

UNIVERSIDAD NACIONAL
 FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
 ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN
 BACHILLERATO Y LICENCIATURA EN BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN
 CÓDIGO DE CARRERA **BA-BIBLIO**

Unidad académica:	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información
Nombre del curso:	Gestión de Colecciones
Tipo de curso:	Regular/Presencial
Código de curso:	BGC411
NRC	50830
Nivel:	II Nivel (Bachillerato)
Horario del curso	Jueves de 5:00 pm a las 8:00 pm
Grupo	02
Periodo lectivo:	II Ciclo 2025
Modalidad	17 semanas / Presencial
Naturaleza:	Teórico – Práctico
Créditos:	03
Horas semanales:	08 horas totales
Horas presenciales:	3 horas (2 teoría, 1 Práctica)
Horas de estudio independiente	05 horas
Horas docentes:	03 horas
Hora de atención a estudiantes	01 hora. Jueves de las 4:00 pm a las 5:00 pm. En la sala de reuniones de la EBDI.
Requisitos:	Introducción a la bibliotecología y Usuarios de la información
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 el curso se abordará un conjunto de conocimientos y metodologías que permiten a las unidades de información mantener sus colecciones actualizadas y suficientes para la satisfacción de la población usuaria.

En este curso se pretende que la persona profesional en bibliotecología comprenda que las necesidades informacionales de los usuarios son fundamentales para identificar, planificar, investigar, construir y reflexionar sobre lo concerniente a las colecciones, los productores y comercio de las fuentes de información y sus diferentes soportes. Lo anterior, se abordará por medio de la lectura guiada y crítica, el estudio de casos, el debate asertivo, la integración de las tecnologías, el trabajo colaborativo, los procesos investigativos, el desarrollo de propuestas de políticas de colecciones, entre otros.

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:

- **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.
- **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.
- **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.
- **Excelencia.** Es la búsqueda constante de los más altos parámetros de calidad internacionalmente reconocidos en el quehacer académico y la gestión institucional.
- **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.
- **Respeto.** Como garantía de la sana convivencia, se reconoce a cada miembro de la comunidad universitaria su dignidad como persona.
- **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.

- **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.
- **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.
- **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.

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:

Analizar las actividades para la gestión de colecciones actualizadas, suficientes y eficientes a través de la creación de políticas de gestión de colecciones para las diferentes unidades de información.

Objetivos específicos:

1. Analizar la industria de productores y proveedores de información y bases de datos.

2. Identificar los procesos de licitaciones de las diferentes unidades de información.
3. Desarrollar una política de gestión de colecciones para una unidad de información.

III. Aprendizajes

A. Saber conceptual

1. Conceptualización y caracterización de términos relacionados con la gestión de colecciones.
2. Ciclo de vida de los recursos de información: selección, adquisición y estándares para la gestión de colecciones.
3. Identificación de productores de bases de datos y de editoriales comerciales y no comerciales.
4. Resolución de problemas de negociación con proveedores de fuentes de información.
5. Políticas de gestión de colecciones.
6. Principios, metodologías y técnicas para la evaluación de colecciones.

B. Saber procedimental

1. Identificar los diferentes tipos de productores y editoriales del comercio de las fuentes documentales.
2. Aplicar los principios metodológicos para la creación de políticas de gestión de colecciones.
3. Evaluar colecciones de las diferentes unidades de información.
4. Aplicar diferentes procesos de licitaciones.
5. Construir una política de gestión de colecciones.

C. Saber actitudinal

En este curso se promoverá en el estudiantado el sentido crítico, el trabajo en equipo, la adaptación 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 se generen acciones que permitan la contextualización de los diferentes espacios en los cuales se desempeñarán los futuros profesionales.

El desarrollo de los saberes conceptuales se hará con exposiciones por parte de la docente, quien fermentará el análisis crítico, la reflexión y la participación del estudiantado mediante la lectura y debate de textos seleccionados.

El estudiante por su parte asume la responsabilidad de participar en todas las actividades individuales y colaborativas siendo protagonista en la construcción de su propio proceso de aprendizaje, interactuando con sus pares para analizar diferentes situaciones y las posibles alternativas de solución.

El estudiante observará las situaciones, hará una relación o comparación con los saberes conceptuales y reflexionará para aportar las propuestas. Se partirá de experiencias propias o situaciones reales y otros insumos. Se pretende, que el estudiante desarrolle competencias para emitir una opinión profesional sobre de la forma en deben gestionarse las colecciones en las bibliotecas.

La práctica contribuye a la generación de acciones que permitan la contextualización de los diferentes espacios en los cuales se desempeñarán los futuros profesionales.

En cada sesión la docente realizará diversas actividades para introducir cada uno de los saberes conceptuales y se proporcionarán los procedimientos y estrategias para el desarrollo de las actividades de acuerdo con el avance de los aprendizajes integrales del curso.

