

# Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)

## Distribución 2021, catalogación y Abies 2.0



James Uribe  
Daniela Tamayo  
Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)  
Mayo 2021

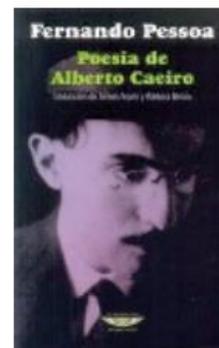
## Distribución de Colecciones 2021 del programa de Bibliotecas Escolares (CRA)

Los establecimientos recibirán los libros seleccionados en el carro de selección CRA 2020.

Algunos títulos probablemente debieron ser reemplazados por otros libros de pertinencia curricular.

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

*Poesía de Alberto Caeiro*  
Fernando Pessoa

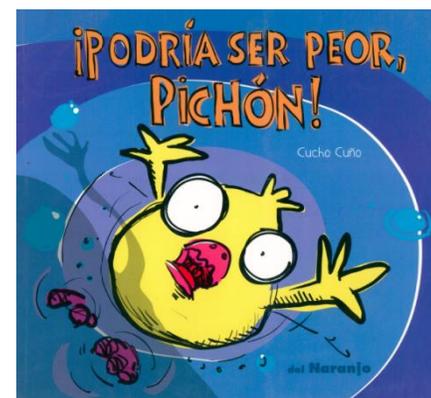
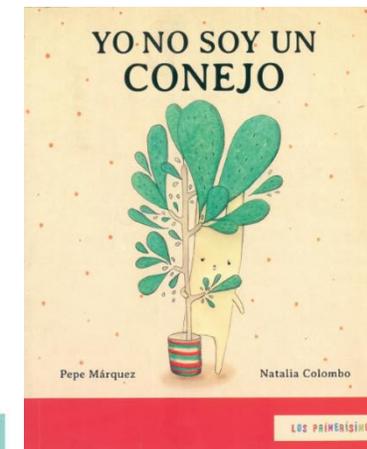


Temática: Lecturas sugeridas

*Mujeres bacanas*  
Varias autoras



Temática: Formación ciudadana



## ¿Qué recursos voy a recibir?

Depende de las características del establecimiento, podría recibir:

**Colección escogida en el Carro de selección 2020:** Los establecimientos recibirán los libros seleccionados por sus equipos durante el año 2020.

**Colecciones iniciales:** Los establecimientos que postularon a una colección de libros para un nivel educativo el año 2020. 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.

**Colecciones para las Bibliotecas de aula:** Son aquellos que están dentro de la sala de clases. Son libros atractivos y estimulantes para los estudiantes enfocados en la educación parvularia, principalmente en NT1.



## Fechas estimadas de inicio de Distribución de Colecciones de Bibliotecas Escolares (CRA)

Fecha estimada*	Punto de distribución regional	
4 al 17 de mayo	Puerto Montt Osorno Chillán Antofagasta Arica Calama	Concepción Los Ángeles Valdivia Copiapó Iquique
17 de mayo al 7 de junio	Coyhaique Punta Arenas La Serena Ovalle San Fernando	Quillota San Antonio San Felipe Rancagua RM

# ¿Qué hacer al recibir estos recursos?

## Revisar las Orientaciones operacionales y sanitarias para la recepción de libros

1. Recibir y manipular las cajas con libros, usando 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. Registrar la recepción en el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE). En caso de incidencias se debe comunicar al director(a) del establecimiento para que la ingrese al SIGE.



# ¿Qué hacer al recibir estos recursos?

5. 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 72 horas, reabrir las cajas utilizando 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. Por último efectuar la catalogación para el correcto registro de la colección según corresponda. Para finalizar se recomienda comenzar con el proceso técnico de la colección sin olvidar utilizar guantes y mascarilla.



Hay que considerar que 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.

# ¿Qué hacer al recibir estos recursos?

5. 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 72 horas, reabrir las cajas utilizando 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. Por último efectuar la catalogación para el correcto registro de la colección según corresponda. Para finalizar se recomienda comenzar con el proceso técnico de la colección sin olvidar utilizar guantes y mascarilla.



Hay que considerar que 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.

