

**FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS**  
**ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN**  
**BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y GESTIÓN DE LA**  
**INFORMACIÓN**  
**CÓDIGO DE CARRERA BA-BIGEIN**

**PROGRAMA DE CURSO**

Unidad académica:	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información
Nombre del curso:	Organización administrativa
Tipo de curso:	Regular/Presencialidad
Código de curso:	BGC414
NRC	40303
Nivel y grado académico	Bachillerato (III Nivel)
Horario del curso	Viernes las 17:00 a las 21:00
Grupo	Grupo 01
Periodo lectivo:	I Ciclo 2025
Modalidad:	17 semanas presencial
Naturaleza:	Teórico – Práctico
Créditos:	04
Horas semanales:	11 horas
Horas presenciales:	04 (T:2, P:2)
Horas de estudio independiente	07 horas
Horas docentes:	04 horas
Hora de atención a estudiantes	Viernes de las 16:00 a las 17:00, en la sala de reuniones EBDI.
Requisitos:	Ninguno
Correquisitos:	Ninguno
Personal docente:	Carmen Trigueros Rojas carmen.trigueros.rojas@una.cr
Medio de contacto	Correo electrónico

"En esta Universidad nos comprometemos a prevenir, investigar y sancionar el hostigamiento sexual entendido como toda conducta o comportamiento físico, verbal, no verbal escrito, expreso o implícito, de connotación sexual, no deseado o molesto para quien o quienes lo reciben, reiterado o aislado. Si usted está siendo víctima de hostigamiento diríjase a la Fiscalía de Hostigamiento Sexual de la UNA o llame al teléfono: 2277-3961"

---

## ***I. Descripción del curso***

---

En este curso se abordan los principales enfoques, modelos y herramientas administrativas que permiten a la persona profesional de la bibliotecología relacionar los procesos de gestión basados en los principios administrativos y bajo el enfoque de la administración estratégica. Su comprensión y aplicación es fundamental para la organización eficaz y eficiente de las unidades de información posibilitando la oferta de servicios de calidad a la comunidad usuaria.

En este curso se busca que el estudiantado identifique aspectos de dos principios administrativos como la Planificación y la Organización, describa y seleccione los métodos y herramientas que ofrece la disciplina de la Administración; reflexione y comprenda su aporte y participación en los procesos identificados de la estructura organizacional. Todo ello por medio de la comprensión crítica de lecturas, estudio de casos, aplicación teórica en la elaboración de las herramientas y productos de gestión y práctica investigativa, tanto documental como de campo considerando las incidencias el contexto de la organización.

"Este curso fue planificado para desarrollarse en el I Ciclo 2022 bajo la modalidad de presencialidad remota ante la situación de la emergencia nacional provocada por la pandemia del COVID-19. El comunicado tardío del aforo en los espacios áulicos de la Facultad de Filosofía y Letras (17 de febrero de 2022) y que al 21 de febrero de 2022 no se conoce el Protocolo Sanitario Institucional, versión 2.0, actualizado con las nuevas directrices y que atiende cada una de las modalidades con alguna presencialidad física en las aulas, fueron factores determinantes para hacer la entrega de la docencia por presencialidad remota en la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información."

En este curso, las acciones programadas tiene como sustento axiológico lo que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, a saber:



## **II. Objetivos**

---

### **Objetivo general:**

Distinguir de forma crítica los métodos y las herramientas de la Administración que orientan las acciones del profesional de la información de forma que se integren a los procesos de gestión de las unidades de información.

### **Objetivos específicos:**

1. Reconocer los principios administrativos de la planificación y organización, que orientan la gestión de las unidades de información.
2. Relacionar los métodos y las herramientas administrativas básicas para la organización racional de las unidades de información.
3. Desarrollar las herramientas administrativas basadas en el enfoque y modelo administrativo acorde al contexto de una unidad de información.

## **III. Aprendizajes integrales**

---

### **A. Saber conceptual / Contenidos**

1. El entorno de las unidades de información.
2. Introducción a la administración.
3. Principios administrativos: planificación, organización, dirección, control y evaluación.
4. Enfoque sistémico y de calidad.
5. Pensamiento estratégico.
6. Recursos organizacionales: información, humanos, tecnológicos, financieros.
7. Modelos administrativos:
  - a. administración por objetivos,
  - b. administración por procesos,
  - c. administración estratégica,
  - d. nuevos modelos.
8. Planificación estratégica: FODA, objetivos, misión y visión.
9. Estructura de las organizaciones: organigramas.
10. Manuales y otras herramientas administrativas: políticas, funciones, procedimientos, presupuestos, flujogramas y otros.

### **B. Saber procedimental (habilidades y destrezas)**

- Identificar los principales factores del contexto de una unidad de información.
- Identificar los diferentes componentes de la estructura organizativa.

- Utilizar las herramientas administrativas acordes a la índole de la organización.
- Desarrollar procesos para la planificación estratégica.
- Gestionar recursos financieros y tecnológicos.
- Comunicar con facilidad las ideas de manera oral y
- Aplicar los conceptos de la organización administrativa.
- Emplear los procesos que permiten administrar los recursos de físicos, tecnológicos y financieros; los recursos documentales, los servicios y el capital intelectual
- Aplicar instrumentos para definir políticas funciones, procedimientos, presupuestos, y otros.

### **C. Saber actitudinal**

En este curso se promoverá en el estudiantado el sentido crítico, la adaptación, la actitud creativa, la responsabilidad y el compromiso social.