Adicionalmente, se hará uso del aula virtual institucional y otros ambientes colaborativos como apoyo a las sesiones presenciales, en los que se compartirán los recursos y materiales que los estudiantes requieren para realizar las actividades propuestas. En el aula virtual institucional los estudiantes tendrán acceso al programa de curso, a fuentes documentales y recursos complementarios indispensables para el desarrollo de los saberes integrales y la elaboración de las actividades de evaluación, tal como protocolos, instrumentos de evaluación, cuestionarios, foros, encuestas, chat, entre otros.

Se usará el correo electrónico como medio de comunicación y también el espacio de atención de estudiantes, en el cual se podrá compartir únicamente temas relacionados con el curso o con la vida universitaria. No se utilizarán cuentas de correo que no sean las institucionales.

Específicamente, entre las actividades de mediación pedagógica que se realizarán para abordar cada uno de los aprendizajes integrales están:

- Presentación de estudiantes y docente, mediante dinámicas de presentación de inicio de curso.
- Revisión y ajustes al programa de curso.
- Dinámicas para evaluación diagnóstica y formativa.
- Charlas con especialistas.
- Exposiciones y presentaciones teóricas/prácticas por parte de la docente para fomentar el análisis crítico, la reflexión y la participación de los estudiantes.
- Espacios de aclaración de dudas y repaso de temas.
- Planificación de ejercicios individuales y colaborativos, escritos y orales por parte del estudiantado, tanto en clase como fuera de ella.
- Lecturas para la discusión colaborativa y reflexiones individuales, utilizando diferentes técnicas de análisis.
- Para las distintas actividades de aprendizaje la profesora proporcionará una guía de trabajo, orientando tanto la realización de la actividad como los aspectos de presentación de resultados o evidencias.
- Trabajos prácticos de acuerdo con los saberes conceptuales y procedimentales del curso (análisis comparativos de políticas de gestión de colecciones de distintas unidades de información, análisis de fuentes para la selección de recursos de información, análisis de normativas en cuestiones de adquisición de recursos de información, análisis comparativo de métodos de evaluación)
- Investigación de campo a diferentes unidades de información.
- Propuesta de una política de gestión de colecciones.

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 2. Escala de evaluación: ejercicios prácticos	Sesión 2 Sesión 7 Sesión 9 Sesión 11 Sesión 13
Bitácora	5%	Individual	Apéndice 3. Rúbrica de evaluación: bitácora	Durante todo el curso
Foros (2) 5% cada foro	10%	Individual	Apéndice 4. Escala de evaluación: foros	Sesión 5 Sesión 10
Actividad Co-curricular	5%	Individual	Apéndice 1. Hoja de cotejo	Sesión 9
Quiz	5%	Individual	No aplica	Sesión 8
Quiz	5%	Individual	No aplica	Sesión 12
Proyecto: Política de gestión de colecciones (Etapa 1: investigación de campo)	10%	Grupal	Apéndice 5. Matriz de valoración: Investigación de campo	Sesión 7
Proyecto: Política de gestión de	10%	Grupal	Apéndice 6. Rúbrica de evaluación: avance 2	Sesión 11

colecciones (Etapa 2: primer avance del proyecto final)				
Proyecto: Política de gestión de colecciones (Etapa 3: segundo avance del proyecto final)	15%	Grupal	Apéndice 6: Etapa 3: segundo avance del proyecto final (10%)	Sesión 14
Proyecto: Política de gestión de colecciones (Etapa 4: Informe final)	15%	Grupal	Apéndice 7. Rúbrica de evaluación: trabajo final	Sesión 15
Exposición de la política de gestión de colecciones	10%	Grupal	APÉNDICE 8. Exposición de la política de gestión de colecciones (10%)	Sesión 15
TOTAL	100			

Las actividades asignadas tienen 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:

- **Ejercicios prácticos:** actividades que propician el desarrollo de habilidades prácticas (medición o manipulación de aparatos, entre otras), estrategias de investigación (control de variables, diseño de experimentos, etc.), habilidades de comunicación (saber seguir instrucciones o comunicar los resultados), etc. A lo largo del curso se desarrollarán 5 ejercicios prácticos de acuerdo con los temas vistos en las clases correspondientes (de forma individual o grupal) y serán evaluados por medio de una escala.
- **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.
- **Quiz:** instrumento que permite evidenciar la posesión de determinados conocimientos, habilidades, destrezas, nivel de logros, actitudes, características de personalidad, etc. Se aplicará dos pruebas en el transcurso del ciclo lectivo.
- **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. Estará enfocada en la participación en actividades sociales, que consiste en la separación de residuos en la Finca Experimental Santa Lucia ECA UNA, específicamente en el Campos Sostenible. Se dará reporte por medio de un ensayo reflexivo y llenado de un instrumento de evaluación.
- **Proyecto: Política de gestión de colecciones (Etapa 1: investigación de campo):** Se organizarán equipos de trabajo; cada uno visitarán la unidad de información que seleccionen y recogerán datos sobre: reseña histórica, misión y objetivos, servicios de información, datos de la institución en la que se encuentra inserta (descripción breve), comunidad a la que brinda los servicios (descripción general), usuarios reales o potenciales, necesidades de información o intereses, cantidad de usuarios que se atienden mensualmente y mecanismos de comunicación establecidos con los usuarios. Para recopilar la información que se requiere los equipos elaboran una guía de entrevista con el apoyo de la docente que aplicaran a la persona encargada de la unidad de información que elijan; además de consultar ciertos documentos, tal como el reglamento de la biblioteca, memorias de la biblioteca (si existen), informes de gestión de la institución a la que pertenece la biblioteca, bibliografía sobre la historia de la institución u otra documentación que se haya generado en la institución, así como sitios web institucionales. Para calificar esta actividad se utilizará una escala de evaluación (Rúbrica 5).
- **Proyecto: Política de gestión de colecciones (Etapa 2 y 3 del proyecto final):** consisten en la presentación formal por etapas de las partes del trabajo final del curso, con el propósito de comprobar el correcto progreso en el proceso investigativo por parte del estudiantado. En el primer avance presentan los siguientes apartados: a) introducción, b) objetivos de la propuesta de la política de gestión de colecciones y c) el marco teórico conceptual. El segundo avance consiste en elaborar y presentar: a) metodología, b) política de gestión de colecciones (con todos los elementos que la componen). Cada avance se evaluará por separado mediante una escala de evaluación (Ver rúbrica 6 y 7).

- **Proyecto: Política de gestión de colecciones (Etapa 4: Informe final)** Consiste en la presentación del *informe escrito* que corresponde a la propuesta de la política de gestión de colecciones para la unidad de información que cada equipo colaborativo eligió. Este documento debe seguir el esquema formal de una investigación, además, se debe evidenciar la participación de cada integrante del equipo, por lo que será necesario que cada equipo colaborativo elabore una bitácora que registre la participación y aportes de cada integrante, la cual, la docente podrá solicitar en cualquier momento durante las sesiones presenciales o en la presentación final de la política. Se evaluará mediante una escala de evaluación (Ver rúbrica 8).
- **Exposición de la política de gestión de colecciones:** corresponde a la presentación de los resultados del trabajo colaborativo que se desarrolló durante todo el curso. La exposición se evaluará de forma individual y se tomarán en cuenta aspectos tales como: actitud ante el tema, creatividad, tono de voz, dominio del tema, uso de material audiovisual, folletos, fotografías que hagan la exposición atractiva y dinámica, postura y uso del lenguaje Para esta actividad evaluable se utilizará una escala de evaluación (Ver rúbrica 9).

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 se elabora siguiendo 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 de la clase por 30 minutos se considera como ausencia.
- Las ausencias y tardías en este curso deben justificarse, de otro modo pueden afectar las notas finales o la aprobación del curso.
- La naturaleza teórica-práctica del curso impide que se aplique una evaluación extraordinaria.

- Las clases son presenciales, por lo tanto, el trabajo en grupo e individual, las discusiones, exposiciones o representaciones se evalúan y suman en cada clase.
- 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 última edición para las referencias documentales, citas en el texto. Si hubiera excepciones, el docente las establecidas 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.
- Cualquier otra acción no considerada en estas normas, será resuelta según la normativa institucional que corresponda.

VII. Referencias

- Albelda, E. y Pérez, M. (2014). *Nuevos instrumentos para la evaluación de bibliotecas: la normativa internacional ISO*. AENOR. *
- Aguado, A. (2011). *Gestión de colecciones*. Alfagrama Ediciones. *
- Becerra, C., Rodríguez, C. (2021). Guía orientadora para la gestión de colecciones bibliográficas en bibliotecas escolares. <https://cerlalc.org/wp-content/uploads/2022/08/04.-Gui%CC%81a-orientadora-para-la-gestio%CC%81n-de-colecciones-bibliogra%CC%81ficas-en-bibliotecas-escolares.pdf>
- Borrell, A., Tarragó, C. (2008). Desarrollo de colecciones y planificación de la preservación documental. *ACIMED*, 18 (3). http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1024-94352008000900002
- Calva, J. J. (2016). Los usuarios como base para el desarrollo de colecciones: la biblioteca pública. *Investigación bibliotecológica*, 30 (68). <https://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v30n68/0187-358X-ib-30-68-00009.pdf>

