

# ACREDITACIÓN DE LA BIBLIOTECOLOGÍA Y DOCUMENTACIÓN EN COSTA RICA ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN, UNIVERSIDAD NACIONAL

*Máster Aracelly Ugalde Víquez<sup>1</sup>*

## Resumen

**E**sta investigación pretende aportar una idea de la dimensión y de la estructura formal de la carrera, desde una mirada intrínseca y extrínseca que facilita la identificación de los obstáculos, la planeación y la propuesta de alternativas de mejoramiento basadas en resultados científicos.

Este informe presenta la metodología utilizada en los procesos de autoevaluación y acreditación para conocer la perspectiva de los(as) informantes acerca de las actividades académicas, los resultados del análisis de la sistematización de la información recopilada, la experiencia obtenida a lo largo de los cuatro años acreditados en la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información y las lecciones aprendidas en el proceso; considerando como base las directrices del ente acreditador, el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES).

Este ejercicio puede utilizarse como un manual de prácticas para garantizar procesos educativos de calidad, como metodología para dar seguimiento a las actividades que deben realizarse en los procesos de acreditación de carreras universitarias y como insumo para definir aspectos de la evaluación del currículum.

**Palabras clave:** Acreditación, Bibliotecología, Educación Superior, Investigación, Docencia Universitaria.

<sup>1</sup> Directora, Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información, Universidad Nacional (Costa Rica).

## Abstract

This research aims to provide an idea of the dimension and formal structure of the career, from an intrinsic and extrinsic look, which facilitates the identification of the obstacles, the planning and a proposal of alternatives of improvement based on scientific findings.

This report presents the methodology used in the processes of self evaluation and accreditation to know the informants perspective regarding the academic activities, the results of the systematization analysis from the information gathered, the experience gained during the four years the Library Science, Information and Documentation School has been credited and the lessons learned along the process, considering the guidelines as the basis of the accreditation agent: the National Higher Education Accreditation System (SINAES)

The document can be taken as a useful manual of exercises to guarantee educational processes of high quality, as a methodology to keep track of the activities university careers have gone through in their accreditation processes, and as an important input for defining evaluation aspects of the curriculum.

**Keywords:** Accreditation, Library Science, Higher Education, Research.

## Introducción

La educación de profesionales en bibliotecología y documentación es un compromiso nacional con el bienestar de la población, estos profesionales facilitan el acceso a la información, recurso que tiene gran importancia por su amplia vinculación como insumo del desarrollo, su valor en la educación y en la ampliación del conocimiento.

Además, la información es un derecho humano, que debe apuntar hacia el mejoramiento efectivo de la calidad de vida. Este derecho establece garantizar el acceso a la información según la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 (2006) dice en su artículo 19: "todo individuo tiene derecho a la libertad de opinión y de expresión; este derecho incluye el de no ser molestado a causa de sus opiniones, el de investigar y recibir

informaciones y opiniones, y el de difundirlas sin limitación de fronteras, por cualquier medio de expresión”.

Todo esfuerzo que hace la universidad debe ser revertido en la sociedad. Las bibliotecas deben permitir que las personas puedan aprender, conocer, utilizar y aplicar fuentes expertas de búsqueda de información, adquirir nuevas posibilidades de acceso al conocimiento, que enriquezcan el diálogo, la crítica constructiva, el análisis profundo y la toma de decisiones cotidianas de manera consciente, mediante el apoyo de una biblioteca dinámica e integrada al desarrollo cotidiano.

El y la bibliotecólogo(a) tiene la tarea de darle esta dimensión a la biblioteca. El efecto de la educación y la investigación en bibliotecología debe verse reflejado en la calidad de las bibliotecas. Por lo tanto, el ciclo universitario en bibliotecología debe ser investigado:



La comprensión de los procesos de gestión, la autoevaluación constante, el análisis de los flujos de información y del impacto educativo son insumos que ofrecen a los(as) docentes un panorama global sobre la carrera. Acreditación implica investigar, cambio, mejora, comunicación y administración curricular de la carrera de Bibliotecología y Documentación para alcanzar y mantener los estándares del ente acreditador, aumentar el nivel de satisfacción respecto a la carrera, maximizar el uso de los recursos y enriquecer los espacios pedagógicos que ofrece la Escuela para la formación de sus estudiantes.

Por esa razón, la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información inició desde el 2002 un proyecto denominado "Aseguramiento de la

Calidad de la Carrera de Licenciatura en Bibliotecología y Documentación” que tiene como fin ofrecer una educación de excelencia.

