un carácter especial (!@\$\$#”)'. Below the list are three input fields: 'Contraseña actual:' with the value '1614', 'Nueva contraseña:' with the value '¡Clave1', and 'Repetir nueva contraseña:' with the value '¡Clave1'. At the bottom, there are two buttons: 'Contraseñas' and 'Guardar'.