- Cassell, K. A, Johnson, S., Mansfield J, y Zhang, S.L. (2010). *Donaciones para las Colecciones: Directrices para las Bibliotecas*. <https://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/121.pdf>
- Escobar, S. (2006). *Cotización de colecciones bibliotecarias : fundamentos y procedimientos para una valoración*. Alfagrama.*
- Evans, G.E. (1987). *Developing library and information center collections*. Libraries Unlimited. <https://archive.org/details/developinglibrary00edwa/page/8>
- Fonseca, A. (2008). *Propuesta de políticas de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares distritales de Bogotá D.C.* [Tesis, Universidad de la Salle]. https://fima.ub.edu/poldoc/sites/poldoc/files/fitxers/fonseca_2008_es.pdf
- Fuentes, J. J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Arco/Libros, S. L.*
- García, J. y Díaz, A. (2006). *Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública*. Alfagrama.*
- Herrera, J. L. (2013). La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas: la selección. *Revista Española de Documentación Científica*, 36 (4), p. e021. <http://dx.doi.org/10.3989/redc.2013.4.986>
- Herrera, J. L. (2013). La gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (II): la adquisición. *Revista Española de Documentación Científica*, 37 (1), p. e030. <http://dx.doi.org/10.3989/redc.2014.1.1051>
- Herrera, J. L. (2015). La Gestión de la colección en las bibliotecas universitarias españolas. Planes y normativas (III): evaluación y expurgo. *Revista Española de Documentación Científica*, 38 (2): e083, <http://dx.doi.org/10.3989/redc.2015.2.1158>
- Herrera, J. L. (2021). Estrategias sobre colecciones en bibliotecas universitarias españolas. *Revista Española de Documentación Científica*, 44 (1), p. e289. <https://doi.org/10.3989/redc.2021.1.1737>
- Johnson, P. (2018). *Fundamentals of Collection Development and Management*. ALA Editions. <http://uni-sz.bg/truni11/wp-content/uploads/biblioteka/file/TUNI10042597.pdf>
- Latorre, I., Sanchis, E. (1998). La atención a usuarias y usuarios en bibliotecas especializadas. VI Jornadas Españolas de Documentación. http://eprints.rclis.org/6495/1/i_latorre.pdf
- Lloret, N. (2011), The management of e-book collections and their implication on the economic management of the library", *The Bottom Line ; managing library finances*, 24 (3), 173-179. <https://doi.org/10.1108/08880451111186017>
- Mesa, A. (2005). Los proveedores y la gestión de la colección de las bibliotecas universitarias Experiencia de la Biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid. *Educación y Bibliotecas*, 148.

https://gredos.usal.es/bitstream/handle/10366/119203/EB17_N148_P109-113.pdf;jsessionid=6B78934211CA8A31344C85FE7CCAF832?sequence=1

- Mondragón, T., Pérez, M. (2000). *Política de desarrollo de colecciones. Un modelo para bibliotecas basado en el sistema de bibliotecas de la universidad de Antioquía*. Universidad de Antioquía
- Pérez, G. (2013). Política de desarrollo de la colección: ¿dónde empieza y dónde termina? *BiD: textos universitarios de biblioteconomía i documentació*, N. 30. <http://dx.doi.org/10.1344/BiD2013.30.8>
- Vaca, L. (17 de septiembre de 2002). *Desarrollo de colecciones*. [Discurso principal]. VIII Encuentro departamental de bibliotecas públicas y casas de cultura, Cúcuta. http://148.202.167.116:8080/xmlui/bitstream/handle/123456789/3382/Desarrollo_collecciones.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Oreña, L. (2017). *El desarrollo de colecciones en bibliotecas públicas. Fundamentos teóricos*. *Bibliotecológica*, 31 (71). <https://www.scielo.org.mx/pdf/ib/v31n71/2448-8321-ib-31-71-00235.pdf>
- Pérez, I., Isaza, I. y Molina, M. (1992). *Formación y desarrollo de colecciones*. Universidad del Quindío.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa*. 22 de noviembre de 2022. N° 43808. http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?nValor1=1&nValor2=58314
- Spiller, D. (2003). *La provisión de recursos de información para los usuarios de bibliotecas*. Editorial Milenio.*
- Vincentelli, H., Castillo, L. (2006). Perfil de usuarios: bibliotecas de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador-Maracay. *Investigación y Postgrado*, 21, (1). <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=65821110>
- Zetina, M. (2016). *Biblioteca escolar y desarrollo de colecciones : hacia una educación integral*. Alfagrama Ediciones.*

