

UNIVERSIDAD NACIONAL  
 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**

Unidad académica:	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información
Nombre del curso:	Dirección de unidades de información
Tipo de curso:	Regular/Presencial
Código de curso:	BGC-417
NRC:	50833
Nivel:	Bachillerato (III Nivel)
Horario del curso:	Miércoles de las 5:00 pm a las 9:00 pm
Grupo:	01
Periodo lectivo:	II Ciclo 2025
Modalidad:	Presencial / 17 semanas
Naturaleza:	Teórico-Práctico
Créditos:	04
Horas semanales:	11 horas
Horas presenciales:	04 horas (2 T 2 P)
Horas de estudio independiente:	07 horas
Horas docente:	04 horas
Hora de atención a estudiantes:	01 hora Miércoles de 4:00 pm a 5:00 pm, previa solicitud de forma presencial
Requisitos:	Organización administrativa
Correquisitos:	Ninguno
Persona docente:	Máster Sharon Ugalde Soto
Medio de contacto:	<a href="mailto:sharon.ugalde.soto@una.cr">sharon.ugalde.soto@una.cr</a> Mensajería del Aula Virtual y 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: 25626815 o al correo electrónico [fiscalia@una.cr](mailto:fiscalia@una.cr)

## ***I. Descripción del curso***

Este curso da continuidad a los temas abordados en el curso Organización Administrativa, de forma que le permita analizar teorías y prácticas gerenciales actuales para comprender el rol de la dirección en la conducción eficaz y eficiente de las unidades de información.

En este curso se busca que el estudiantado analice, reflexione y comprenda el papel de la persona profesional de la bibliotecología en la toma de decisiones de la organización; su rol como gestor del talento humano, de manera que identifique estilos de liderazgo y valore las acciones para la mejora continua fortaleciendo las competencias gerenciales. Todo ello por medio del análisis crítico de lecturas, realización de dinámicas individuales y grupales, estudio de casos y el desarrollo de procesos investigativos.

En este curso, las acciones programadas tienen como sustento axiológico los principios, valores y fines de la Universidad Nacional, establecidos en su Estatuto Orgánico, a saber:

- a. **Humanismo.** La Universidad Nacional promueve la justicia, el bien común, el respeto irrestricto a la dignidad humana y a los derechos de las personas y de la naturaleza.
- b. **Probidad.** Es deber de todo universitario actuar con honestidad y rectitud en el ejercicio de los derechos y deberes que la institución le otorga, así como la debida administración y tutela de los recursos públicos bajo su responsabilidad.
- c. **Conocimiento transformador.** Mediante una acción sustantiva innovadora y creativa, la universidad procura formar personas analíticas, críticas y propositivas que conduzcan al desarrollo de mejores condiciones humanas individuales y sociales.
- d. **Excelencia.** Es la búsqueda constante de los más altos parámetros de calidad internacionalmente reconocidos en el quehacer académico y la gestión institucional.
- e. **Compromiso social.** Es la orientación de las tareas institucionales hacia el bien común, en particular hacia la promoción y consecución de una mejor calidad de vida para los sectores sociales menos favorecidos.
- f. **Respeto.** Como garantía de la sana convivencia, se reconoce a cada miembro de la comunidad universitaria su dignidad como persona.
- g. **Diálogo de saberes.** El conocimiento procedente de culturas y prácticas históricas seculares contribuye, junto con las fuentes y los procesos propios de creación de conocimiento, al desarrollo del quehacer académico universitario.
- h. **Identidad y compromiso.** Es la identificación con los principios, valores y fines que la universidad se ha definido y que generan un sentido de comunidad.
- i. **Formación integral.** La universidad se compromete en la formación de los pensadores, científicos, artistas, y en general los profesionales que, con visión humanista, la sociedad costarricense requiere para su desarrollo integral, el logro del bien común y el buen vivir.
- j. **Pensamiento crítico.** La universidad promueve el análisis sistemático y permanente de la realidad nacional e internacional, con el fin de determinar sus

tendencias, y a partir de este conocimiento detectar sus problemas, necesidades y fortalezas, para ofrecer alternativas de solución.

## ***II. Objetivos***

### **Objetivo general:**

Analizar de forma crítica las características, funciones y estrategias gerenciales que orientan el accionar de la Dirección de forma que comprenda su incidencia en los procesos de gestión de las unidades de información.

### **Objetivos específicos:**

1. Identificar las funciones de la Dirección de las unidades de información.
2. Describir las características y funciones de la Dirección de las unidades de información.
3. Distinguir las estrategias gerenciales para la conducción de las unidades de información según las características de su contexto.

## ***III. Aprendizajes integrales***

### **A. Saber conceptual**

1. Principios administrativos: planificación, organización, dirección, control y evaluación.
2. Características y funciones de la Dirección.
3. Liderazgo y emprendimiento.
4. Comportamiento y cultura organizacional.
  - a. El enfoque "La organización que aprende".
  - b. Gestión del talento humano.
5. Legislación laboral.
6. Salud ocupacional.
7. Estrategias gerenciales en las unidades de información:
  - a. toma de decisiones,
  - b. resolución de conflictos,
  - c. mercadeo,
  - d. comunicación,
  - e. empoderamiento,
  - f. benchmarking,

- g. outsourcing,
- h. mejora continua,
- i. nuevas estrategias.

## **B. Saber procedimental**

- Dirigir el trabajo en equipos y el trabajo colaborativo.
- Gestionar el talento humano.
- Aplicar estrategias gerenciales.
- Planificar actividades de capacitación y formación profesional.
- Mercadear servicios y productos de información.
- Comunicar con facilidad las ideas de manera oral y escrita.

## **C. Saber actitudinal**

En este curso se promoverá en el estudiantado el sentido crítico, la capacidad de adaptación, de reaprender y de síntesis, de construir relaciones personales efectivas, la innovación y el compromiso social.