## Registrar la recepción de los recursos en el SIGE

1. Ingresar a <https://sige.mineduc.cl/> con la clave del establecimiento.



The screenshot shows the 'Distribución CRA' page in the SIGE system. At the top left is the logo of the Chilean Government and the Ministry of Education. The page title is 'Distribución CRA'. A welcome message reads 'Bienvenido Sr(a). LICEO INSTITUTO NACIONAL. Cerrar Sesión'. Below this is a navigation bar with 'Postulación' and 'Distribución' tabs. 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.' There are two dropdown menus: 'Asignación' (set to 'Distribución de Recursos de Aprendizaje Mes de Marzo a Junio') and 'Colección' (set to 'Seleccione Colección'). A 'Buscar' button is located to the right. Below is a section titled 'Información de la entrega' with the following details: 'Etapas: 1', 'Observación: ENTREGADO', 'Operador: Blueexpress', and 'Fecha: -'. At the bottom, there is a disclaimer: 'Nuestro establecimiento se hace responsable de organizar, mantener e incentivar el uso de los recursos de aprendizaje entregados por el Ministerio de Educación.' and a checkbox for 'Acepto los términos'.

2. Pulsar en la pestaña CRA.
3. Pulsar en la pestaña Proceso.
4. Pulsar en el botón Distribución.
5. Esperar unos segundos.

# Registrar la recepción de los recursos en el SIGE

## 6. Pulsar nuevamente en el botón Distribución

Bienvenido Sr(a). [Cerrar Sesión](#)

Postulación ▾ **Distribución ▾**

### Programa Bibliotecas CRA -

---

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

#### Encargado CRA

---

A continuación podrá modificar la información de contacto del Encargado CRA

Apellidos Paterno y Materno	Nombres	RUT (sin puntos, ej:12345678-0)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Profesión	Teléfono Fijo	Teléfono Celular
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
E-Mail particular Encargado(a)		
<input type="text"/>		

## 7. Luego pulsar en el botón: Bienvenida

Bienvenido Sr(a). [Cerrar Sesión](#)

Postulación ▾ **Distribución ▾**

**Bienvenida**

### Programa Bibliotecas CRA -

---

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

#### Encargado CRA

---

A continuación podrá modificar la información de contacto del Encargado CRA

Apellidos Paterno y Materno	Nombres	RUT (sin puntos, ej:12345678-0)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Registrar la recepción de los recursos en el SIGE

### 8. Pulsar sobre la Distribución llamada “Marzo – Mayo 2021”

Distribución CRA -

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

Asignación

Colección

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

Ante cualquier duda, contáctenos en la sección de Consultas o llame al teléfono 800-800-2020, de lunes a viernes entre 8:00 y 18:00 hrs.

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

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

Colección

- BASICA Y MEDIA

Ante cualquier duda, contáctenos en la sección de Consultas o llame al teléfono 800-800-2020, de lunes a viernes entre 8:00 y 18:00 hrs.

## Registrar la recepción de los recursos en el SIGE

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

**Información de la entrega**

Etapa: 1  
 Observación: ENTREGADO  
 Operador: Blueexpress  
 Fecha: -

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

Acepto los términos

**Unidades Asignadas**

ISBN	Título	Destinatario	Nivel	Cantidad Asignada	Recepción	Cantidad Recibida	Problema presentado
9788477028055	HISTORIAS ESCOCESAS	Destinatario		1	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788415458500	EL MEXICANO	Destinatario		1	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788477027928	CUENTOS DE CRÍMENES FANTASMAS Y PIRATAS	Destinatario		1	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788563242287	LA VOZ DE LOS LONKOS	Destinatario		1	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788494416064	LA METAMORFOSIS. 100 ANIVERSARIO	Destinatario		1	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> 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.

## Registrar la recepción de los recursos en el SIGE

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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788563242270	DESDE CHILE UN CIELO ESTRELLADO	Destinatario	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788076211801	PAMPA BLUES	Destinatario	1	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Mojado <input type="radio"/> Mal Compaginado <input type="radio"/> Roto
9788494445538	ODISEA	Destinatario	1	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<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 llámanos al teléfono 500-800-2626, de lunes a viernes entre 9:00 y 18:00 hrs.

## Integración de libros impresos a la Biblioteca Escolar (CRA)

Las Bibliotecas Escolares CRA disponen de una gran cantidad de recursos los cuales deben ser preparados a través de procesos técnicos para ser brindados de forma satisfactoria a su comunidad de usuarios.

Tales procesos técnicos son la catalogación, la clasificación y el análisis de contenido.

Para facilitar el proceso integración de libros impresos se encuentra disponible el **Catálogo histórico (CRA)** que reúne 9.434 registros bibliográficos, hasta el año 2020.