## **IV. Metodología**

---

Debido a la naturaleza teórico-práctica del curso, la dinámica de trabajo es individual, grupal, con exposiciones por parte de la persona docente y del estudiantado y con apoyo del Aula Virtual institucional. La metodología que orienta este curso es participativa, en la que la persona docente y el estudiantado posibiliten el encuentro de saberes que puedan generar acciones para el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Las actividades didácticas contemplan: exposiciones de la persona docente y del estudiantado, el estudio de casos, el debate de temas, trabajos de investigación colaborativos e individuales, de campo y documentales, redacción de informes de investigación, reportes de lecturas y otras fuentes de información como videos. El uso del aula virtual y otros recursos tecnológicos serán aprovechados para mejorar el proceso del desarrollo de los saberes. La evaluación formativa indicará al estudiantado su desempeño como una oportunidad para el mejoramiento continuo y lograr los objetivos del curso.

Entre las actividades de mediación pedagógica que se realizarán para abordar los contenidos del programa están:

- Presentación de estudiantes y docente, mediante dinámicas de inicio de curso.
- Entrega, lectura, revisión y ajustes del programa de curso.
- Explicación de las normas generales del curso.
- Exposiciones y presentaciones teóricas de los aprendizajes del curso.

- Asignación de lecturas especializadas relacionadas con los aprendizajes integrales del curso.
- Análisis de lecturas mediante foros de discusión
- Prácticas de clase
- Estudios de caso
- Investigaciones grupales por parte de los estudiantes.
- Elaboración de un trabajo final de investigación, basado en el método formal de investigación
- Se utilizará el Aula virtual para colgar los recursos y materiales requeridos para el desarrollo de la clase, así como lecturas y presentaciones, además se subirán prácticas para ser ejecutadas por el estudiante, se habilitarán espacios para subir las diferentes entregas, y se colocaran todos los insumos de apoyo junto al programa que se refieren a este curso.
- Se realizarán estudios de caso con el propósito de incentivar el análisis de los procesos investigativos contruidos por medio de TFG.
- Se realizarán actividades prácticas con la ayuda de herramientas contenidas en la plataforma del aula virtual (el acceso a archivos, imágenes y videos, demás herramientas disponibles).
- Las vías de comunicación entre docente y estudiantes se darán a través de correo electrónico institucional y la hora de atención a la persona estudiante solicitada en forma previa.

## ***V. Evaluación***

---

En este curso se asumen las tres funciones básicas de la evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa. La primera será llevada a cabo a lo largo del curso de forma secuencial, de manera que la persona docente del curso evaluará el grado de conocimiento con el que cuenta la persona estudiante, así como el avance y dominio de cada uno de los saberes. Una estrategia será la construcción de instrumentos como prácticas o preguntas al estudiantado al inicio de cada una de las clases.

De igual manera, para la evaluación formativa, la persona docente estará brindando insumos al estudiantado de su grado de avance en el curso e indicará aquellos aspectos de mejora, que este último, deberá retomar para llegar al cumplimiento de las metas propuestas, y así, pueda ser orientado para un desempeño académico satisfactorio (esto a través de las evaluaciones formativas y sumativas debidamente establecidas).

En cuanto a la dimensión sumativa, a continuación se definen y detallan cada uno de los rubros a evaluar, el porcentaje, la forma, el instrumento y la fecha de la evaluación. Al final del programa se incluyen como apéndices los diferentes instrumentos de evaluación:

#### Cuadro de resumen de evaluación

Rubro por evaluar	Porcentaje	Evaluación	Instrumento de evaluación	Fecha de evaluación
Prácticas de clase	10% 5 prácticas de 2%	Grupal	Apéndice 1. Escala de evaluación: ejercicios prácticos	Sesión 3 Sesión 7 Sesión 10 Sesión 12 Sesión 13
Bitácora	5%	Individual	Apéndice 2. Rúbrica de evaluación: bitácora	Durante todo el curso
Foros (2) 5% cada foro	10%	Grupal	Apéndice 3. Escala de evaluación: foros	Sesión 5 Sesión 7
Actividad Co-curricular	5%	Individual	Apéndice 4. Hoja de cotejo	Sesión 9
Quiz	5%	Individual	No aplica	Sesión 7
Quiz	5%	Individual	No aplica	Sesión 13
Avance 1 Trabajo escrito: 5% Exposición: 5%	10%	Grupal	Apéndice 5. Rúbrica de evaluación: avance 1 Apéndice 8 Valoración de las exposiciones orales	Sesión 6
Avance 2 Trabajo escrito: 10% Exposición: 5%	15%	Grupal	Apéndice 6. Rúbrica de evaluación: avance 2 Apéndice 8 Valoración de las exposiciones orales	Sesión 10
Entrega de Trabajo Final Trabajo escrito: 20%	35%	Grupal	Apéndice 7. Rúbrica de evaluación: trabajo final	Sesión 16

Exposición final: 15%				
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>			

A continuación, se describe cada rubro de evaluación:

- **Actividad diagnóstica:** Esta actividad se realizará para identificar las fortalezas y áreas de mejora de los alumnos desde el principio del proceso educativo, proporcionándole a la docente información crucial para ajustar su enfoque de enseñanza.
- **Las prácticas de clase:** La evaluación de prácticas de clase, incluye la realización de matrices, estudios de caso, análisis de lecturas, realización de infografías o mapas mentales, esto lo que permite es que los estudiantes puedan aplicar conceptos teóricos en situaciones prácticas o en análisis de contextos, promoviendo una comprensión más profunda del material.
- **Bitácora:** Esta documenta el progreso de cada estudiante a lo largo del desarrollo de su trabajo final de curso. Al registrar actividades, aportes diarios que realiza al mismo, los alumnos pueden autoevaluarse, así como reflexionar sobre sus contribuciones. La evidencia recopilada ayuda a identificar áreas de mejora y ajustar los contenidos desarrollados para su tema de investigación.
- **Foros:** Implica dos foros durante el curso, cada uno centrado en el análisis de lecturas relacionadas con los temas abordados en clase. Estos foros permiten a los estudiantes compartir sus reflexiones u opiniones, fomentando debates enriquecedores, a través de sus participaciones, demuestran su comprensión, así como su análisis crítico sobre los textos abordados. Contará con rúbrica de co-evaluación sobre el aporte realizado por los integrantes de los grupos.
- **Actividad co-curricular:** Corresponde a un trabajo individual. En este apartado se pretende explorar el pensamiento crítico del estudiante a través de la participación de la actividad destinada. Se dará reporte por medio de un ensayo reflexivo.
- **Los avances:** consisten en la presentación formal por etapas de las partes del proyecto final del curso, con el fin de poder comprobar el progreso en el proceso investigativo por parte del estudiantado e identificar las fortalezas y los aspectos que se deben mejorar. En el curso se deben presentar dos avances.
- **Trabajo final:** Corresponde a la elaboración de una investigación y comparación sobre la organización administrativa de una unidad de