## **IV. Metodología**

Dado que se trata de un curso de naturaleza teórico-práctico, se emplearán distintas dinámicas de trabajo: exposiciones de la persona docente y de invitados especialistas. Se realizarán también exposiciones de parte del estudiantado, tanto de forma individual como grupal. La metodología que orienta este curso es participativa, se busca que tanto la docente como el estudiantado posibiliten la discusión y el encuentro de saberes para el cumplimiento de los objetivos y los aprendizajes planteados.

Para lograr el aprendizaje significativo del estudiantado, la persona docente organiza, planifica, explica y da seguimiento a los contenidos teóricos que permiten el desarrollo de las habilidades procedimentales y actitudinales tendientes a la reflexión sobre los procesos de gestión de las unidades de información. De parte del estudiantado, deberá asumir el compromiso de realizar el trabajo en clase y las actividades asignadas con el fin de cumplir con el objetivo general del curso de analizar de forma crítica las características, funciones y estrategias gerenciales que orientan el accionar de la dirección de unidades de información, de forma que comprendan su incidencia en los procesos de gestión en estas.

Las actividades didácticas a emplear son: exposiciones de la persona docente, exposiciones grupales del estudiantado, exposiciones de especialistas invitados, estudios de casos, mapa conceptual, cuestionarios diagnósticos, foros, práctica guiada, elaboración de trabajos de investigación individuales y grupales, reportes de lecturas y videos.

El aula virtual institucional será utilizada para mejorar el proceso de aprendizaje y desarrollo de saberes. En este espacio se colocará el programa del curso, los contenidos teóricos, fuentes documentales y recursos complementarios para el desarrollo de las actividades de evaluación (protocolos, rúbricas, hojas de cotejo y escalas de evaluación, cuestionarios, foros, etc.). En él también se colocarán los espacios para entrega de las actividades y trabajos de investigación individuales y grupales.

En cuanto a herramientas tecnológicas para el desarrollo de las clases, se usará computadora y video beam para las exposiciones de la persona docente y el estudiantado, así como las computadoras del laboratorio para el desarrollo del trabajo en clase y otros recursos tecnológicos como sitios web de apoyo y otras fuentes de información como videos.

Las actividades de mediación que se llevarán a cabo para el desarrollo del curso serán las siguientes:

- Bienvenida al estudiantado
- Revisión y ajustes al programa de curso
- Descripción de las actividades que se desarrollarán en el curso
- Constitución de grupos de trabajo
- Evaluación diagnóstica (tema: principios administrativos)
- Revisiones teóricas de los contenidos del curso
- Revisión de vídeos y lecturas sobre los temas
- Exposición de dos especialistas (temas: liderazgo y emprendimiento)
- Elaboración y presentación de trabajos individuales y grupales: estudios de casos, ejercicios de evaluación diagnóstica, práctica guiada, resumen de lecturas, comentario crítico de video e investigación corta sobre legislación laboral en Costa Rica
- Discusiones y reflexión mediante el aula virtual (Foros) y en las clases presenciales
- Elaboración de una propuesta de gestión para una unidad de información como trabajo final.

Los saberes conceptuales serán abordados por medio de materiales proporcionados por la docente. A partir de estos, el estudiantado llevará a cabo un diagnóstico, el análisis de lecturas y videos, la ejecución de trabajos individuales y grupales en la forma de una investigación corta, dos estudios de caso, una práctica guiada, la participación en dos foros, un mapa conceptual, un resumen de lectura y una propuesta de gestión para una unidad de información.

Los saberes procedimentales se desarrollarán por medio del trabajo individual y grupal, las discusiones y reflexiones durante las clases, la exposición de dos especialistas, en foros en el aula virtual y en los estudios de casos. Los saberes actitudinales se fortalecerán mediante el análisis crítico de lecturas, vídeos y

estudios de caso, el trabajo individual y grupal, la participación en discusiones y la concreción de una actividad co-curricular de análisis de una problemática social de la realidad costarricense.

## V. Evaluación

En el curso se asumen las tres funciones básicas de la evaluación: diagnóstica, formativa y sumativa. La evaluación diagnóstica se aplicará al inicio del curso para determinar los conocimientos y experiencias previas a partir del curso Organización administrativa sobre el tema de los principios administrativos, se aplicará también al final del curso para establecer la evolución de los estudiantes en cuanto a las temáticas estudiadas durante el curso.

La evaluación formativa se desarrollará mediante el uso de aplicaciones en el aula virtual, así como mediante actividades de discusión, autoevaluación y reflexión, para que el estudiantado pueda interactuar y valorar su progreso, tanto en las actividades grupales como en las individuales.

En cuanto a la dimensión sumativa, a continuación, se definen y detallan cada uno de los rubros a evaluar, el porcentaje, tipo de evaluación (individual o grupal), el instrumento de evaluación y la fecha de la evaluación. Los instrumentos de evaluación se incluyen como apéndices al final del programa:

Rubro por evaluar	Porcentaje	Tipo de evaluación	Instrumento de evaluación	Fecha de evaluación
<b>Participación</b>	<b>15</b>			
a) Trabajo en clase: participación y aporte de ideas	10	Individual	Rúbricas de evaluación (apéndices 1-2)	<b>Durante el curso</b>
b) Actividad co curricular	5			
<b>Actividades</b>	<b>45</b>			
1. Estudios de caso (2)	10	Grupal	Rúbrica de evaluación (Apéndice 3)	<b>Semana 3</b> 06 de agosto  <b>Semana 14</b> 22 de octubre

2. Análisis de charlas con especialistas (2)	10	Individual	Rúbrica de evaluación (Apéndice 4)	<b>Semana 4</b> 13 de Agosto  <b>Semana 5</b> 20 de Agosto
3. Comentario crítico de video	10	Individual	Rúbrica de evaluación (Apéndice 5)	<b>Semana 8</b> 10 de setiembre
4. Práctica guiada sobre gestión de riesgos en unidades de información y microorganismos en material bibliográfico	10	Grupal	Guía de práctica (Apéndice 6)	<b>Semana 13</b> 15 de octubre
5. Investigación corta	5	Grupal	Hoja de cotejo (Apéndice 7)	<b>Semana 10</b> 06 de octubre
<b>Trabajo final: propuesta de gestión para unidad de información</b>	<b>40</b>			
a) Avance de trabajo final (capítulos 1 - 3)	5	Grupal	Rúbrica de evaluación (Apéndice 8)	<b>Semana 12</b> 08 de octubre
b) Exposición de trabajo final	10		Rúbrica de evaluación (Apéndice 9)	<b>Semana 16</b> 05 de noviembre  <b>Semana 17</b> 12 de noviembre
c) Entrega de trabajo final escrito	25		Escala de evaluación (Apéndice 10)	<b>Semana 17</b> 12 de noviembre

- La participación se valora de acuerdo con dos rubros: trabajo en clase (aporte de ideas y participación en los trabajos individuales y grupales) y la participación en la actividad curricular. Para el rubro de trabajo en clase se

utilizará una rúbrica y una escala de evaluación, la cual será manejada por la persona docente (Apéndice 1).