<https://bibliotecas-cra.cl/Catalogo-Historico-CRA>



**Importante, no cargar toda la base de datos, solo debe ingresar los registros que se encuentran en su biblioteca.**

# ¿Dónde registro los nuevos recursos?

Un registro corresponde a un conjunto de datos acerca de un recurso (autor, título, editorial, aplicación pedagógica, ISBN, etc.) que serán almacenados en una base de datos, con la finalidad de poder realizar búsquedas y recuperación de cierta información.

Ejemplos de registro:

Datos del fondo		Datos del ejemplar	
Tipo	Libro	Ejemplar	003157Y
Título	Pajarito nuevo	Registro	3157
Autor	Abarzúa Alvarez, Marcela	Tipo	C. General
Editorial	ReCrea	Signatura	ABAp-c.1
Año ed.	2019	Ubicación	

Autor	OtrosAutores	Titulo	RestoTitulo	LugarDePublicacion	Editorial	AñoDeEdicion	Edicion	Descriptores
Abarzúa Alvarez, Marcela	Muñoz Atria, Valentina	Pajarito nuevo		Santiago de Chile	ReCrea	2019	1a ed.	Cuento infantil chileno;Libro álbum;Difere

Para aquello, podemos utilizar el software Abies 2.0 que nos permitirá la automatización de los procesos de la biblioteca escolar (CRA), facilitando el ingreso de recursos, integración de usuarios, gestión de la circulación de la colección (préstamos y devoluciones) e imprimir estadísticas de uso, agilizando los procesos que se llevan a cabo en la biblioteca, mejorado la calidad de los servicios para los usuarios y la recuperación de información.

# ¿Cómo obtener y descargar Abies 2.0?

- Ingresar a la página [https://bibliotecas-cra.cl/solicitar\\_abies](https://bibliotecas-cra.cl/solicitar_abies)
- Copiar el enlace de descarga directa <http://descargacra.mineduc.cl/archivo.aspx>
- Pegar el enlace en su navegador
- Luego, descargar.



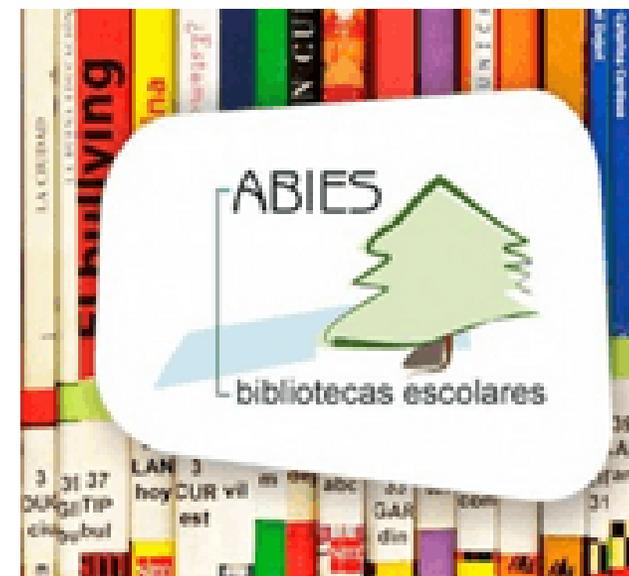
No se necesitan conocimientos técnicos avanzados para su instalación.

Para mayor información del procedimiento de instalación, se encuentra disponible el documento de Manual de procedimiento Abies 2.0 en donde podrá encontrar mayor información acerca de la instalación, ingreso de datos de identificación, copia de seguridad, control de acceso, entre otros. [https://bibliotecas-cra.cl/manual\\_abies](https://bibliotecas-cra.cl/manual_abies)

# Carga masiva en Abies 2.0

Una carga masiva a Abies 2.0 se refiere a la integración de nuevos registros de forma simultánea, ahorrando tiempo y recursos.

Las planillas Excel de carga masiva se encuentran disponible en <https://bibliotecas-cra.cl/Catalogo-Historico-CRA>



## Procedimiento de carga masiva de recursos a Abies 2.0

1. Descargar la planilla de carga masiva de recursos .
2. Descargar el catálogo histórico CRA en <https://bibliotecas-cra.cl/Catalogo-Historico-CRA>
3. Buscar en el catálogo histórico CRA el recurso que desea integrar a Abies 2.0
4. Comprobar que la información descrita en el catálogo histórico CRA corresponda al recurso que se tiene (¿Corresponde al mismo autor?, ¿coincide con el título?, ¿es la misma editorial?). Si es así, copie todo el registro y pegue en la planilla de carga masiva de recursos.