información, con su propuesta de mejora. Para este trabajo los estudiantes deben utilizar el 30% de su bibliografía de libros de la biblioteca o de bases de datos del SIDUNA.

- Exposición: Corresponde a la presentación oral de los resultados del trabajo final del curso. El estudiante se puede sentir libre de utilizar recursos novedosos para realizar sus exposiciones.

## **VI. NORMAS GENERALES DEL CURSO**

---

- Se debe respetar el debido proceso de acuerdo con lo que indica la normativa institucional para cualquier situación en la que el estudiantado considere que se ha visto afectado.
- Las estrategias metodológicas y de evaluación establecidas en este programa de curso son adecuadas para toda la población estudiantil, incluida la que presenta necesidades educativas especiales.
- El proyecto de final debe seguir los criterios metodológicos formales de una investigación.
- La asistencia a todas las clases es de carácter obligatorio, ya que el plan de estudios de la carrera es presencial. Para este curso se define que el estudiante que presente tres ausencias injustificadas reprueba el curso.
- No estar al inicio, durante o al final en la clase por 30 minutos se considera como ausencia.
- La naturaleza teórica-práctica del curso impide que se aplique una evaluación extraordinaria.
- Lo relacionado con: ausencias y tardías, plagio, copia, justificaciones, reprogramaciones, evaluaciones, apelaciones, calificaciones, escala de evaluación (redondeo) de la nota final se atienden según Reglamento General sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje de la Universidad Nacional.
- El uso de los dispositivos tecnológicos y sus aplicaciones en el curso, son definidos como recursos didácticos por el docente en cada clase. No se permite las tecnologías como recreación durante la clase.
- Todos los documentos de trabajos como tareas, investigaciones y reportes deben seguir para su presentación los criterios metodológicos, formales y técnicos establecidos según el estilo, las normas y reglas APA. Si hubiera excepciones, el docente las establece en las instrucciones (protocolo) de cada actividad y evaluación.
- La comunicación formal entre docente y estudiantes se realiza mediante el correo electrónico institucional o aula virtual del curso.
- Si el aula del curso es un laboratorio de cómputo, se aplica el Reglamento para uso de laboratorios y equipo tecnológico de la EBDI.
- Cualquier otra acción no considerada en estas normas, será resuelta según la normativa institucional que corresponda.

## VII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS. CRONOGRAMA

---

- \*Anglada, L. (2014). "¿Son las bibliotecas sostenibles en un mundo de información libre, digital y en red?". *El Profesional de la Información*, 23(6), 603-611.
- \*Ávila B., E. (2016). "Bibliotecas digitales académicas y web semántica: elementos para la innovación de los servicios bibliotecarios y de información". *Revista Bibliotecas*, 34 (1), 1-11.
- Balagué, N. y Saarti, J. (2014). *Gestión de la calidad en la biblioteca*. Barcelona: UOC.
- Bhojaraju Gunjal, B. (2017). Innovative Services in Libraries: trends, issues and challenges. National Conference on Library Innovations for Excellence (LIFE) - 2017 February 16-17, IISER Pune.
- Chiavenato, I. (2014). *Introducción a la teoría general de la administración*. México, D.F.: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. y Sapiro, A. (2011). *Planeación estratégica: fundamentos y aplicaciones*. México, D.F.: McGraw-Hill.
- \*Corda, M., Viñas, M., y Coria, M. (2017). Gestión del riesgo tecnológico y bibliotecas: una mirada transdisciplinar para su abordaje. *Palabra Clave*, 7(1), E032-e032.
- Fernández H., S.; y Lobelle F., G. (2017). Proyecciones estratégicas en bibliotecas públicas: qué, cómo y para qué. Un estudio comparativo. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, 13(2), 117-132
- \*Fuentes, J. J. (2001). Planificación de centros bibliotecarios. *Revista General de Información y Documentación*, 11 (1), 49-82.
- \*Fuentes, J. J. (2007). La perspectiva sistémica en la gestión de los centros documentales. *Anales de Documentación*, 10, 93-112.
- \*Germano, M.A. y Strecht-Stephenson, S.M. (2012): Strategic value planning for libraries. *The Botton Line*, 25 (2), 71-88.
- Herrera-Morillas, J. L. (2020). Los espacios bibliotecarios en los planes estratégicos de bibliotecas universitarias españolas. *Bibliotecas. Anales de Investigación*, 16(2), 112-134

<http://www.bnjm.cu/revista-anales/Revista%20Anales%20No.2%202020/03-Vol%2016%20N%C2%BA%202-2020-AO2.pdf>

Kasa, M.G. y Ladipo, S. O (2021). Scientific Management and the frontiers of Librarianship in dynamic circumstances. *Inter. J. Acad. Lib. Info. Sci.*, 9(2), 79-86

<https://www.academicresearchjournals.org/IJALIS/PDF/2021/February/Kasa%20and%20Ladipo.pdf>

McClure, C. R. (1991). *Manual de planificación para bibliotecas: sistemas y procedimientos*. Madrid: Fundación Germán Sánchez