La actividad cocurricular tendrá un enfoque de análisis de una problemática social de la realidad costarricense; esta actividad se estará definiendo en el transcurso del ciclo (Apéndice 2).

- El rubro de actividades es variado y tiene como finalidad que el estudiantado se apropie de los contenidos teóricos y desarrolle las habilidades necesarias para ponerlos en práctica. Cada actividad será realizada de forma grupal o individualmente (según lo indicado en el cuadro de evaluación) y deberá subirse al aula virtual para su revisión y calificación.

La primera actividad se refiere a la aplicación de estudios de casos. Estos son técnicas de aprendizaje y herramientas de investigación que tienen como propósito comprender la particularidad de una situación con el fin de distinguir cómo funcionan las partes y las relaciones con el todo. En el curso se aplicarán dos estudios de casos en grupo y serán evaluados con una rúbrica (apéndice 3).

La segunda actividad consiste en el análisis de dos charlas que serán ofrecidas en el transcurso del semestre por parte de especialistas. Los temas para abarcar son: liderazgo y emprendimiento. Por medio de estos paneles se espera que el estudiantado interiorice y profundice sobre los contenidos expuestos por parte de los especialistas invitados, serán evaluados de forma individual por medio de una rúbrica (apéndice 4).

La tercera actividad corresponde a la elaboración de un comentario crítico de un video proporcionado por la docente. Es una reflexión crítica sobre el contenido del audiovisual partiendo de la idea central en la que el estudiante debe demostrar su capacidad para disertar sobre un tema con fluidez, originalidad y coherencia. Es una actividad individual que será evaluada con una rúbrica (apéndice 5).

La cuarta actividad es una práctica guiada en la que el estudiantado debe aplicar la teoría en la resolución de casos prácticos. Esta actividad está relacionada con la gestión de riesgos en unidades de información. Esta práctica es grupal y será evaluada con una guía de práctica (apéndice 6).

La quinta actividad es una investigación corta sobre la legislación laboral costarricense. Es un trabajo grupal en el cual se expone en clase, se entrega una presentación creativa y será evaluada con una hoja de cotejo (apéndice 7).

El trabajo final consiste en la elaboración de una propuesta de gestión administrativa para una unidad de información. La propuesta debe incluir todos los apartados indicados en la escala de evaluación y el protocolo entregado por la docente. Debe tener una extensión máxima de 20 páginas y una mínima de 10. El trabajo es grupal y será evaluado en tres rubros: un primer avance con una rúbrica de evaluación (apéndice 8), la exposición oral y ejercicio dinámico para la clase (apéndice 9) y el trabajo final escrito con una escala de evaluación (apéndice 10).

Se requiere que del total de las referencias bibliográficas empleadas en los trabajos de investigación formales (tanto individuales como grupales), un 40% correspondan a fuentes de información del SIDUNA incluyendo un mínimo de dos fuentes impresas en cada trabajo de investigación; con esto se pretende que los estudiantes empleen los recursos digitales e impresos de las bibliotecas del SIDUNA.

## ***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 (base y complementaria)

- Aguilar Saborio, A. (2021). *Manual para el empleador*. EDiNexo.  
<https://eprints.ucm.es/id/eprint/44226/1/T39075.pdf>
- Cascante Castillo, G. (2010). *Manual práctico de legislación laboral*. IJSA.
- Chiavenato, I. (2014). *Comportamiento organizacional: la dinámica del éxito en las organizaciones*. McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2017). *Administración de recursos humanos: el capital humano de las organizaciones*. McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la teoría general de la administración*. McGraw-Hill.
- Covey, S. (2020). *El liderazgo centrado en principios*. Paidós.
- Cuesta Santos, A. (2000). *The Learning Organization: La organización que aprende? Revista Cubana de Psicología*, 17(3), 261–265.  
<https://web.s.ebscohost.com/una/remotexs.co/ehost/pdfviewer/pdfviewer?vid=0&sid=cdbbeac3-76b8-4625-a1fd-d3ab02067fe8%40redis>
- Espinosa, R. (2017). *Dirección de bibliotecas: de la teoría a la práctica real*. Alfagrama.
- Gallo León, J. P. (2016). Reflexiones sobre el perfil profesional para la dirección de bibliotecas universitarias. *Barataria (Olías Del Rey)*, (21), 207–225.  
<https://www.redalyc.org/pdf/3221/322148448013.pdf>
- Gutiérrez, Cortés, J. .M. (2017). *Formación de emprendedores de biblioteconomía y documentación en México* [Tesis de Doctorado, Universidad Complutense de Madrid]. E prints Complutense. Repositorio institucional de la UCM.  
<https://eprints.ucm.es/id/eprint/44226/1/T39075.pdf>
- Henao Robledo, F. (2018). *Seguridad y salud en el trabajo : conceptos básicos*. Ecoe Eds.
- Hernández Pacheco, F. (2000). *El bibliotecólogo emprendedor : Un reto del siglo XXI*. Universidad Latinoamericana.
- Hidalgo Madrigal, M. (2010). *Riesgos laborales en el trabajo bibliotecario : el caso de las bibliotecas públicas oficiales del Ministerio de Cultura y Juventud de Costa Rica*. [Tesis de Licenciatura, Universidad Nacional de Costa Rica].  
<https://repositorio.una.ac.cr/items/92dc9735-c025-4e25-8ba2-6be40acd0300>
- Hsu, A. (2024). *Where manufacturing jobs have shrunk, a library is giving a leg up to*

entrepreneurs. NPR.