La Escuela recibió la acreditación en el año 2005, por parte del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), siendo directora la Máster Alice Miranda Arguedas, y desde entonces se evalúa constantemente la actividad académica, especialmente, desde la perspectiva de estudiantes, egresados(as), empleadores(as) y académicas(os), el currículum, el impacto y la pertinencia de esta carrera.

### **Objetivo general**

Mejorar la calidad de la Carrera de Bibliotecología y Documentación de la Universidad Nacional.

### **Objetivos específicos**

1. Mejorar los procesos de gestión y administración curricular de la carrera de Bibliotecología y Documentación para alcanzar los estándares del ente acreditador.
2. Mejorar la atención de los(as) estudiantes de la carrera de Bibliotecología y Documentación para aumentar el nivel de satisfacción respecto a la carrera.
3. Organizar un programa de actividades académicas de la Escuela y de la carrera que permitan maximizar el uso de los recursos y enriquecer los espacios pedagógicos que ofrece la Escuela para la formación de sus estudiantes.

### **Metodología de trabajo**

La acreditación implica el desarrollo constante de investigaciones con un enfoque cuantitativo, de tipo teórico, descriptivo e interpretativo.

Las actividades, procedimientos y procesos que se realizan, se resumen en las siguientes fases:

**Cuadro N.º 1**  
**Fases de la Acreditación en la**  
**Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información.**  
**Universidad Nacional**  
**2005-2008**

Fase	Participantes		Periodicidad
	Nacionales	Internacionales	
1. Capacitación	Académicas(os) Estudiantes Profesionales	Pares académicos con alto nivel y experiencia profesional	Trimestral (mínimo)
2. Planificación del proceso	Académicas(os) Estudiantes	Pares académicos con alto nivel y experiencia profesional	Anual /Puntual, para cada actividad. Mínimo semanal.
3. Determinación de las variables a investigar	Ente acreditador: SINAES		Cada cuatro años
4. Elaboración de los instrumentos	Académicas(os)		Anual
5. Determinación de la población y muestra	Académicas(os)		Anual
6. Recolección de la información	Funcionarios(as) de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información		Semestral (Evaluación del Desempeño Docente) / Anual (Autoevaluación)
7. Tabulación de resultados	Universidad Nacional		Semestral (Evaluación del Desempeño Docente) / Anual (Autoevaluación)
8. Análisis y preparación de informes	Académicas(os)		Anual
9. Socialización de resultados y retroalimentación con sugerencias, comentarios, críticas, propuestas de cambio	Estudiantes Académicos(as) Administrativos(as) Autoridades Universitarias Egresados(as) Empleadores(as)	Ente acreditador: SINAES	Anual (Pares académicos cada cuatro años)
10. Reelaboración del informe	Académicas(os)	Pares académicos con alto nivel	Anual Cada cuatro años
11. Recolección de la información (Reacreditación)	Estudiantes Académicos(as) Administrativos(as) Autoridades Universitarias Egresados(as) Empleadores(as)	Pares académicos con alto nivel	Cada cuatro años
12. Visita, evaluación del informe e informe de los Pares Académicas(os) nacional e internacionales	SINAES Autoridades Universitarias	Pares académicos con alto nivel	Cada cuatro años
13. Elaboración, evaluación y aprobación del plan de mejoramiento	Estudiantes Académicos(as) Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información Autoridades universitarias Administrativos(as)	Pares académicos con alto nivel	Informes de implementación: Anual Elaboración, presentación y aprobación de informe de acreditación, cada cuatro años
14. Evaluación, ajustes y aprobación de Informes	Estudiantes Académicos(as) Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información Autoridades universitarias Administrativos(as)	Pares académicos con alto nivel	Anual

Las fases son recursivas, con excepción de la 12, anualmente iniciamos y concluimos cada una de ellas. Periódicamente es necesario conocer la percepción de los(as) estudiantes de primer ingreso, de los(as) estudiantes regulares, profesionales, académicos(as) y público en general sobre la gestión académica y el currículum.