Melnik, D. (2005). *Bases para la administración de bibliotecas: organización y servicios*. Buenos Aires: Alfagrama

\*Pineda Z., U.; Estrada H., M. y Rodríguez M., I. (2013). Ingeniería de la calidad aplicada a la planificación de un servicio. *Revista Virtual Universidad Católica del Norte*, (38), 206-244

\*Prado M., M. A. del y Esteban N., M.A. (2016). Propuesta de un modelo de Sistema Integrado de Gestión de la Información Documental para las organizaciones. *Revista General de Información y Documentación*, 26(2), 387-41

\*Quispe-Farfán, G. A. (2020). Bibliotecas Públicas: contexto, tendencias y modelos. *e-Ciencias de la Información*, 10(2). doi: 10.15517/eci.v10i2.39695

\*Rodríguez, B., Vianello, M., Rey, C., Rodríguez, C. (2018). Transparencia en la gestión de las bibliotecas públicas del Estado a través de sus sedes web. *El Profesional De La Información*, 27(1), 36-48

\*Romo-González, J., Tarango, J., y Machin-Mastromatteo, J. (2018). La voz del usuario en la planeación estratégica de bibliotecas públicas usando el Despliegue de la Función de la Calidad (QFD). *Bibliotecas*, 36(2), 1-29. <https://doi.org/10.15359/rb.36-2.3>  
<https://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/article/view/11518/14869>

Sanders, L. (2020). Core Knowledge and Specialized Skills in Academic Libraries. *College & Research Libraries*, 81(2), 288-311.

<https://crl.acrl.org/index.php/crl/article/view/24336/32153>

Solimine, G., Di Domenico, G. y Pérez, M. (2010). *Gestión y planificación de la biblioteca*. Buenos Aires: Alfagrama.

Sterling-Araya, E. (2008). Gerencia moderna y pensamiento empresarial estratégico: a 24 horas del éxito. San José: EUNED.

Uzuegbu, C. P. & Nnadozie, C. O. (2015). Henry Fayol's 14 principles of management: implications for Libraries and Information Centres. *Journal of*

*Information Science Theory and Practice*, 3(2), 58-72.

<https://doi.org/10.1633/JISTAP.2015.3.2.5>

<https://www.koreascience.or.kr/article/JAKO201525961459905.page>

\*Villaseñor R., I. (2015). Los usuarios 2.0 y las nuevas estrategias para la identificación de las necesidades de información 2.0. *Bibliotecas*, 33(2),1-10.

Weare, W.H. (2015). Succession planning in academic libraries: a reconsideration. *Library Staffing for the Future*, (Nov), 313-361.

## VIII. CRONOGRAMA

---

<b>Numero de sesión y fecha</b>	<b>Tipo de sesión</b>	<b>Contenidos</b>	<b>Actividades</b>	<b>Recursos didácticos requeridos</b>
Sesión N°1 Viernes 21 de febrero	Presencial	Presentación del curso y lectura de programa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Toma de asistencia</li><li>- Lectura del Programa del Curso y exposición de todos los detalles a considerar durante el Curso, normativa, evaluación, grupos de trabajo, prácticas de clase, actividad co-curricular</li><li>- Formación de los equipos de trabajo final.</li></ul>	Computadora Video beam Programa de curso
Sesión N°2 Viernes 28 de febrero	Presencial	1. El entorno de las unidades de información.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Toma de asistencia</li><li>- La Docente, aporta los recursos necesarios en Aula Virtual.</li></ul> Presentación: El entorno de las unidades de información. <ul style="list-style-type: none"><li>- Como trabajo colaborativo, los equipos realizan visita virtual a diferentes unidades de información internacionales para que investiguen sobre sus características, modelos y procesos de trabajo.</li><li>- Realizan un mapa conceptual que expondrán en la siguiente semana.</li></ul>	Presentación Powerpoint Dispositivo móvil Internet
Sesión N°3 Viernes 07 de marzo	Presencial	2. Introducción a la administración.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Toma de asistencia</li><li>- Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones</li></ul>	Lectura: Uzuegbu, C. P. & Nnadozie, C. O. (2015). Henry Fayol's 14 principles of

			<p>entre Docente y estudiantes sobre la organización administrativa y el entorno de las unidades de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación: Introducción a la administración.</li> <li>- Los estudiantes en equipo realizan presentaciones del mapa conceptual relacionado a partir de la visita virtual realizada a las unidades de información.</li> <li>- Prácticas de clase</li> <li>- Panel Análisis de Lectura 01</li> <li>-Análisis de video</li> <li>- Se expone próxima sesión</li> </ul> <p>Como trabajo independiente los estudiantes en equipo preparan su investigación corta de los temas asignados.</p>	<p>management: implications for Libraries and Information Centres. <i>Journal of Information Science Theory and Practice</i>, 3(2), 58-72. <a href="https://n9.cl/p6b9p">https://n9.cl/p6b9p</a></p> <p>Video "Programa Biblioteca Solidaria" 2:50' (<a href="https://youtu.be/o59Un7vNpo">https://youtu.be/o59Un7vNpo</a>).</p>
<p>Sesión N°4 Viernes 14 de marzo</p>	<p>Presencial</p>	<p>Principios administrativos : planificación, organización, dirección, control y evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de asistencia</li> <li>- Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre Docente y estudiantes.</li> <li>- Estudiantes exponen lo relacionado con el análisis del Video de la sesión anterior.</li> <li>- Análisis video Principios administrativos.</li> <li>- Realizar una infografía.</li> </ul> <p>Como trabajo independiente los estudiantes en equipo</p>	<p>Presentación Powerpoint Internet</p>