<https://www.npr.org/2024/10/10/nx-s1-5107904/public-library-small-business-nonprofit-entrepreneurs>

Lau, J. (2007). *Ambiente laboral : Estrategias para el trabajo efectivo en bibliotecas*. Alfagrama.

López Zapata, E., García Muiña, F. E., y García Moreno, S. M. (2012). De la organización que aprende a la organización ambidiestra: Evolución teórica del aprendizaje organizativo. *Cuadernos De Administración*, 25(45).  
<https://www.proquest.com/scholarly-journals/de-la-organización-que-aprende-ambidiestra/docview/1771597394/se-2>

Pérez Salmeron, G. (2015). Cuatro ejemplos de emprendimiento en bibliotecas. *Blok de Bid*.  
<https://www.ub.edu/blokdebid/es/content/cuatro-ejemplos-de-emprendimiento-en-bibliotecas>

Stern, David. *How Libraries Make Tough Choices in Difficult times : Purposeful Abandonment*. Chandos.

### VIII. Cronograma

Número de sesión y fecha <sup>1</sup>	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
Semana 1 23 de julio	Presencial	<b>Programa de curso</b>  <b>Evaluación diagnóstica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bienvenida a estudiantes</li><li>• Lectura y discusión del programa de curso</li><li>• Conformación de grupos de trabajo</li><li>• Evaluación diagnóstica</li></ul>	<b>Recursos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Programa de curso</li></ul> <b>Herramientas tecnológicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aula Virtual</li></ul>
Semana 2 30 de julio	Presencial	<b>Principios administrativos</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación</li><li>• Organización</li><li>• Dirección</li><li>• Control</li><li>• Evaluación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Exposición de contenidos de la docente</li><li>• Trabajo en clase</li></ul>	<b>Recursos:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contenidos teóricos</li><li>• Videos</li></ul> <b>Herramientas tecnológicas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Aula Virtual</li></ul>
Semana 3 06 de agosto	Presencial	<b>Dirección:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Exposición de contenidos de la docente</li></ul>	<b>Recursos:</b>

<sup>1</sup> Duración del ciclo.17 semanas (16 semanas lectivas y la última semana de evaluaciones)

		<ul style="list-style-type: none"> <li>● Concepto</li> <li>● Características</li> <li>● Funciones</li> <li>● Estilos de dirección</li> <li>● Tipos de jefaturas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Trabajo en clase</li> <li>● Estudio de caso grupal (se entrega del 06 al 13 de agosto en el Aula Virtual). Cada grupo deberá subir su trabajo al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 13, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 5%. (evaluación sumativa)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Contenidos teóricos</li> <li>● Videos</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aula Virtual</li> </ul>
Semana 4 13 de agosto	Presencial	<p><b>Liderazgo y emprendimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Concepto</li> <li>● Funciones</li> <li>● Estilos de liderazgo</li> <li>● Rasgos de la personalidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Exposición de contenidos de la docente</li> <li>● Charla #1 con especialista invitada sobre liderazgo</li> <li>● Análisis de la charla (se entrega del 13 al 20 de agosto en el Aula Virtual). Cada estudiante deberá subir su análisis al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 20, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 5%. (evaluación sumativa)</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contenidos teóricos</li> <li>● Videos</li> <li>● Especialista</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aula Virtual</li> </ul>
Semana 5 20 de agosto	Presencial	<p><b>Liderazgo y emprendimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Emprendedurismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Exposición de contenidos de la docente</li> <li>● Charla #2 con especialista invitada sobre emprendimientos en el área cultural</li> <li>● Análisis de la charla (se entrega del 20 al 27 de agosto en el Aula Virtual). Cada estudiante deberá subir su análisis al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 27, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 5%. (evaluación sumativa)</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contenidos teóricos</li> <li>● Videos</li> <li>● Especialista</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Aula Virtual</li> </ul>
Semana 6 27 de agosto	Presencial	<p><b>Comportamiento y cultura organizacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Concepto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Exposición de contenidos de la docente</li> <li>● Trabajo en clase</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contenidos teóricos</li> <li>● Videos</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Características</li> <li>• Niveles y modelos</li> </ul> <p>Tipos de culturas y perfiles organizacionales</p>		<p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
Semana 7 03 de setiembre	Presencial	<p><b>Comportamiento y cultura organizacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El enfoque "La organización que aprende"</li> </ul> <p>Gestión del talento humano: definición</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición de contenidos de la docente</li> <li>• Trabajo en clase: práctica guiada de recursos humanos (grupal).</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos teóricos</li> <li>• Guía de práctica</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
Semana 8 10 de setiembre	Presencial	<p><b>Comportamiento y cultura organizacional</b></p> <p>Talento humano: selección y reclutamiento, diseño y análisis del puesto, evaluación de desempeño, prestaciones e incentivos, desarrollo y aprendizaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición de contenidos de la docente</li> <li>• Entrega de comentario crítico de video (se entrega del 10 al 17 de septiembre en el Aula Virtual). Cada estudiante deberá subir su comentario al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 17, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 10%.</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos teóricos</li> <li>• Videos</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
Semana 9 17 de setiembre	Presencial	<p><b>Legislación laboral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho laboral</li> <li>• Legislación laboral costarricense</li> <li>• Instrumentos jurídicos</li> <li>• Tribunales en materia laboral</li> </ul> <p>Conflictos laborales y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición y entrega de investigación corta de los estudiantes. Cada grupo deberá subir su presentación al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 17 de setiembre, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 5%. (evaluación sumativa)</li> <li>• Exposición de contenidos de la docente.</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos teóricos</li> <li>• Videos</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>