VIII. Cronograma

Número de sesión y fecha	Tipo de sesión	Contenidos	Actividades	Recursos didácticos requeridos
Sesión 1 24 Julio	Presencial	Descripción del curso	<ul style="list-style-type: none"> • Bienvenida a los estudiantes. • Revisión lista de estudiantes matriculados en el Curso. • Actividad rompehielo. • Presentación y discusión del programa del curso. • Planeamiento de la actividad co-curricular. • Formación de los equipos de trabajo de investigación. 	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Sesión 2 31 Julio	Presencial	1. Conceptualización y caracterización de términos relacionados con la gestión de colecciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de la profesora de los contenidos. • Actividad de planeamiento del proyecto de la política (Cada grupo debe seleccionar una institución en la que realizará la política de 	Presentación PowerPoint Proyector Internet

			<p>gestión y obtener la información sobre su estructura organizacional, y detalles para la investigación de campo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prácticas de clase 1 	
<p>Sesión 3 7 Agosto</p>	<p>Presencial</p>	<p>Conceptualización y caracterización de términos relacionados con la gestión de colecciones: definición, desarrollo del concepto, objetivos, elementos componentes, recursos de información, comunidad de usuarios (características y necesidades de información)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La persona Docente comparte plan de la sesión y realiza una presentación general del tema. • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre Docente y estudiantes. • Actividad de planeamiento del proyecto de políticas de gestión (Cada grupo debe seleccionar una institución en la que realizará el proyecto y obtener la información sobre su estructura organizacional, reseña histórica, 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>

			<p>misión, visión, servicios de información entre otros; para recopilar la información que se requiere para la investigación de campo</p>	
<p>Sesión 4 14 Agosto</p>	<p>Presencial</p>	<p>2.Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): selección (concepto, etapas del proceso, principios generales de la selección de materiales recursos de información, fuentes para la selección)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación por parte de la persona docente. • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes sobre la gestión de la información y recurso de información en el entorno de las unidades de información. • Práctica de clase, lectura del autor Juan José Calva González: Los usuarios como base para el desarrollo de colecciones: la biblioteca pública. Investigación Bibliotecológicas, 30(68), p. 9-13. 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>

<p>Sesión 5 21 Agosto</p>	<p>Presencial</p>	<p>2.Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): Adquisiciones (concepto, formas de adquisición, proceso, presupuesto, procedimientos involucrados)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente sobre el proceso de selección de recursos de información: concepto, etapas del proceso, principios generales de la selección de materiales, recursos de información, fuentes para la selección. • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes sobre el ciclo de vida de los recursos de información. • Charla con el especialista. • Foro 1 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>
<p>Sesión 6 28 agosto</p>	<p>Presencial</p>	<p>Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): Adquisiciones (concepto, formas de adquisición, proceso,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente sobre el tema. • Espacio de preguntas generadoras e 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>

		presupuesto, procedimientos involucrados)	intercambio de opiniones entre docente y estudiantes sobre la gestión documental en el entorno de las unidades de información. Visita a la Sección de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Joaquín García Monge y charla con la persona encargada de la sección	
Sesión 7 4 Setiembre	Presencial	Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): fuentes para la selección	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente para explicar las diferentes fuentes para la selección de recursos de información: bibliografías, repertorios, guías de obras de referencia, catálogos en línea, OPAC's, catálogos comerciales, entre otros). • Espacio de preguntas generadoras e 	Presentación PowerPoint Proyector Internet

			<p>intercambio de opiniones entre Docente y estudiantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Práctica de clase 2 • Entrega Etapa 1: investigación de campo. 	
<p>Sesión 8 11 Setiembre</p>	Presencial	<p>Identificación de productores de bases de datos y de editoriales comerciales y no comerciales: proveedores de materiales informativos (industria editorial, productores de materiales audiovisuales, edición electrónica, distribuidores); evaluación de los productores y proveedores.</p>	<p>Presentación general por parte de la persona docente sobre industria editorial y su pertinencia en la gestión de colecciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes. • Quiz 1 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>
<p>Sesión 9 18 Setiembre</p>	Presencial	<p>Políticas de gestión de colecciones: introducción, contextualización del tipo biblioteca y de la institución a la que pertenece, perfil de la comunidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente sobre el tema. • Presentación por parte de los equipos de trabajo de los elementos previos o institucionales, lo que incluye: a) 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>

