

Nuevo Módulo Circulación Sistema de Gestión Bibliotecas CRA



Agenda

1. Bienvenida y presentación
2. Introducción
3. Presentación nuevo Módulo de Circulación
4. Características y beneficios
5. Visualización de la plataforma



Equipo



James Uribe Espina



Profesional del Área de Desarrollo de
Colecciones | Biblioteca Escolar CRA

Magdalena Cortínez A.



Profesional del Área de Desarrollo de
Colecciones | Biblioteca Escolar CRA



Introducción

- ✓ **¿Qué es el SGB-CRA?:** Plataforma en línea, desarrollada por el Mineduc e implementada desde 2020, para monitorear y automatizar el funcionamiento de bibliotecas escolares.
- ✓ **Módulos actuales:** Inventario, Recepción recursos, Acta de Compromiso y Carro de selección, Equipo de biblioteca escolar
- ✓ **Módulo de Circulación:** Plan piloto y marcha blanca (2024)





MÓDULO DE CIRCULACIÓN

SGB-CRA

.....

SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

¿Para qué sirve?

El Módulo de Circulación del SGB es una herramienta diseñada para **automatizar y facilitar la administración de bibliotecas escolares**, incluyendo el seguimiento de préstamos y devoluciones, y la gestión de usuarios e informes de uso.

- ✓ Catalogación y organización de los recursos bibliográficos.
- ✓ Gestión de préstamos, devoluciones y reservas.
- ✓ Reportes y estadísticas de uso de la biblioteca.
- ✓ Integración con el sistema de la comunidad educativa para hacer uso de la biblioteca.



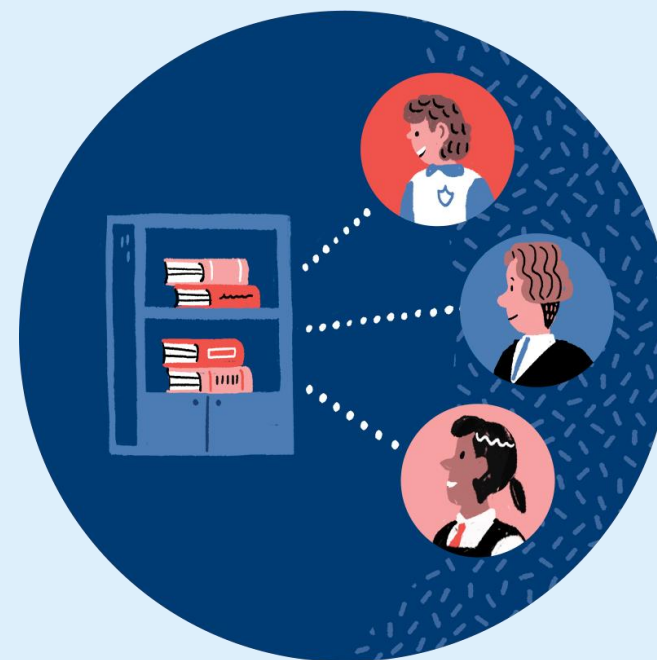
¿Qué beneficios tiene para la biblioteca escolar?

- ✓ **Eficiencia:** Automatización de procesos manuales.
- ✓ **Accesibilidad:** Acceso centralizado desde cualquier lugar.
- ✓ **Organización:** Mejor administración de recursos y usuarios.
- ✓ **Informes:** Generación de reportes detallados sobre el uso y disponibilidad de recursos.



¿Qué beneficios tiene para la comunidad escolar?

- ✓ Fortalecimiento del aprendizaje de los y las estudiantes de acuerdo con sus intereses.
- ✓ Conexión en línea con bases de datos de estudiantes (SIGE) y de los libros del Mineduc.
- ✓ Recopilación de cifras de lectura que permitirá tomar decisiones en beneficio de la comunidad.



¿Qué cambia en el SGB?