		resolución de conflictos		
Semana 10 24 de setiembre	Presencial	<p><b>Capacitación EBDI:</b> ética profesional</p> <p>Aclaración de dudas para entrega de avance de trabajo final</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación EBDI sobre ética profesional (5 a 7 pm)</li> <li>• Atención de los grupos de investigación con respecto a dudas/consultas sobre la entrega del avance de trabajo final</li> </ul>	<p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos teóricos</li> <li>• Especialista</li> </ul> <p><b>Herramientas tecnológicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
Semana 11 01 de octubre	Presencial	<p><b>Legislación laboral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Igualdad de derechos</li> <li>• Contratos</li> <li>• Jornadas y salario</li> <li>• Condiciones de trabajo Y seguridad social</li> <li>• Sindicatos,</li> <li>• Beneficios y vacaciones</li> <li>• Riesgos y terminación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición de contenidos de la docente</li> <li>• Trabajo en clase</li> </ul>	<p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos teóricos</li> <li>• Videos</li> </ul> <p><b>Herramientas tecnológicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
Semana 12 08 de octubre	Presencial	<p><b>Salud ocupacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligaciones del empleador</li> <li>• Obligaciones de la persona trabajadora</li> <li>• Comisiones y departamentos</li> <li>• Atención médica y primeros auxilios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición de contenidos de la docente</li> <li>• Trabajo en clase</li> <li>• Entrega de avance de trabajo final (se sube el día 08 de octubre al Aula Virtual, a más tardar a las 5:00 pm). Contará con un protocolo y una rúbrica de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 5%. (evaluación sumativa)</li> </ul>	<p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos teóricos</li> </ul> <p><b>Herramientas tecnológicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
Semana 13 15 de octubre	Presencial	<p><b>Salud ocupacional:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obligaciones del empleador</li> <li>• Obligaciones de la persona</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Práctica guiada sobre gestión de riesgos en unidades de información y microorganismos en material bibliográfico. Cada grupo deberá subir su guía de práctica al Aula Virtual</li> </ul>	<p><b>Recursos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contenidos teóricos</li> <li>• Guía de práctica</li> </ul> <p><b>Herramientas tecnológicas:</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>trabajadora</li> <li>Comisiones y departamentos</li> <li>Atención médica y primeros auxilios</li> </ul>	<p>antes de las 05:00 pm del día 22 de setiembre, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 10%. (evaluación sumativa)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aula Virtual</li> </ul>
Semana 14 22 de octubre	Presencial	<p><b>Estrategias gerenciales en unidades de información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de decisiones</li> <li>Resolución de conflictos</li> <li>Mercadeo</li> <li>Comunicación</li> <li>Empoderamiento</li> <li>Benchmarking</li> <li>Outsourcing</li> <li>Mejora continua</li> <li>Nuevas estrategias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición de contenidos de la docente</li> <li>Estudio de caso grupal (se realiza en clase y se entrega en el Aula Virtual). Contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 5%. (evaluación sumativa)</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenidos teóricos</li> <li>Videos</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aula Virtual</li> </ul>
Semana 15 29 de octubre	Presencial	<p><b>Estrategias gerenciales en unidades de información:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de decisiones</li> <li>Resolución de conflictos</li> <li>Mercadeo</li> <li>Comunicación</li> <li>Empoderamiento</li> <li>Benchmarking</li> <li>Outsourcing</li> <li>Mejora continua</li> <li>Nuevas estrategias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición de contenidos de la docente</li> <li>Evaluación diagnóstica</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenidos teóricos</li> <li>Videos</li> </ul> <p><b><u>Herramientas tecnológicas:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aula Virtual</li> </ul>
Semana 16 05 de noviembre	Presencial	<p><b>Exposiciones trabajo final</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Exposición de los estudiantes del trabajo final grupal (los grupos entregan la presentación del 05 al 12)</li> </ul>	<p><b><u>Recursos:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exposiciones</li> </ul>

			de noviembre en el Aula Virtual). Cada grupo deberá subir su ppt al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 12, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 10%. (evaluación sumativa)	<u><b>Herramientas tecnológicas:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
Semana 17 12 de noviembre	Presencial	<b>Entrega de trabajo final y exposiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposición de los estudiantes del trabajo final grupal (los grupos entregan la presentación del 05 al 12 de noviembre en el Aula Virtual). Cada grupo deberá subir la ppt al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 17, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 10%. (evaluación sumativa)</li> <li>• Entrega del trabajo final (se entrega el 24 de noviembre en el Aula Virtual). Cada grupo deberá subir su trabajo al Aula Virtual antes de las 05:00 pm del día 17, para lo cual contará con un protocolo y una escala de evaluación. Esta actividad tiene un valor de 25%. (evaluación sumativa)</li> </ul>	<u><b>Recursos:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Exposiciones</li> </ul> <u><b>Herramientas tecnológicas:</b></u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aula Virtual</li> </ul>
19 de noviembre	<b>Entrega de notas</b>			

## IX. Apéndices: instrumentos de evaluación

### APÉNDICE 1. RÚBRICA DE EVALUACIÓN

#### TRABAJO EN CLASE (10%)

#### MATRIZ DE VALORACIÓN

(Este rubro será evaluado en todas las sesiones)

Criterio	Excelente (4)	Bueno (3)	Regular (2)	Deficiente (1)
<b>Participación</b>	Demuestra participación muy activa individual y grupalmente	Demuestra participación continua y consistente individual y grupalmente	Demuestra participación esporádica individual y grupalmente	Demuestra implicación muy poco frecuente en la discusión y el trabajo individual y grupalmente
<b>Calidad en las intervenciones</b>	Ofrece un análisis, síntesis y evaluación del material de los temas, individual o grupalmente	Ofrece interpretaciones y análisis del material de los temas, individual o grupalmente	Ofrece una información directa sin entrar en detalles o con muy poca frecuencia (tal vez una vez) individual o grupalmente	Trata de responder cuando se le pide, pero no explica o no responde mucho individual o grupalmente
<b>Trabajo en grupo</b>	Todos los miembros del equipo han participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudando a los demás	La mayor parte de los miembros del equipo han participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudando a los demás	La mitad de los miembros del equipo ha participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudándose entre sí.	Solo un miembro del equipo (o ninguno) ha participado de forma activa en las tareas propuestas y no ha habido colaboración ni ayuda entre ellos.
<b>Análisis de los temas</b>	Contribuye de una manera significativa al debate en curso: mantiene un nivel de análisis enfocado en el tema, responde cuidadosamente a los comentarios de otros estudiantes, contribuye a la construcción cooperativa de los argumentos, etc.	Contribuye a la discusión de manera continua: responde a los puntos de otros estudiantes, piensa a través de puntos propios, pregunta de una manera constructiva, propone y apoya sugerencias que pueden estar en contra de la opinión de la mayoría	Contribuye en un grado moderado cuando se le pide directamente	No aporta nada a la discusión
<b>Total</b>				
<b>Nombre del estudiante:</b> <b>Porcentaje:</b> <b>Observaciones:</b>				