			preparan su investigación corta en los temas asignados.	
Sesión N°5 Viernes 21 de marzo	Presencial	Principios administrativos : planificación, organización, dirección, control y evaluación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre Docente y estudiantes.</li> <li>- Los estudiantes exponen infografía del análisis del video.</li> <li>- La Docente comparte una línea de tiempo para realizar la exposición general del tema.</li> <li>- Exposición de los estudiantes temas asignados.</li> <li>- Intercambio de preguntas y opiniones.</li> <li>- Análisis de video</li> <li>- Como trabajo colaborativo e independiente, los estudiantes analizarán 3 estudios de caso relacionados con la temática. Además, preparan su investigación corta en los temas asignados.</li> </ul> <p>Foro 1</p>	<p>Video: "Principios administrativos". 5:05" <a href="https://n9.cl/vt06t">https://n9.cl/vt06t</a></p> <p>lectura: <a href="https://www.cecytcamp.eche.edu.mx/BibliotecaVirtual/6toSemestreP ropedeuticas_Feb-Jul_2022/Temas_de_A dministracion_2do_parcial.pdf">https://www.cecytcamp.eche.edu.mx/BibliotecaVirtual/6toSemestreP ropedeuticas_Feb-Jul_2022/Temas_de_A dministracion_2do_parcial.pdf</a></p>
Sesión N°6 Viernes 28 de marzo	Presencial	4. Enfoque sistémico y de calidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Estudiantes exponen resultados del análisis de los casos asignados.</li> <li>- Presentación: Enfoque sistémico y de calidad</li> <li>- Exposición de los estudiantes temas asignados.</li> <li>- Panel Análisis de</li> </ul>	<p>Presentación Powerpoint Internet Lectura</p>

			<p>Lectura 03</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como trabajo independiente los estudiantes preparan su investigación corta en los temas asignados.</li> <li>- Avance 1</li> </ul>	
<p>Sesión N°7</p> <p>Viernes 4 de abril</p>	<p>Presencial</p>	<p>5. Pensamiento estratégico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente.</li> <li>- Intercambio de preguntas y opiniones.</li> <li>- Exposición de los estudiantes temas asignados.</li> <li>- Los estudiantes realizan búsquedas para ejemplificar y analizar diversos tipos de estructuras organizacionales y seleccionan la que consideren más representativa de acuerdo con los modelos estudiados. Se expone en próxima sesión.</li> <li>- Prácticas de clase</li> <li>- Como trabajo independiente los estudiantes en equipo preparan su investigación corta en los temas asignados</li> <li>- Quiz 1</li> <li>- Foro 2</li> </ul>	<p>Presentación Powerpoint Internet</p>
<p>Sesión N°8</p> <p>Viernes 11 de abril</p>	<p><b>Feriado Batalla de Rivas</b></p>			
<p>Viernes 18 de abril</p>	<p><b>Feriado Semana Santa</b></p>			

<p>Sesión N°9 Viernes 25 de abril</p>	<p>Presencial</p>	<p>6. Recursos organizacionales: información, humanos, tecnológicos, financieros</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente.</li> <li>- Los estudiantes comparten con la Docente el problema social seleccionado.</li> <li>-Exposición de los estudiantes temas asignados.</li> <li>- De acuerdo con el tema seleccionado, los estudiantes investigan sobre las acciones que se están realizando para mejorar esas problemáticas sociales identificadas. Realizan un reporte escrito.</li> </ul> <p>Lectura 03: Herrera-Morillas (2020). Los espacios bibliotecarios en los planes estratégicos de bibliotecas universitarias españolas. Actividad co-curricular</p>	<p>Presentación Powerpoint Internet</p> <p>Herrera-Morillas (2020). Los espacios bibliotecarios en los planes estratégicos de bibliotecas universitarias españolas. Bibliotecas. Anales de Investigacion;16(2), 112-134 <a href="https://n9.cl/uo37f">https://n9.cl/uo37f</a></p>
<p>Sesión N°10 Viernes 02 de mayo</p>	<p>Presencial</p>	<p>Modelos administrativos : a. administración por objetivos, b. administración por procesos, c. administración estratégica, d. nuevos modelos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente.</li> <li>- Intercambio de preguntas y opiniones.</li> <li>- Exposición de los estudiantes de los casos asignados.</li> <li>- Prácticas de clase</li> <li>- Panel Análisis de Lectura 02: Kasa, M.G. &amp; Ladipo, S. O (2021). Scientific Management and the frontiers of</li> </ul>	<p>Presentación Powerpoint Internet</p>

			<p>Librarianship in dynamic circumstances. Inter. J. Acad. Lib. Info. Sci. 9(2): 79-86</p> <p><a href="https://n9.cl/ksj45a">https://n9.cl/ksj45a</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizará introducción a la propuesta de planificación estratégica.</li> <li>- Los estudiantes analizarán manuales de procedimientos de casos específicos. Se socializa en próxima sesión.</li> <li>- Avance 2</li> </ul>	
<p>Sesión N°11 Viernes 09 de mayo</p>	<p>Presencial</p>	<p>Modelos administrativos :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. administración por objetivos,</li> <li>b. administración por procesos,</li> <li>c. administración estratégica,</li> <li>d. nuevos modelos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente.</li> <li>- Los estudiantes socializan sobre datos que consideran relevantes en relación con los manuales.</li> <li>- Intercambio de preguntas y opiniones.</li> <li>- Lectura: Romo - González, J., Tarango, J., y Machin-Mastromatteo, J. (2018). La voz del usuario en la planeación estratégica de bibliotecas públicas usando el Despliegue de la Función de la Calidad (QFD).</li> <li>- Los estudiantes observarán el video "Cómo diseñar una biblioteca en la que los chicos quieran leer" 12:17'</li> <li>- Como trabajo</li> </ul>	<p>Presentación Powerpoint Internet Lectura: Romo - González, J., Tarango, J., y Machin-Mastromatteo, J. (2018). La voz del usuario en la planeación estratégica de bibliotecas públicas usando el Despliegue de la Función de la Calidad (QFD). Bibliotecas, 36(2), 1-29.</p> <p><a href="https://doi.org/10.15359/rb.36-2.3">https://doi.org/10.15359/rb.36-2.3</a></p> <p>Video: <a href="https://goo.su/5SxHG">https://goo.su/5SxHG</a></p>