- ✓ Se habilita un enlace para acceder desde el perfil Equipo Biblioteca Escolar.
- ✓ Las funciones del Módulo Inventario y Recepción de recursos **se traspasarán al Módulo de Circulación** una vez terminada la Configuración Inicial.
- ✓ Se sugiere llevar a cabo la recepción de recursos antes de llevar a cabo la Configuración Inicial y migración hacia el nuevo Módulo de Circulación



Link de acceso a SGB – CRA: <https://gestioncra.mineduc.cl/>

SGB-CRA
SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

Sistema de Gestión de Bibliotecas

SISTEMA GESTIÓN DE BIBLIOTECAS – CRA

Tipo Perfil:

Equipo Biblioteca

RUN:

12345678-k

RBD (sin dígito verificador):

Usuario

Clave personal:

Contraseña

¿Olvidó su Contraseña?

Ingresar

Ante dudas, contáctese al correo gestionbibliotecas@mineduc.cl

SGB-CRA
SISTEMA DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS

Sistema de Gestión de Bibliotecas

Bienvenido **MAGDALENA CORTÍNEZ ALBARRACÍN**
ESCUELA SIGE DE PRUEBA (9999999)
[Cerrar Sesión](#)

[Inicio](#) [Módulo Inventario](#) [Recepción recursos](#) [Datos personales](#) [Modificar Contraseña](#) **Módulo Circulación**

¡Bienvenido!

Nuevo Módulo de Circulación disponible
¡Ya se encuentra disponible el nuevo Módulo de Circulación!

Para ingresar a este módulo, debe autenticarse como persona, utilizando su **RUN** y **clave personal** del SGB-CRA. No podrá ingresar como establecimiento ni con clave SIGE.

Los perfiles Jefe de UTP y Coordinador CRA solo podrán acceder si también cuentan con un cargo activo de Encargado o Asistente CRA. Verifique que el usuario exista y cuente con el cargo en el menú [Equipo Biblioteca Escolar]

Módulo Circulación

Este módulo permitirá administrar los recursos de la biblioteca escolar, fortaleciendo su rol en los procesos de aprendizaje dentro de la comunidad educativa.

El Módulo de Circulación del Sistema de Gestión de Bibliotecas (SGB-CRA) del Centro de lectura y biblioteca escolar (CRA), tiene como objetivo brindar una plataforma moderna que permita realizar la gestión integral de una biblioteca, desde el ingreso de recursos, actualización de inventario, realización de préstamos, devoluciones, análisis estadístico, entre otras funciones.

Para mayor información ingrese [aquí](#)

Configuración inicial de datos básicos

La configuración inicial de datos básicos está programada para **ayudar a la encargada/o a cargar la información inicial** para comenzar a utilizar el sistema. Toda la información agregada podrá ser modificada y complementada posteriormente.

1. Lectores
2. Ubicaciones
3. Inventario
4. Políticas
5. Habilitar
6. Etiquetas
7. Marbete
8. Calendario



Configuración inicial de datos básicos

La información se guarda a medida que avanza, podrá continuar más tarde desde donde lo dejó.

[Continuar →](#)

Inicio



Lectores



Ubicaciones



Inventario



Políticas



Habilitar



Etiquetas



Marbete



Calendario

Bienvenidos al Sistema de Gestión de Biblioteca 2.0. Este sistema está diseñado para optimizar la gestión de préstamos en bibliotecas escolares, ofreciendo funcionalidades valiosas tanto para establecimientos con experiencia como para aquellos que nunca han utilizado un sistema de este tipo. El sistema lo guiará paso a paso durante el proceso de configuración inicial:

Paso 1: Crear Lectores

La plataforma se conectará automáticamente al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) para copiar los datos de los estudiantes de 1° básico a 4° medio, convirtiéndolos en lectores habilitados. Si el establecimiento tiene registrados a sus docentes en SIGE, estos también serán copiados.