			<p>presentación de la biblioteca (historia, misión y visión, etc.) y de la institución a la que pertenece; b) análisis del entorno; c) usuarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes. • Con el acompañamiento de la persona docente se reunirá con cada uno de los equipos colaborativos para revisar el avance de la etapa 2, dar retroalimentación y sugerir observaciones de mejora. • Si este trabajo no se concluye en clase se debe continuar en horas de estudio independiente. • Práctica de clase 3 • Foro 2 	
--	--	--	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Actividad co-curricular 	
<p>Sesión 10</p> <p>25 Septiembre.</p> <p>Semana Universitaria</p>	presencial	<p>Políticas de gestión de colecciones: criterios para la selección de materiales y procedimientos para la adquisición de recursos de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente realizará una exposición sobre los fundamentos que debe orientar la definición de criterios para la selección de los recursos de información: a) factores que influyen en la selección, b) criterios de selección por tipo de recurso de información, c) formas de adquisición (compra, canje, donación), d) presupuesto • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes. 	<p>Presentación</p> <p>PowerPoint</p> <p>Proyector</p> <p>Internet</p>
<p>Sesión 11</p> <p>02 de Octubre</p>	Presencial	<p>Políticas de gestión de colecciones: colecciones de biblioteca (descripción general)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente sobre aspectos básicos para describir y analizar el estado 	<p>Presentación</p> <p>PowerPoint</p> <p>Proyector</p> <p>Internet</p>

			<p>de una colección, considerando: a) colección general, b) reserva, de acceso restringido, c) referencia, audiovisuales, d) literatura, e) publicaciones seriadas, f) recursos electrónicos y bases de datos (tipos de licencia y acceso) y g) áreas de conocimiento de las colecciones disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes. • Con el acompañamiento de la persona docente cada grupo desarrollará un instrumento guía para describir la colección de la unidad de información en la que trabajan la política de gestión de 	
--	--	--	--	--

			<p>colecciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La docente dará lineamientos básicos para la elaboración de la guía. • Si este trabajo no se concluye en clase se debe continuar en horas de estudio independiente. • Práctica de clase 4 • Entrega Etapa 2: primer avance del proyecto final. 	
<p>Sesión 12 9 Octubre</p>	<p>Presencial</p>	<p>Políticas de gestión de colecciones: criterios para el descarte y expurgo de recursos de información, preservación y conservación de las colecciones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente sobre criterios para el descarte y expurgo de recursos de información, preservación y conservación de las colecciones. • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes. • Quiz 2 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>

<p>Sesión 13 16 Octubre</p>	<p>Presencial</p>	<p>Políticas de gestión de colecciones. Evaluación de colecciones: concepto, metodologías, métodos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente que orientará sobre los principios, metodología y métodos para evaluar las colecciones de biblioteca. • Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre Docente y estudiantes. • Con el acompañamiento de la persona docente cada grupo trabajará en el avance de la etapa 3. • Si este trabajo no se concluye en clase se debe continuar en horas de estudio independiente. • Práctica de clase 5 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>
<p>Sesión 14 23 Octubre</p>	<p>Presencial</p>	<p>Política de gestión de colecciones: propuesta de gestión de colecciones</p>	<p>Presentación general por parte de la persona docente quién orientará el proceso metodológico para que el estudiantado</p>	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>

			<p>prepare el informe final de la propuesta de la política de gestión de colecciones, lo que incluye los elementos formales de la investigación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se trabajará con los equipos colaborativos para retroalimentar el contenido de la propuesta; orientar y aclarar dudas para que el estudiantado haga las correcciones correspondientes al informe escrito. • Si este trabajo no se concluye en clase se debe continuar en horas de estudio independiente. • Entrega Etapa 3: segundo avance del proyecto final. 	
<p>Sesión 15 30 octubre</p>	<p>presencial</p>	<p>Política de gestión de colecciones: propuesta de gestión de colecciones: informe final</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación general por parte de la persona docente. • Espacio de revisión y de 	<p>Presentación PowerPoint Proyector Internet</p>

			trabajo, cada grupo con el apoyo de la persona docente completará y concluirá el informe final siguiendo el método formal de investigación.	
Sesión 16 6 Noviembre	Presencial	Entrega de Trabajo Final	Entrega de Trabajo Final. Exposición de proyectos.	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Sesión 17 13 Noviembre	Presencial	Entrega de notas	Entrega de notas	Presentación PowerPoint Proyector Internet

IX. Apéndices: instrumentos de evaluación

APÉNDICE 1. 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.			
Nombre del estudiante:			
Observaciones:			
Porcentaje obtenido:			
Nota:			

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

MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterio	E	B	R	No se cumple	Observaciones
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, ordenado, no presenta error de redacción o digitalización.					
TOTAL					
Número de grupo e integrantes:					
Observaciones:					
Puntos obtenidos:					
Porcentaje obtenido:					
Nota:					

Escala de calificación:

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

APÉNDICE 3. RÚBRICA DE EVALUACIÓN: BITÁCORA 5%

MATRIZ VALORACIÓN

Criterio	Excelente (5)	Bueno (4)	Aceptable (3)	Necesita Mejora (2)	Insuficiente (1)
Contribuciones	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.
Documentación	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.
Colaboración	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.
Reflexión y Autoevaluación	Reflexión profunda sobre el propio trabajo y su impacto en el proyecto. Identifica áreas de mejora y aprendizaje.	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.
Cumplimiento de Plazos	Todos los aportes y registros se realizaron a tiempo, cumpliendo con	La mayoría de los aportes y registros se realizaron a tiempo, con pocas	Algunos aportes y registros se realizaron a tiempo, pero varios fueron	Pocos aportes y registros se realizaron a tiempo, con frecuentes	La mayoría de los aportes y registros se realizaron tarde o no se realizaron.

	las fechas establecidas.	excepciones.	entregados tarde.	retrasos.	
Claridad y Coherencia	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 4. ESCALA DE EVALUACIÓN: FOROS (10% TODOS LOS FOROS / 5%
CADA FORO)**

MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterio	E	B	R	No se cumple	Observaciones
Realiza el aporte en la fecha indicada					
Se realizó el trabajo según las indicaciones del protocolo de trabajo					
Realiza dos intervenciones a dos compañeros o grupos distintos, en fechas diferentes					
Se demostró apropiación de los conceptos y procedimientos requeridos para la intervención					
Incluya cita y referencias respectivas en las replicas de los compañeros o grupos.					
Incluye una cita textual y una referencia como mínimo para su aporte.					
TOTAL					
Número de grupo e integrantes:					
Observaciones:					
Puntos obtenidos:					
Porcentaje obtenido:					
Nota:					

Escala de calificación:

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

APÉNDICE 5. Investigación de campo (Etapa 1 del proyecto final) (10%)

MATRIZ DE VALORACIÓN

	CRITERIO EVALUACION	Sí/No	Puntos	Puntos Obtenidos
FORMATO 10 puntos	Portada con los datos institucionales y del curso		2	
	Tabla de contenido		3	
	Introducción: máximo una página en la que se describe el propósito y la descripción general de tema, es decir, por qué y para qué es importante hacer la investigación		5	
CONTENIDO 60 PUNTOS	1. Información referente a la institución a la que pertenece la unidad de información: a) Generalidades b) Datos históricos		10	
	2. Unidad de Información (biblioteca): Generalidades: nombre, misión, visión, objetivos, valores, ubicación y contacto, horario, personal (cantidad, grado académico, descripción general de las funciones, etc.), historia (en caso de llevar el nombre de una persona incluirlo en este apartado y agregar detalles de quién fue), colección, servicios y productos, directrices y normativas, presupuesto (de dónde lo reciben)		25	
	3. La comunidad (análisis del entorno): Descripción general sobre la comunidad a la que brinda los servicios, Usuarios y sus necesidades de información (descripción general), Cantidad aproximada de los que atienden mensualmente y mecanismos de comunicación establecidos por la unidad de información		25	
Nombre del estudiante:				
Observaciones de la persona docente:				

APÉNDICE 6. Etapa 2: primer avance del proyecto final (10%)**MATRIZ DE VALORACIÓN**

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	SI/NO	PUNTOS	PUNTOS OBTENIDOS
1. Portada con los datos institucionales y del curso (la misma que presentan en el informe escrito de la investigación de campo)		2	
2. Tabla de contenido (con la actualización de los contenidos)		3	
3. Introducción: máximo una página en la que se describe el propósito y la descripción general de tema, es decir, por qué y para qué es importante hacer la investigación (la misma que presentan con la investigación de campo, actualizada según corresponda)		5	
4. Objetivo general y específicos de la política de gestión de colecciones. La redacción de los objetivos contiene los 3 elementos que lo conforman (qué se quiere alcanzar, cómo se va a lograr y para qué se va a realizar).		15	
5. Marco teórico conceptual: <ul style="list-style-type: none">– Definición de conceptos básicos de una política de gestión de colecciones: qué es, para qué sirve y por qué es importante hacerla.– Conceptualización de los principales procesos involucrados en la gestión de colecciones		30	
Puntos obtenidos:			
Porcentaje obtenido:			
Nombre estudiantes:			

APÉNDICE 6: Etapa 3: segundo avance del proyecto final (10%)

MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterios de evaluación	Si/No	Puntos	Puntos obtenidos
1. Portada con los datos institucionales y del curso (la misma del avance 1)		2	
2. Tabla de contenido (actualización de los contenidos)		3	
3. Introducción: máximo una página en la que se describe el propósito y la descripción general de tema, es decir, por qué y para qué es importante hacer la investigación (la misma que el avance 1)		5	
4. Metodología: Se describe claramente los procedimientos metodológicos para realizar la investigación (tipo de investigación, sujetos y fuentes de información, instrumento de recolección de datos, procedimiento para el análisis de datos, resultados o análisis de información)		15	
5. Política de gestión de colecciones: <ul style="list-style-type: none">– Selección (principios, criterios y herramientas (fuentes) para la selección)– Adquisición (principios, criterios según las formas de adquisición)– Descarte (criterios)– Presupuesto– Evaluación de la colección (preservación, conservación, preservación digital, plan de emergencias ante desastres.		30	
Puntos obtenidos:			
Porcentaje obtenido:			
Nombre estudiantes:			