			colaborativo e independiente, los equipos inician la elaboración de la propuesta del plan estratégico.	
Sesión N°12 Viernes 16 de mayo	Presencial	Planificación estratégica: FODA, objetivos, misión y visión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente.</li> <li>- Intercambio de preguntas y opiniones.</li> <li>- Panel Análisis de Lectura 05</li> <li>- - Prácticas de clase</li> <li>- Los estudiantes analizarán 2 estudio de caso relacionado con la temática</li> <li>- Se atenderán consultas y dudas sobre la propuesta del plan estratégico.</li> </ul> <p>Cómo diseñar una biblioteca en la que los chicos quieran leer” 12:17’ <a href="https://n9.cl/9dlyz">https://n9.cl/9dlyz</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Como trabajo colaborativo e independiente, los equipos inician la elaboración de la propuesta del plan estratégico.</li> </ul>	Presentación Powerpoint Internet
Sesión N°13 Viernes 23 de mayo	Presencial	Planificación estratégica: FODA, objetivos, misión y visión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente.</li> <li>- Prácticas de clase</li> <li>- Quiz 2</li> </ul>	Presentación Powerpoint Internet

<p>Sesión N°14 Viernes 30 de mayo</p>	<p>Presencial</p>	<p>Estructura de las organizaciones: organigramas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente.</li> <li>- Exposición de los estudiantes temas asignados.</li> <li>- Los estudiantes realizan búsquedas para ejemplificar y analizar diversos tipos de estructuras organizacionales y seleccionan la que consideren más representativa de acuerdo con los modelos estudiados. Se expone en próxima sesión.</li> <li>- Como trabajo independiente los estudiantes en equipo preparan su investigación corta en los temas asignados</li> </ul>	<p>Presentación Powerpoint Internet</p>
<p>Sesión N°15 Viernes 06 de junio</p>	<p>Presencial</p>	<p>Manuales y otras herramientas administrativas : políticas, funciones, procedimientos, presupuestos, flujogramas y otros.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toma de lista</li> <li>- Espacio de preguntas</li> <li>- Exposición de la Docente</li> <li>- Exposición de los estudiantes de los casos asignados.</li> <li>- Panel Análisis de Lectura 04.</li> <li>- Lectura 04: Fernández H., S.; y Lobelle F., G. (2017). Proyecciones estratégicas en bibliotecas públicas: qué, cómo y para qué. Un estudio comparativo.</li> </ul>	<p>Presentación Powerpoint Internet Fernández H., S.; y Lobelle F., G. (2017). Proyecciones estratégicas en bibliotecas públicas: qué, cómo y para qué. Un estudio comparativo. Bibliotecas. Anales de Investigación, 13(2), 117-132 <a href="https://n9.cl/mxnxe3">https://n9.cl/mxnxe3</a></p>
<p>Sesión N°16</p>	<p>Presencial</p>	<p>Trabajo de investigación</p>	<p>Entrega de Trabajo Final Inician exposiciones de</p>	<p>Presentación Powerpoint</p>

Viernes 13 de junio			trabajo final	Internet
Sesión N°17 Viernes 20 de junio	Presencial	Trabajo de investigación	Continúan con las exposiciones de trabajo final	Presentación Powerpoint Internet
Viernes 27 de junio	<b>Entrega de notas</b>			

## IX. APÉNDICES: INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

---

### APÉNDICE 1. ESCALA DE EVALUACIÓN: EJERCICIOS PRÁCTICOS (10% TODAS LAS PRÁCTICAS / 2% CADA UNA) MATRIZ DE VALORACIÓN

<b>Criterio</b>	<b>E</b>	<b>B</b>	<b>R</b>	<b>No se cumple</b>	<b>Observaciones</b>
Se entregó el ejercicio de manera puntual					
Se realizó el trabajo según las indicaciones del protocolo de trabajo					
Se aprovechó correctamente el tiempo asignado					
Se demostró apropiación de los conceptos y procedimientos requeridos para la resolución del ejercicio					
Se realizó el ejercicio de manera individual o grupal (según corresponda) con seguridad					
El ejercicio es legible y no presenta tachaduras, borrones, ni arrugas					
<b>TOTAL</b>					
<b>Número de grupo e integrantes:</b>					
<b>Observaciones:</b>					
<b>Puntos obtenidos:</b>					
<b>Porcentaje obtenido:</b>					
<b>Nota:</b>					

Escala de calificación:

**(E)** Excelente: 5 puntos    **(B)** Bueno: 3 a 4 puntos    **(R)** Regular: 1 a 2 puntos

APÉNDICE 2. RÚBRICA DE EVALUACIÓN: BITÁCORA 5%  
MATRIZ VALORACIÓN

<b>Criterio</b>	<b>Excelente (5)</b>	<b>Bueno (4)</b>	<b>Aceptable (3)</b>	<b>Necesita Mejora (2)</b>	<b>Insuficiente (1)</b>
<b>Contribuciones</b>	Aportes detallados, significativos y constantes al trabajo final. Evidencia de investigación y análisis profundos.	Aportes relevantes y regulares al trabajo final. Muestra buena investigación y análisis.	Aportes adecuados, pero algunos aspectos son superficiales o esporádicos.	Aportes mínimos y poco frecuentes, con evidencia limitada de investigación.	Aportes muy escasos o ausentes, sin evidencia de investigación.
<b>Documentación</b>	Registro claro y detallado de cada aporte, incluyendo fechas y descripción precisa de las actividades realizadas.	Registro claro de los aportes, con fechas y descripciones adecuadas.	Registro adecuado, pero con algunos detalles faltantes o inexactos.	Registro incompleto, con falta de detalles o fechas inexactas.	Registro muy incompleto o ausente, sin detalles claros.
<b>Colaboración</b>	Demuestra excelente trabajo en equipo, apoyando y coordinándose efectivamente con los compañeros.	Buen trabajo en equipo, con colaboración y apoyo adecuado.	Trabajo en equipo aceptable, pero con áreas de mejora en la coordinación.	Poca colaboración con el equipo, con evidentes problemas de coordinación.	Falta de colaboración y apoyo, con problemas serios de trabajo en equipo.
<b>Reflexión y Autoevaluación</b>	Reflexión profunda sobre el propio trabajo y su impacto en el proyecto. Identifica áreas de mejora y	Reflexión adecuada sobre el propio trabajo y su impacto, con algunas áreas de mejora identificadas.	Reflexión básica sobre el propio trabajo, con pocas áreas de mejora identificadas.	Reflexión superficial y limitada sobre el propio trabajo, sin identificar áreas de mejora.	Ausencia de reflexión y autoevaluación sobre el propio trabajo.

	aprendizaje.				
<b>Cumplimiento de Plazos</b>	Todos los aportes y registros se realizaron a tiempo, cumpliendo con las fechas establecidas.	La mayoría de los aportes y registros se realizaron a tiempo, con pocas excepciones.	Algunos aportes y registros se realizaron a tiempo, pero varios fueron entregados tarde.	Pocos aportes y registros se realizaron a tiempo, con frecuentes retrasos.	La mayoría de los aportes y registros se realizaron tarde o no se realizaron.
<b>Claridad y Coherencia</b>	Escritura muy clara y coherente, con excelente uso del lenguaje y gramática.	Escritura clara y coherente, con buen uso del lenguaje y gramática.	Escritura generalmente clara, pero con algunos errores de lenguaje o gramática.	Escritura confusa, con varios errores de lenguaje o gramática.	Escritura muy confusa, con muchos errores de lenguaje o gramática.

- Excelente: 26-30 puntos
- Bueno: 21-25 puntos
- Aceptable: 16-20 puntos
- Necesita Mejora: 11-15 puntos
- Insuficiente: 6-10 puntos

APÉNDICE 3. ESCALA DE EVALUACIÓN: FOROS (10% TODOS LOS FOROS / 5%  
CADA FORO)  
MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterio	E	B	R	No se cumple	Observaciones
Realice el aporte en la fecha indicada					
Se realizó el trabajo según las indicaciones del protocolo de trabajo					
Realiza dos intervenciones a dos compañeros distintos, en fechas diferentes					
Se demostró apropiación de los conceptos y procedimientos requeridos para la intervención					
Se realizó el ejercicio de manera individual o grupal (según corresponda) con seguridad					
Incluye una cita textual y una referencia como mínimo para su aporte.					
<b>TOTAL</b>					
<b>Número de grupo e integrantes:</b>					
<b>Observaciones:</b>					
<b>Puntos obtenidos:</b>					
<b>Porcentaje obtenido:</b>					
<b>Nota:</b>					

Escala de calificación:

**(E)** Excelente: 5 puntos   
**(B)** Bueno: 3 a 4 puntos   
**(R)** Regular: 1 a 2 puntos

APÉNDICE 4. HOJA DE COTEJO  
ACTIVIDAD CO-CURRICULAR (5%)  
MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterios	¿Cumple con lo solicitado?		Observaciones
	SI	NO	
Asistencia y puntualidad en cada actividad realizada en la visita			
Entrega el reporte en la fecha indicada.			
El documento presentado incluye las siguientes características de formato solicitadas: Portada: datos institucionales y del curso, título del trabajo, nombre del docente, nombre del estudiante y fecha; Fuente de letra: Arial o Times New Roman; Tamaño de letra: 12; Interlineado: 1,5 cm; Márgenes: justificado en ambos lados.			
El desarrollo de las ideas es claro y demuestra su aporte personal.			
<b>Nombre del estudiante:</b>			
<b>Observaciones:</b>			
<b>Porcentaje obtenido:</b>			
<b>Nota:</b>			

APÉNDICE 5. RÚBRICA DE EVALUACIÓN: AVANCE 1 (10%)  
MATRIZ DE VALORACIÓN

<b>Rúbrica de evaluación del primer avance del trabajo final</b>				
Valor de 10 %				
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>x</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor Obtenido</b>
<b>Portada</b>	La portada cumple con los criterios de: Logotipo de la universidad. Nombre de la escuela, NRC y nombre del curso, título de la actividad, nombre de los integrantes, nombre del profesor, ciclo y año.		1,00%	
<b>Tabla de contenido</b>	Tabla de contenido electrónica según el instructivo brindado.		1,00%	
<b>Desarrollo</b>	Capítulo I. Introducción		1,25%	
	Planteamiento del tema y el problema		1,25%	
	Estado de la cuestión		1,25%	
	Objetivo General		0,50%	
	Objetivos Específicos		0,50%	
	Capítulo II. Marco Teórico (texto introductorio)		1,00%	
	Letra Times New Roman, número 12, texto justificado, interlineado 1,5. Los títulos principales se destacan de los subtítulos. El texto es a espacio y medio. El texto está justificado a ambos lados.		0,50%	
	Cada capítulo inicia en otra página. Se cuida la redacción y la ortografía en el texto, así como también la digitación. Se redacta en tercera persona. Se elabora el documento en Word.		0,50%	
	Respeto por las instrucciones brindadas para la realización de este trabajo en su totalidad y según lo estipulado en el protocolo		0,25%	
<b>Referencias bibliográficas</b>	Referencias bibliográficas en APA 7 ed.		1,00%	
<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje total:</b>			
	<b>Nota:</b>			
<b>Observaciones:</b>				