**APÉNDICE 2. ESCALA DE EVALUACIÓN  
ACTIVIDAD COCURRICULAR (5%)  
HOJA DE COTEJO**

Indicadores	Si	No	Ponderación (0 - 10)	Observación
Informe de actividad				Presentación digital del informe de la actividad curricular, respetar el formato solicitado.
Datos de la guía de la actividad co-curricular				Si cumple con los apartados que se solicitan en la guía, en forma y contenido.
Apreciación personal				Los estudiantes indican su percepción de la actividad curricular, en relación con los contenidos del curso.
Anexos				Fotografías, afiches, panfletos, direcciones electrónicas, documentación, encuestas, entrevistas entre otros, que confirmen la actividad co-curricular
Porcentaje obtenido				

**APÉNDICE 3.****RÚBRICA ESTUDIO DE CASO (5% CADA UNO)**

Herramienta de investigación y técnica de aprendizaje que puede ser aplicada en cualquier área de conocimiento, y que tiene como propósitos conocer y comprender la particularidad de una situación para distinguir cómo funcionan las partes y las relaciones con el todo

**MATRIZ DE VALORACIÓN**

Crterios	Excelente (5 puntos)	Bueno (2-4 puntos)	Deficiente (1)	Puntos obtenidos
<b>Introducción</b>	Se establece la situación, enfatizando de forma clara la idea principal que se desarrolla en el caso	Se establece la situación planteada, pero la idea principal se desarrolla parcialmente	La situación planteada es confusa y no se establece la idea principal	
<b>Desarrollo</b>	Se compone de párrafos integrados de ideas principales y secundarias que apoyan, explican o proveen de mayor información a la idea principal y a todas las preguntas planteadas en el caso	Se compone de párrafos con ideas principales y secundarias, pero estas solo explican o proveen de información parcial a la idea principal y a las preguntas planteadas en el caso	No hay evidencia de que exista una secuencia de análisis organizada y argumentada	
<b>Propuesta de solución</b>	Se expresa en forma breve los elementos que se plantean para dar solución al caso. Se da respuesta a todas las preguntas planteadas en el caso	Los elementos que se plantean para dar solución al caso se presentan de manera parcial. No se da respuesta a todas las preguntas planteadas en el caso	No existe propuesta de solución al caso planteado	
<b>Reflexión del aprendizaje</b>	Se aprecia una reflexión de lo aprendido que refleja el desarrollo de pensamiento crítico	Se aprecia una reflexión de lo aprendido, pero esta es superficial	No se aprecia una reflexión de lo aprendido	
<b>Redacción</b>	La redacción de las ideas es clara, lógica y secuenciada en cada párrafo del documento. Además, no presenta errores de ortografía	Las ideas son claras, pero presenta de 5 a 10 errores de ortografía	La redacción es confusa, no hay una secuencia lógica en las ideas, salta de una idea a otra y presenta más de 11 errores de ortografía	
<b>Formato</b>	El documento presentado incluye las siguientes características: Portada: datos institucionales y del curso, título del trabajo, integrantes del grupo y fecha; Fuente de letra: Times New Roman; Tamaño de letra: 12; Interlineado: 1,5 cm; Márgenes: justificado en ambos lados. Usa el formato APA de manera correcta en citas y referencias. Además, tiene una excelente presentación	El documento presentado incluye las siguientes características: Portada: datos institucionales y del curso, título del trabajo, integrantes del grupo y fecha; Fuente de letra: Times New Roman; Tamaño de letra: 12; Interlineado: 1,5 cm; Márgenes: justificado en ambos lados. Usa el formato APA de manera correcta en citas y referencias. Pero la presentación es un poco desordenada	No cuenta con todos los requisitos solicitados y la presentación es desordenada	
<b>Porcentaje obtenido:</b>				
<b>Número de grupo e integrantes:</b>				
<b>Observaciones:</b>				

**APÉNDICE 4 - RÚBRICA DE EVALUACIÓN – CHARLA CON ESPECIALISTAS (5% CADA UNA)**

<b>Criterio</b>	<b>EXCELENTE (5)</b>	<b>BUENO (4)</b>	<b>REGULAR (3)</b>	<b>DEFICIENTE (2)</b>	<b>BAJO (1)</b>
<b>Atención y escucha activa</b>	Escucha toda la charla, toma notas y no se distrae.	Escucha la mayor parte del tiempo, toma algunas notas.	Se distrae ocasionalmente.	Se distrae frecuentemente.	No presta atención.
<b>Participación</b>	Formula preguntas pertinentes y aporta al debate.	Hace preguntas relevantes algunas veces.	Participa poco, preguntas superficiales.	Rara vez participa.	No participa.
<b>Desarrollo de apartados</b>	Se cumple con todos los apartados solicitados del reporte de charla.	Se cumple con la mayoría de los apartados solicitados del reporte de charla.	Se cumple con la mitad de los apartados solicitados del reporte de charla	Se cumple con la minoría de los apartados solicitados.	Entrega un solo apartado del reporte de charla.
<b>Comprensión del contenido</b>	Demuestra comprensión profunda en su reporte de la charla.	Comprende lo esencial.	Comprensión parcial.	Dificultades para comprender.	No comprende el contenido.
<b>Reflexión</b>	Se aprecia una reflexión profunda de la temática desarrollada durante la charla.	Se aprecia parcialmente una reflexión profunda de la temática desarrollada durante la charla.	Se aprecia una reflexión de lo aprendido, pero esta es superficial	Se aprecia una reflexión de lo aprendido, pero esta es nula.	No se aprecia una reflexión de lo aprendido durante la charla.