APÉNDICE 7. Etapa 4: Informe final (15%)

MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterios	Observaciones	Si/No	Puntos	Puntos obtenidos
Portada	La portada incluye los datos necesarios en el orden correcto: Nombre de la Universidad, Facultad y Escuela, nombre del curso, nombre del docente, nombre del trabajo, nombres de los integrantes, ciclo y año.		2	
Tabla de contenido	Contiene tabla de contenido después de la portada. Es una tabla automática y refleja la estructura del documento y contiene en orden jerárquico los temas y subtemas que forman las partes del documento		3	
Introducción	<p>La introducción debe redactarse en una página como máximo.</p> <p>Se indica claramente el propósito y la descripción general de tema, es decir, por qué y para qué es importante hacer la investigación.</p>		5	
Objetivos	<p>Presentan objetivo general y específicos.</p> <p>La redacción de los objetivos contiene los 3 elementos que lo conforman (qué se quiere alcanzar, cómo se va a lograr y para qué se va a realizar).</p> <p>Hay congruencia entre el objetivo general y específicos</p>		15	
Marco teórico conceptual	<p>Presentan una síntesis de los conceptos vinculados al problema de investigación y las ideas están bien construidas, son coherentes y se fundamentan con el uso de fuentes de información confiables, de las cuales se presentan las citas según la norma APA, última edición.</p> <p>Aportan contenido intelectual y amplían los temas con fundamentación y criterios</p>		10	

	propios			
Metodología	<p>Hay una descripción clara de los procedimientos metodológicos que el equipo de trabajo realizó para llevar a cabo la investigación</p> <p>Los procedimientos o etapas de la investigación se plantean en orden y de acuerdo con la consecución de cada etapa del proyecto</p>		10	
Formulación de la política de gestión de colecciones	Presenta la información relevante, está correctamente organizada y se incluyen todos los procesos involucrados y los componentes de una política de gestión de colecciones.		40	
Conclusiones y recomendaciones	Debe incluir al menos tres conclusiones y tres recomendaciones que ofrezcan un resumen de los principales hallazgos de acuerdo con los objetivos planteados.		5	
Referencias bibliográficas	Referencias bibliográficas APA séptima edición		3	
Formato	El documento cumple con formato de presentación: Texto justificados, interlineado 1,5, tipo de letra indicada, tabla de contenido automática, índice de tablas, figuras y abreviaturas (si existen) y numeración de las páginas		3	
Redacción y ortografía	<p>La redacción es clara, organizada y coherente.</p> <p>No tiene faltas ortográficas.</p>		4	
Puntos obtenidos:				
Porcentaje obtenido:				
Nombre estudiantes:				

APÉNDICE 8. Exposición de la política de gestión de colecciones (10%)

MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterio y puntaje más alto	Lo hago excelente	Lo hago muy bien	Necesito mejorar	Lo hago escasamente
Actitud ante el tema que exponen 40	Demuestro gran comprensión y entusiasmo durante el desarrollo del tema y la presentación del proyecto. Entre 40 -30	Demuestro comprensión y entusiasmo durante el desarrollo del tema y la presentación del proyecto. Entre 29 -19	La comprensión y entusiasmo durante el desarrollo del tema y la presentación del proyecto es poca. Entre 18-8	La comprensión y entusiasmo no se aprecia. Entre 7-1
Comunicación 30	Me expreso claramente durante toda la exposición. Entre 30-20	Tengo pocas dificultades para expresarse durante toda la exposición. Entre 19-9	Me falta claridad al momento de expresarse durante toda la exposición. Entre 8-4	No me expreso claramente. Entre 3-1
Utilización de los recursos 20	Utilicé varios recursos de apoyo durante la exposición (presentación multimedia, fotografías, folleto). Entre 20-15	Utilicé pocos recursos de apoyo durante la exposición (presentación multimedia, fotografías, folleto). Entre 14-9	Solo utilicé un recurso de apoyo durante la exposición (presentación multimedia, fotografías, folleto). Entre 8-4	No utilicé recursos de apoyo. Entre 3-1
Proyección del tema hacia el	Logré atraer la atención y el interés de la	La atención e interés que capté de la audiencia fue	Capté poca atención e interés de la	No capté atención. 1

público	audiencia.	moderada	audiencia.	
10	Entre 10-8	Entre 7-5	Entre 4-2	
Nombre del estudiante:				
Observaciones de la persona docente:				