

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

Unidad académica:	Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información
Nombre del curso:	Gestión de Colecciones
Tipo de curso:	Regular/Presencial
Código de curso:	BGC411
NRC	51969
Nivel:	II Nivel (Bachillerato)
Horario del curso	Miércoles de 01:00 p.m. a 04:00 p.m.
Grupo	01
Periodo lectivo:	II Ciclo 2026
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	Miércoles de 11:00 a.m. a las 12:00 m.d. En el aula asignada al curso
Requisitos:	Introducción a la bibliotecología y Usuarios de la información
Correquisitos:	Ninguno
Personal docente:	Sharon Ugalde Soto sharon.ugalde.soto@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:

- 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 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 integrales

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 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)
- Visita a dos 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	Tipo de evaluación	Instrumento de evaluación	Fecha de evaluación
Participación	10			
a) Trabajo en clase	5	Individual	Rúbrica de evaluación (apéndice 1)	Durante el curso
b) Actividad curricular	5	Individual	Rúbrica de evaluación (apéndice 2)	Semana 13 14 de octubre
Actividades	50			
Prácticas de clase (5)	20%	Grupal	Apéndice 3. Escala de evaluación: ejercicios prácticos	Semana 3 05 de agosto Semana 6 26 de agosto Semana 9 16 de setiembre Semana 12 07 de octubre Semana 15 28 de octubre
Foros (2)	10%	Individual	Apéndice 4. Escala de evaluación: foros	Semana 4 12 de agosto Semana 10 23 de setiembre
Quiz (2)	20%	Individual	No aplica	Semana 8 09 de setiembre Semana 14 21 de octubre
Trabajo final: propuesta de política de gestión de colecciones	40			
Investigación de campo	10%	Grupal	Apéndice 5. Matriz de valoración: Investigación	Semana 7 02 de

			de campo	setiembre
Avance del proyecto	10%	Grupal	Apéndice 6. Rúbrica de evaluación: avance	Semana 12 07 de octubre
Informe final	15%	Grupal	Apéndice 7. Rúbrica de evaluación: trabajo final	Semana 17 11 de noviembre
Exposición de la política de gestión de colecciones	5%	Grupal	Apéndice 8. Exposición de la política de gestión de colecciones	Semana 16 04 de noviembre Semana 17 11 de noviembre
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 grupal) y serán evaluados por medio de una escala (Apéndice 3).
- **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. Contarán con rúbrica de co-evaluación sobre el aporte realizado por cada estudiante de forma individual (Apéndice 4).
- **Quiz:** instrumento que permite evidenciar la posesión de determinados conocimientos, habilidades, destrezas, nivel de logros, actitudes, características de personalidad, etc. Se aplicará dos pruebas individuales 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. La actividad co curricular será trabajada en conjunto con la

Biblioteca especializada en Ciencias Sociales, con el fin de apoyar a esta unidad de información con un proceso de selección y expurgo (Apéndice 2).

- **Proyecto: Política de gestión de colecciones (investigación de campo):** Se organizarán equipos de trabajo; cada uno visitará 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 (avance de proyecto):** consiste en la presentación formal de un avance del trabajo final del curso, con el propósito de comprobar el correcto progreso en el proceso investigativo por parte del estudiantado. Se presentan los siguientes apartados: a) introducción, b) objetivos de la propuesta de la política de gestión de colecciones, c) esquema de marco teórico conceptual, d) metodología y e) esquema de política de colecciones. Se evaluará por separado mediante una escala de evaluación (Apéndice 6).
- **Proyecto: Política de gestión de colecciones (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 (Apéndice 7).
- **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 grupal 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 (Apéndice 8).

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 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 Inteligencia Artificial debe declararse explícitamente en los trabajos, describiendo cómo se utilizó. La IA es un apoyo, no un sustituto del pensamiento crítico, la autonomía ni la producción intelectual del estudiantado. Se deben evitar prácticas que generen dependencia, reproduzcan sesgos o utilicen información no verificada. Se reitera la importancia de crear productos inéditos para favorecer el desarrollo de habilidades cognitivas, como parte del proceso formativo que requiere un futuro profesional. En el caso de que se detecte un porcentaje mayor al 25% generado por IA, la persona docente podrá decidir si el trabajo es válido o debe replantearse.
- 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