**APÉNDICE 5. RÚBRICA DE EVALUACIÓN  
COMENTARIO CRÍTICO DE VÍDEO (10%)  
MATRIZ DE VALORACIÓN**

El análisis crítico podría definirse como una de las etapas del conocimiento, que va más allá de la simple memorización. Conlleva discernir sobre una opinión y un punto de vista, tomando como referencia distintas variables.

<b>Criterio</b>	<b>Excelente 5 puntos</b>	<b>Bueno 4 puntos</b>	<b>Regular 3 puntos</b>	<b>Deficiente 1-2 puntos</b>
<b>Interpreta el contenido</b>	Ofrece interpretaciones precisas, exhaustivas y convincentes de los elementos fundamentales que forman parte de los problemas, situaciones o dilemas planteados	Le falta mejorar interpretaciones de los elementos fundamentales que forman parte de los problemas, situaciones o dilemas planteados	Pocas interpretaciones de algunos de los elementos fundamentales que forman parte de los problemas, situaciones o dilemas planteados	No ofrece interpretaciones de los elementos fundamentales que forman parte de los problemas, situaciones o dilemas planteados

<p><b>Muestra una actitud crítica ante la realidad, se pregunta el porqué de las cosas</b></p>	<p>Reflexiona e investiga el por qué de las cosas, y es capaz de encontrar respuestas argumentativas y objetivamente.</p>	<p>Se pregunta el porque de las cosas e investiga para conseguir respuestas de forma autónoma. Pero se deja influir al emitir sus propios juicios y valoraciones.</p>	<p>Se cuestiona ciertas situaciones de la realidad que vive. Es incapaz de emitir juicios y valoraciones propias. Necesita la ayuda de otros para obtener respuestas</p>	<p>No manifiesta ningún espíritu crítico, no se cuestiona la situación o la realidad que vive</p>
<p><b>Presenta un punto de vista y reconoce otras perspectivas</b></p>	<p>Presenta un punto de vista de forma clara y precisa de los problemas, situaciones o dilemas planteados. Reconoce objeciones y posiciones rivales, y provee respuestas convincentes a estas objeciones</p>	<p>Presenta un punto de vista de los problemas, situaciones o dilemas planteados y discute sus debilidades y fortalezas</p>	<p>Presenta un punto de vista impreciso e indeciso de los problemas, situaciones o dilemas planteados. Anticipa objeciones menores a su planteamiento o considera posiciones alternas débiles</p>	<p>No presenta un punto de vista claro. Falla en anticipar objeciones hacia su punto de vista o a considerar otras perspectivas y posiciones</p>
<p><b>Profundiza en el tema con lógica e imparcialidad contrastando información en fuentes fiables</b></p>	<p>Consulta fuentes fiables, contrasta la información y aporta su valoración personal.</p>	<p>Consulta diferentes fuentes y contrasta la información de estas para verificar su fiabilidad.</p>	<p>Recurre a diversas fuentes, pero no verifica la fiabilidad de estas.</p>	<p>No es capaz de profundizar un tema</p>
<p><b>Nombre del estudiante</b></p>				
<p><b>Puntos obtenidos</b></p>				
<p><b>Porcentaje obtenido</b></p>				

**APÉNDICE 6. GUÍA PRÁCTICA DIRIGIDA: GESTIÓN DE RIESGOS EN UNIDADES DE INFORMACIÓN Y RESPUESTA ANTE MICROORGANISMOS EN MATERIAL BIBLIOGRÁFICO (10%)**

La práctica dirigida consiste en la aplicación, por parte del estudiantado, del conocimiento teórico adquirido sobre la gestión de riesgos en unidades de información. El objetivo de la práctica es identificar, evaluar y gestionar riesgos en el entorno de la biblioteca para garantizar la seguridad de los recursos bibliográficos, los usuarios y el personal.

**Integrantes del grupo:**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Puntos obtenidos:** \_\_\_\_\_

**Porcentaje obtenido:** \_\_\_\_\_

**Instrucciones:**

De acuerdo con los contenidos teóricos vistos, el material complementario facilitado sobre el tema y cualquier otra información que ustedes identifiquen, deben realizar lo siguiente:

1. Selección de área en BJGM e inspección visual del espacio (Circulación, Sala de Libros Antiguos, Referencia, Hemeroteca, Audiovisuales)
2. Identificar posibles fuentes de riesgo (incendios, humedad, fallas eléctricas, robos, accidentes, etc.)
3. Registrar cada riesgo identificado en una ficha que incluya: descripción, ubicación, posible causa, impacto potencial (bajo, medio, alto) y frecuencia
4. Para cada riesgo, definir acciones específicas para prevenir su ocurrencia o mitigar sus efectos (ejemplo: colocar detectores de humo, protocolos de evacuación, etc.)
5. Cada grupo va a recibir un documento que presenta daños por hongos, documenten el proceso para eliminar los microorganismos y evitar la propagación al resto de una colección.

**Puntaje: 100 puntos (10%)**

- a) Selección del área: inspección visual del espacio (espacio físico, equipo, mobiliario, personal) (15 puntos)
- b) Identificación de posibles fuentes de riesgo (15)
- c) Fichas de riesgo identificados (20)
- d) Definición de acciones para mitigar riesgos identificados (20)
- e) Proceso de eliminación de microorganismos (25)
- f) Ortografía y redacción (5)

**APÉNDICE 7. HOJA DE COTEJO  
INVESTIGACIÓN CORTA: LEGISLACIÓN LABORAL COSTARRICENSE (5%)  
MATRIZ DE VALORACIÓN**

<b>Investigación corta sobre el código de trabajo (títulos y capítulos)</b>		
Introducción	Si	No
Información de los capítulos correspondientes	Si	No
Conclusiones	Si	No
Referencias bibliográficas	Si	No
Exposición clara, organizada y concreta	Si	No
Presentación llamativa	Si	No
<b>Número de grupo e integrantes:</b>		
<b>Puntaje obtenido:</b>		
<b>Porcentaje obtenido:</b>		

**APÉNDICE 8. RÚBRICA DE EVALUACIÓN  
AVANCE DE TRABAJO FINAL (5%)**

Este corresponde a un primer adelanto del trabajo final de curso. El avance debe incluir todos los apartados indicados en la guía y cumplir con los siguientes criterios de evaluación.