Paso 2: Crear Ubicaciones

En el sistema, llamaremos "ubicaciones" a los recintos donde se almacenan los recursos (libros, revistas, etc.). Normalmente, corresponden a salas u oficinas que realizan funciones de biblioteca. Es fundamental definirlas adecuadamente para que el sistema funcione de manera óptima. El sistema le propondrá ubicaciones apropiadas para su establecimiento.

Paso 3: Cargar el Inventario Físico

Para gestionar los préstamos, es crucial conocer qué recursos están en cada ubicación. El sistema le proporcionará una planilla Excel para informar los ejemplares por ubicación. Si el establecimiento utiliza el Sistema de Inventario que provee el Ministerio, la planilla Excel ya contendrá los recursos registrados, de modo que solo tendrá que completar las cantidades. Deberá recorrer sus bibliotecas, contar los ejemplares y registrar las cantidades.

Paso 4: Definir las Políticas de Préstamos

Debe establecer la cantidad de préstamos simultáneos permitidos, así como las duraciones de préstamo y las políticas de prórroga.

Paso 5: Habilitar para Préstamo

Para cada ejemplar, deberá indicar el estado de conservación, el tipo de préstamo permitido y la ubicación. Además, deberá especificar el nivel de acceso de los estudiantes mediante el campo "Apto para", con dos opciones: "Ed. Media" para libros cuyo contenido solo puede ser leído por estudiantes de Educación Media, y "Todos" para aquellos que pueden prestarse a cualquier estudiante. Una vez completada esta información, deberá habilitar el ejemplar para que esté disponible para préstamo.

Paso 6: Hacer Etiquetas

Podrá generar e imprimir etiquetas para pegarlas en la contraportada de los ejemplares, lo que facilitará su identificación. Si dispone de un lector de código de barras, podrá usarlo para acelerar sus tareas posteriores.

Paso 7: Hacer Marbetes

Se le pedirá completar los datos necesarios para la clasificación de los recursos. Con esta información, podrá generar e imprimir etiquetas para pegarlas en el lomo del libro, lo que facilitará la localización de los ejemplares y contribuirá a un mayor orden en la biblioteca.

Paso 8: Actualizar Calendario Escolar

Podrá indicar los días en que la biblioteca no estará operativa, para que el sistema solo considere los días hábiles en sus cálculos.

[Mostrar escrito](#)

Funciones del Módulo Circulación



Préstamos



Devolución



Prórroga



Reserva

- ✓ Visualizar, editar y dar de baja los ejemplares de la biblioteca.
- ✓ Incorporar y retirar a los lectores del establecimiento.
- ✓ Recepcionar recursos enviados por Mineduc.
- ✓ Registrar nuevos ingresos y estado físico de los recursos, pudiendo definir quiénes pueden acceder a estos.
- ✓ Generar etiquetas y marbetes para imprimir y pegar directamente.
- ✓ Definir políticas de préstamos y prórrogas.
- ✓ Gestionar el calendario de funcionamiento de la biblioteca.



Documentos útiles

✓ Manual Configuración Inicial de Datos Básicos

<https://bibliotecas-cra.cl/wp-content/uploads/2025/06/Manual-Configuracion-Inicial.pdf>



✓ Manual Circulación SGB – CRA

<https://bibliotecas-cra.cl/wp-content/uploads/2025/06/Manual-Circulacion-SGB.pdf>



¡Conecta tu biblioteca a nivel nacional y mejora su gestión!



Nuestras redes

Página web 

Web: <https://bibliotecas-cra.cl>

Mesa de ayuda 

SGB-CRA: gestionbibliotecas@mineduc.cl

YouTube 

@BibliotecasCRA

Instagram 

@bibliotecasescolares.cra

Facebook 

Centro de lectura y biblioteca escolar CRA



¡Gracias!

CENTRO DE LECTURA
- Biblioteca Escolar (CRA) -