Planilla de carga masiva  
de recursos

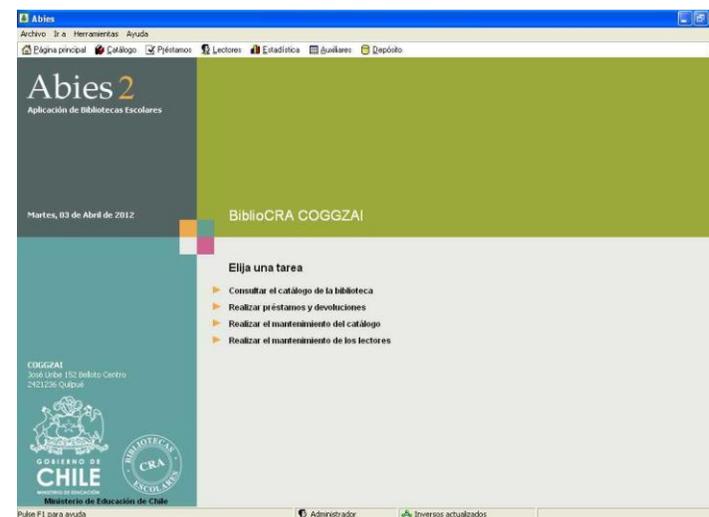


Catálogo histórico  
CRA



## Procedimiento de carga masiva de recursos a Abies 2.0

5. Una vez copiados todos los registros, proceda a guardar el archivo en formato .xls.
  
6. Abra el programa Abies 2.0, pinche en “Archivo” que se encuentra en la parte superior de la pantalla, luego “integrar”, “siguiente”, seleccione la opción “integrar datos de fondos”, “siguiente”, “Fondos CHILE”, “siguiente”, busque y seleccione el archivo de la planilla de carga masiva de recursos, “siguiente”, asigne un nombre a la integración y complete con las información correspondiente (Tipo de fondo, tipo de ejemplar, país y lengua), para finalizar “siguiente” y comenzará la integración a su base de datos.

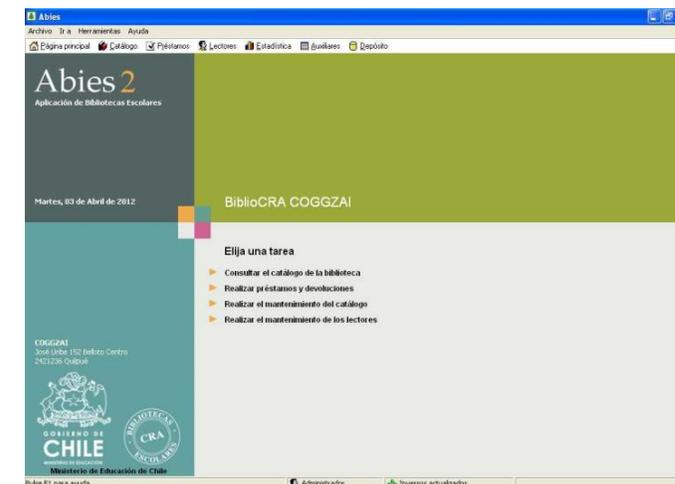


## Procedimiento de carga masiva de usuarios a Abies 2.0

1. Descargar la planilla de carga masiva de usuarios.
2. Complete los campos de acuerdo a la información de los usuarios solicitada, una vez terminado proceda a guardar el archivo en formato .xls.
3. Abra el programa Abies 2.0, pinche en “Archivo” que se en la parte superior de la pantalla, luego “integrar”, “siguiente”, opción “integrar datos de lectores”, “siguiente”, “Lectores CHILE”, “siguiente”, busque y seleccione el archivo de la planilla de carga masiva de usuarios, “siguiente”, asigne un nombre a la integración y seleccione a qué tipo de lectores corresponde para finalizar “siguiente” y comenzará la integración a su base de datos.



Planilla de carga masiva de usuarios



# Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)



Equipo Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA)  
Mayo 2021

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

<https://bdescolar.mineduc.cl/>

<https://planlectordigital.mineduc.cl/>

<http://comunidadlectoradigital.mineduc.cl/>

<https://www.curriculumnacional.cl/portal/Secciones/Biblioteca-Escolar-UCE/>

<https://www.instagram.com/bdescolar.mineduc/>

<https://www.facebook.com/Centro-de-lectura-y-biblioteca-escolar-CRA-103743181370364>