- 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>
- Cooperman, L. (2015). *Managing the one person library*. Elsevier. *
- Fuentes Romero, J. J. (2010). *La colección de materiales en las bibliotecas*. Arco/Libros.
- García, J. y Díaz, A. (2006). *Desarrollo y gestión de la colección local en la biblioteca pública*. Alfagrama. *
- 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>

- 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
- Parra Valero, P. (coord..) (2023). *Memoria, gestión y políticas de información*. Edit. Dykinson.*
- 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>
- Orera Orera, L. (2022). *Desarrollo de colecciones bibliotecarias*. Eds. Trea. *
- 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
Semana 1 22 de Julio	Presencial	Descripción del curso	• 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	Programa de curso Proyector Internet

			trabajo de investigación	
Semana 2 29 de Julio	Presencial	Conceptualización y caracterización de términos relacionados con la gestión de colecciones	• Presentación de contenidos de la profesora • Actividad de planeamiento del proyecto de la política (Cada grupo debe seleccionar una institución en la que realizará la política de gestión y obtener la información sobre su estructura organizacional, y detalles para la investigación de campo)	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 3 05 de Agosto	Presencial	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)	• La persona Docente comparte plan de la sesión y realiza una presentación general del tema • Actividad de planeamiento del proyecto de políticas de gestión (Cada grupo debe obtener la información sobre estructura organizacional, reseña histórica, misión, visión, servicios de información entre otros; para recopilar la información que se requiere para la investigación de campo) • Práctica de clase 1, (evaluación sumativa grupal, 4%)	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 4 12 de Agosto	Presencial	Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): selección (concepto, etapas del proceso, principios generales de la selección de materiales)	• Presentación por parte de la persona docente • Participación en foro 1 (individual, evaluación sumativa, 5%) • Actividad de planeamiento del proyecto de la política (Cada grupo debe elaborar y entregar para revisión el borrador de entrevista a	Presentación PowerPoint Proyector Internet

		recursos de información, fuentes para la selección)	aplicar a la persona encargada de la unidad de información seleccionada para el proyecto final)	
Semana 5 19 de Agosto	Presencial	Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): Adquisiciones (concepto, formas de adquisición, proceso, presupuesto, procedimientos involucrados)	• Visita a la Sección de Desarrollo de Colecciones de la Biblioteca Joaquín García Monge y charla con la persona encargada de la sección • Trabajo en clase: investigación grupal sobre el proceso de selección de recursos de información en diferentes unidades de información de la Universidad Nacional	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 6 26 de agosto	Presencial	Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): Adquisiciones (concepto, formas de adquisición, proceso, presupuesto, procedimientos involucrados)	• Presentación 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 • Práctica de clase 2, (evaluación sumativa grupal, 4%)	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 7 02 de Setiembre	Presencial	Ciclo de vida de los recursos de información (procesos involucrados): fuentes para la selección	• Presentación 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) • Entrega de Investigación de campo (evaluación sumativa grupal, 10%)	Presentación PowerPoint Proyector Internet

Semana 8 09 de Setiembre	Presencial	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.	- Quiz 1 (individual, evaluación sumativa, 10%) - Presentación de la docente sobre la industria editorial y su pertinencia en la gestión de colecciones	Presentación PowerPoint Proyector Internet Quiz
Semana 9 16 de Setiembre	Presencial	Políticas de gestión de colecciones: introducción, contextualización del tipo biblioteca y de la institución a la que pertenece, perfil de la comunidad.	- Presentación por parte de la persona docente sobre el tema - Espacio de preguntas generadoras e intercambio de opiniones entre docente y estudiantes - Práctica de clase 3, (evaluación sumativa grupal, 4%)	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 10 23 de Setiembre	Presencial	Políticas de gestión de colecciones: criterios para la selección de materiales y procedimientos para la adquisición de recursos de información.	- Presentación general por parte de la persona docente que realizará una exposición sobre los fundamentos que deben 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	Presentación PowerPoint Proyector Internet

			estudiantes Participación en foro 2 (individual, evaluación sumativa, 5%)	
Semana 11 30 de Setiembre	Presencial	Políticas de gestión de colecciones: colecciones de biblioteca (descripción general)	- Presentación general por parte de la persona docente sobre aspectos básicos para describir y analizar el estado 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 - 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 colecciones - 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	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 12 07 de Octubre	Presencial	Políticas de gestión de colecciones: criterios para el descarte y expurgo de recursos de información, preservación y conservación de las colecciones.	- 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 - Práctica de clase 4, (evaluación sumativa grupal, 4%)	Presentación PowerPoint Proyector Internet