APÉNDICE 6. RÚBRICA DE EVALUACIÓN: AVANCE 2 (15%) (10% trabajo escrito y 5% exposición)

MATRIZ DE VALORACIÓN

<b>Rúbrica de evaluación del segundo avance del trabajo final</b>				
Valor de 10 %				
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>x</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor Obtenido</b>
<b>Portada</b>	La portada cumple con los criterios de: Logotipo de la universidad. Nombre de la escuela, NRC y nombre del curso, título de la actividad, nombre de los integrantes, nombre del profesor, Ciclo y año.		0,25%	
<b>Correcciones</b>	Correcciones del avance 1		3,00%	
<b>Desarrollo</b>	Marco teórico completo		2,50%	
	Capítulo III Marco metodológico		2,00%	
	Definición del enfoque		2,00%	
	Tipo de investigación		2,00%	
	Sujetos y fuentes		2,00%	
	Variables, criterios o categorías		2,00%	
	Técnicas e instrumentos		2,00%	
	Letra Times New Roman, número 12, texto justificado, interlineado 1,5. Los títulos principales se destacan de los subtítulos. El texto es a espacio y medio. El texto está justificado a ambos lados.		0,50%	
	Cada capítulo inicia en otra página. Se cuida la redacción y la ortografía en el texto, así como también la digitación. Se redacta en tercera persona. Se elabora el documento en Word.		0,50%	
	Respeto por las instrucciones brindadas para la realización de este trabajo en su totalidad y según lo estipulado en el protocolo		0,25%	
<b>Referencias bibliográficas</b>	Referencias bibliográficas en APA 7 ed.		1,00%	
<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje total:</b>			
	<b>Nota:</b>			
<b>Observaciones:</b>				

APÉNDICE 7. RÚBRICA DE EVALUACIÓN: TRABAJO FINAL (20%)  
MATRIZ DE VALORACIÓN

<b>Rúbrica de evaluación del trabajo final</b>				
Valor de 35 %				
<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Observaciones</b>	<b>x</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor Obtenido</b>
<b>Portada</b>	La portada cumple con los criterios de: Logotipo de la universidad. Nombre de la escuela, NRC y nombre del curso, título de la actividad, nombre de los integrantes, nombre del profesor, ciclo y año.		1,00%	
<b>Correcciones</b>	Correcciones del avance 2		5,00%	
<b>Desarrollo</b>	Propuesta de mejora		3,00%	
	Conclusiones		2,50%	
	Anexos y aprendices		2,50%	
	Letra Times New Roman, número 12, texto justificado, interlineado 1,5. Los títulos principales se destacan de los subtítulos. El texto es a espacio y medio. El texto está justificado a ambos lados.		2,00%	
	Cada capítulo inicia en otra página. Se cuida la redacción y la ortografía en el texto, así como también la digitación. Se redacta en tercera persona. Se elabora el documento en Word.		2,00%	
	Respeto por las instrucciones brindadas para la realización de este trabajo en su totalidad y según lo estipulado en el protocolo		1,00%	
<b>Referencias bibliográficas</b>	Referencias bibliográficas en APA 7 ed.		1,00%	
<b>Exposición</b>	Los estudiantes demuestran comprensión del tema y la presentación.		2,00%	
	El tono de voz de los estudiantes es suficientemente alto para ser escuchado por la audiencia.		1,00%	
	Demuestra dominio del tema y fluidez en la exposición de las ideas.		2,00%	
<b>Contenido de la presentación</b>	La presentación incluye el nombre de los integrantes y una breve introducción		2,00%	
	Incluye una explicación con detalle, con lógica y coherencia, ofrecen aportes y fundamentan el contenido		2,00%	
	La presentación es clara y sin carga de contenidos		2,00%	
	Presenta al menos tres Conclusiones o reflexiones		2,00%	

	relacionado al aprendizaje			
	Cierra con frase motivadora		2,00%	
<b>Porcentaje</b>	<b>Porcentaje total:</b>			
	<b>Nota:</b>			
<b>Observaciones:</b>				

**Apéndice 8**  
**Valoración de las exposiciones orales**

<b>Criterios de Evaluación</b>	<b>Categorías</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Sí/No</b>	<b>Valor</b>	<b>Valor obtenido</b>
<b>Exposición</b>	<b>Actitud ante el tema que exponen y comunicación</b>	Los estudiantes demuestran comprensión del tema y la presentación.		<b>2,50%</b>	
		Se expresan claramente durante toda la exposición.			
	<b>Tono de voz y explicación de los contenidos y la presentación</b>	El tono de voz de los estudiantes es suficientemente alto para ser escuchado por la audiencia.			
		El estudiantado explica los contenidos sin leer.			
		Logré atraer la atención y el interés de la audiencia.			
<b>Dominio</b>	Demuestra dominio del tema y fluidez en la exposición de las ideas.				
<b>Contenido de la presentación</b>	<b>Contenido y claridad de la presentación</b>	La presentación incluye el nombre de los integrantes y una breve introducción (2)		<b>2,50%</b>	
		Incluye una explicación con detalle, con lógica y coherencia, ofrecen aportes y fundamentan el contenido (4)			
	<b>Claridad</b>	La presentación es clara y sin carga de contenidos			
	<b>Utilización de los recursos y manejo del tiempo</b>	Los estudiantes utilizan varios recursos de apoyo durante la exposición y manejan el tiempo estipulado (2)			
	<b>Conclusiones</b>	Presenta al menos tres Conclusiones o reflexiones relacionado al aprendizaje (2)			
<b>Porcentaje total</b>				<b>5,00%</b>	
<b>Nota</b>					<b>100</b>