**MATRIZ DE VALORACIÓN**

<b>Criterio</b>	<b>Excelente (5 puntos )</b>	<b>Muy bien (3-4 puntos )</b>	<b>Necesita mejorar (1-2 puntos )</b>	<b>No lo hace (0 puntos)</b>	<b>Puntos obtenidos</b>
<b>Selección de unidad de información</b>	Se elige y desarrolla la contextualización de la unidad de información y sintetiza la información obtenida para mostrarla de la manera solicitada	Se elige y desarrolla la contextualización de la unidad de información y se sintetiza la información y se presenta de la manera apropiada	Se elige la unidad de información pero no se desarrolla la contextualización de la misma	No se realizó lo solicitado	
<b>Planteamiento del problema</b>	Analiza, reconoce e interpreta perfectamente los datos, identificando con certeza lo que se busca y demostrando una absoluta comprensión del problema.	Analiza, reconoce e interpreta los datos, identificando con claridad lo que se busca y demostrando una alta comprensión del problema.	Reconoce los datos e interpreta la relación entre los mismos, demostrando una comprensión elemental del problema.	No reconoce los datos, sus relaciones ni el contexto del problema, mostrando poca comprensión del mismo.	
<b>Planteamiento de objetivos</b>	Plantea objetivos precisos y coherentes. Conducen a la resolución del problema planteado	Plantea objetivos coherentes pero les falta precisión con respecto al problema planteado. Se relacionan con la resolución del mismo	Presenta objetivos pero estos no son coherentes ni precisos con el problema planteada ni conducen a su resolución	No se realizó lo solicitado	
<b>Esquema de marco teórico</b>	Se presenta una secuencia lógica y coherente de esquema de marco teórico, incluye todos los conceptos importantes para el desarrollo del trabajo de investigación	Se presenta una secuencia coherente de esquema de marco teórico, incluye algunos conceptos importantes para el desarrollo del trabajo de investigación	Presenta el esquema de marco teórico pero no tiene secuencia lógica ni coherente con respecto al tema del trabajo de investigación	No se realizó lo solicitado	

<b>Contenido</b>	El contenido se presenta en una secuencia lógica y ordenada. Incorpora referencias bibliográficas y citación de forma adecuada	La secuencia del contenido es lógica pero tiene algunas ideas o puntos incompletos. Incorpora referencias bibliográficas y citación ordenada pero incompleta.	El texto tiene fallas en la secuencia lógica que impiden una comprensión completa. La bibliografía es escasa.	No se realizó lo solicitado	
<b>Número de grupo e integrantes:</b>					
<b>Puntos obtenidos:</b>					
<b>Porcentaje obtenido:</b>					

**APÉNDICE 9: RUBRICA DE EVALUACIÓN  
EXPOSICIÓN DE TRABAJO FINAL (10%)**

<b>Criterios de evaluación</b>	<b>Puntuaciones</b>			
	Excelente 4	Bueno 3	Regular 2	Deficiente 1
Calidad de los recursos empleados para la exposición				
Dominio del contenido				
Originalidad y creatividad de la actividad a desarrollar con el grupo				
Secuenciación				
Uso adecuado del tiempo de exposición				
Número de grupo e integrantes:				
Porcentaje obtenido:				
Puntaje total:				

**APÉNDICE 10: ESCALA DE EVALUACIÓN  
PROPUESTA DE GESTIÓN PARA UNA UNIDAD DE INFORMACIÓN (25%)**

El trabajo final consiste en la elaboración de una propuesta de gestión administrativa para una unidad de información. La propuesta debe incluir todos los apartados indicados en la guía y en esta escala y debe tener una extensión máxima de 20 páginas y una mínima de 10.

**MATRIZ DE VALORACIÓN**

Escala de calificación:

(E) Excelente: 28 a 30 puntos (B) Bueno: 20 a 27 puntos

(R) Regular: 1 a 19 puntos

criterio	E	B	R	No se cumple	Observaciones
Título de la propuesta: es concreto y preciso, concuerda con los objetivos planteados					
Planteamiento del problema: descripción clara de la problemática que es necesario resolver con la propuesta y justificación de la propuesta					
Escogencia de unidad de información: contextualización de la unidad					
Objetivos (general y específicos): son precisos y coherentes. Conducen a la resolución del problema planteado					
Marco teórico: explicación de los principales aspectos teóricos que respaldan la propuesta					
Descripción de la propuesta: se desarrolla con detalle, claridad y está bien organizada. Es coherente con los objetivos planteados y el marco teórico					
Conclusiones y recomendaciones: las conclusiones están fundamentadas y tienen relación con los objetivos planteados. Las recomendaciones están orientadas a generar aportes al tema investigado					
Referencias bibliográficas: lista de todas las investigaciones citadas o parafraseadas en el texto. Ordenadas alfabéticamente y en formato APA 7					
La redacción es clara y concreta. No tiene problemas de ortografía ni de digitación.					
El documento presentado incluye las siguientes características: Portada: datos institucionales y del curso, título del trabajo, integrantes del grupo y fecha; Fuente de letra: Arial; Tamaño de letra: 12; Interlineado: sencillo; Márgenes: justificado en ambos lados. Tiene una excelente presentación y cumple con la extensión establecida.					
<b>TOTAL</b>					

<b>PORCENTAJE:</b>	
<b>Número de grupo e integrantes:</b>	
<b>Observaciones:</b>	