			Entrega de avance de proyecto (evaluación sumativa grupal, 10%)	
Semana 13 14 de Octubre	Presencial	Políticas de gestión de colecciones. Evaluación de colecciones: concepto, metodologías, métodos.	- Presentación general por parte de la persona docente que orientará sobre los principios, metodología y métodos para evaluar las colecciones de biblioteca - Con el acompañamiento de la persona docente cada grupo trabajará en el reporte final de trabajo de curso - Entrega de reporte de actividad co curricular (evaluación sumativa individual, 5%)	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 14 21 de Octubre	Presencial	Política de gestión de colecciones: propuesta de gestión de colecciones	- Quiz 2 (individual, evaluación sumativa, 10%) - Presentación por parte de la persona docente - Se trabajará con los equipos 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	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 15 28 de octubre	Presencial	Política de gestión de colecciones: propuesta de gestión de colecciones: informe final	- Presentación general por parte de la persona docente - Espacio de revisión y de trabajo, cada grupo con el apoyo de la persona docente completará y concluirá el informe final siguiendo el método formal de investigación - Práctica de clase 5,	Presentación PowerPoint Proyector Internet

			(evaluación sumativa grupal, 4%)	
Semana 16 04 de Noviembre	Presencial	Exposiciones de trabajo final	Exposición de proyectos	Presentación PowerPoint Proyector Internet
Semana 17 11 de Noviembre	Presencial	Exposiciones y entrega de trabajo final	- Entrega de Trabajo Final - Exposición de proyectos	Presentación PowerPoint Proyector Internet
18 de noviembre	Entrega de calificaciones			

IX. Apéndices: instrumentos de evaluación

APÉNDICE 1. RÚBRICA DE EVALUACIÓN TRABAJO EN CLASE (10%) MATRIZ DE VALORACIÓN

Criterio	Excelente (4)	Bueno (3)	Regular (2)	Deficiente (1)
Participación	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
Calidad en las intervenciones	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
Análisis de los temas	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
Total				
Nombre del estudiante:				
Observaciones:				

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. ESCALA DE EVALUACIÓN: EJERCICIOS PRÁCTICOS
(20% TODAS LAS PRÁCTICAS / 4% 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 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					
Nombre:					
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	
Número de grupo: Observaciones de la persona docente:				

APÉNDICE 6. Etapa 2: 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. Esquema de marco teórico conceptual: – Escogencia de conceptos básicos de una política de gestión de colecciones: qué es, para qué sirve y por qué es importante hacerla. – Secuenciación de los conceptos		15	
6. 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)		20	
7. Esquema de política de colecciones – Selección (principios, criterios y herramientas (fuentes) para la selección) – Adquisición (principios, criterios según las formas de adquisición) – Descarte (criterios) – Presupuesto		40	

– Evaluación de la colección (preservación, conservación, preservación digital, plan de emergencias ante desastres.			
Puntos obtenidos:			
Porcentaje obtenido:			
Nombre de estudiantes y grupo:			

APÉNDICE 7. Etapa 3: 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	La introducción debe redactarse en una página como máximo. Se indica claramente el propósito y la descripción general de tema, es decir, por qué y para qué es importante hacer la investigación.		5	
Objetivos	Presentan objetivo general y específicos. 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). Hay congruencia entre el objetivo general y específicos		15	
Marco teórico conceptual	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. Aportan contenido intelectual y amplían los temas con fundamentación y criterios		10	

	propios			
Metodología	Hay una descripción clara de los procedimientos metodológicos que el equipo de trabajo realizó para llevar a cabo la investigación Los procedimientos o etapas de la investigación se plantean en orden y de acuerdo con la consecución de cada etapa del proyecto		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	La redacción es clara, organizada y coherente. No tiene faltas ortográficas.		4	
Puntos obtenidos:				
Porcentaje obtenido:				
Nombre estudiantes:				

APÉNDICE 8. Exposición de la política de gestión de colecciones (5%)

MATRIZ DE VALORACIÓN

EXPOSICIÓN DE TRABAJO FINAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIONES			
	EXCELENTE 4	BUENO 3	REGULAR 2	DEFICIENTE 1
CALIDAD DE LA PRESENTACIÓN				
DOMINIO DEL CONTENIDO				
LENGUAJE CORPORAL				
SECUENCIACIÓN				
NÚMERO DE GRUPO E INTEGRANTES:				
PORCENTAJE OBTENIDO:				
PUNTAJE TOTAL				