Cada una de las actividades académicas que se realizan en la Escuela conlleva un proceso de planificación que como mínimo debe contener los siguientes elementos:

1. Investigación sobre necesidades, problemas, fortalezas, amenazas y oportunidades, debilidades.
2. Determinación de la actividad apropiada.
3. Selección de especialista, asesor(a), académico(a) o experto(a) en el área de interés que colabore con la realización de la actividad académica.
4. Elaboración del plan de trabajo.
5. Ejecución de actividades de logística.
6. Selección de participantes.
7. Divulgación.
8. Elaborar los instrumentos de evaluación para conocer la percepción de los(as) participantes sobre:
  - a. El tema central de la actividad.
  - b. El desarrollo del tema.
  - c. Utilidad, interés, satisfacción.
  - d. La organización de la actividad.
  - e. El horario seleccionado para esta actividad.
  - f. La opinión sobre continuar realizando actividades de este tipo.
  - g. Determinar qué motiva a los(as) participantes a asistir a estos eventos.
9. Recoger la información, tabularla, integrarla y analizarla, identificar las sugerencias de los(as) participantes para mejorar estas actividades.
10. Difundir resultados.

En relación con los procesos de evaluación del plan de estudios de la carrera, se emplea como insumo el Manual de Acreditación (SINAES, 2000).

que indica que un proceso de acreditación debe cumplir con parámetros de calidad en los siguientes aspectos:

- Criterios de admisibilidad.
- Relación con el contexto.
- Información y promoción.
- Proceso de admisión e ingreso.
- Correspondencia con el contexto.
- Recursos.
- Plan de estudio.
- Personal académico.
- Personal administrativo.
- Infraestructura.
- Centro de información y recursos
- Equipo y materiales.
- Finanzas y presupuesto.
- Proceso educativo.
- Desarrollo docente.
- Metodología enseñanza-aprendizaje.
- Gestión de la carrera.
- Investigación.
- Extensión.
- Vida estudiantil.
- Resultados.
- Desempeño estudiantil.
- Graduados(as).
- Proyección de la carrera.
- Criterios de sostenibilidad de la acreditación.
- Metaevaluación.
- Reacreditación.

Cada uno de éstos es desagregado de acuerdo con indicadores, estándares y evidencias que se deben cumplir, en el manual se especifica la información requerida con la determinación de los parámetros que permiten demostrar la calidad, este insumo se convierte en las variables que se deben investigar. Se requiere mínimo de 380 evidencias de que se está cumpliendo con los estándares.

## **Objeto de estudio**

El objeto de estudio está constituido por la percepción que tienen los(as) estudiantes, profesionales, académicos(as) y público en general sobre el proceso educativo, las actividades académicas, de actualización y capacitación que realizó la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información en los últimos años, 2005 - 2008.

La población está constituida por todos(as) los(as) estudiantes, divididos en estudiantes de primer ingreso y regulares, profesionales graduados(as) de la Escuela, académicos(as), administrativos(as), autoridades, lugares donde se realizan prácticas profesionales supervisadas y empleadores(as), además, todos(as) los(as) que participan en procesos académicos y que han asistido a las actividades de la Escuela. La distribución se muestra en los siguientes cuadros:

**Cuadro N.º 2**  
**Distribución de los(as) Informantes en los Diferentes Procesos de Investigación. Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Universidad Nacional 2005-2008**

Nivel académico			Cantidad					
			2004	2005	2006	2007	2008	Total
Informantes								
Académicas(os) (licenciado(a), máster)	Evaluación del Desempeño Docente	Semestral				21		
		Anual		22	20	21		156
	Autoevaluación	16		10	19	27		
Estudiantes de primer ingreso							23	23
Estudiantes regulares			97		16	24	132	269
Profesionales (graduados(as))			40				71	111
Administrativos(as)					16	24	5	45
Autoridades de la Escuela							2	2
Autoridades Universitarias			2				2	4
Empleadores(as)			14				32	46
<b>Total</b>			<b>169</b>	<b>22</b>	<b>62</b>	<b>109</b>	<b>294</b>	<b>656</b>

**Cuadro N.º 3**  
**Participantes en Eventos Realizados.**  
**Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información.**  
**Universidad Nacional**  
**2005-2008**

Actividades y eventos	Estudiantes	Académicos(as)/ Administrativos(as)	Invitados(as)	Total
Total: 25 actividades	519	121	219	859

**Cuadro N.º 4**  
**Cantidad de Instituciones donde se ha realizado**  
**Práctica Profesional Supervisada.**  
**Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información.**  
**Universidad Nacional**  
**2005-2008**

Instituciones	2004	2005	2006	2007	2008	Total
Total de instituciones: 83, Estudiantes participantes	12	8	20	22	33	160

### Técnicas, herramientas y métodos usados para recolectar la información

Las técnicas que se utilizan son la observación y la encuesta, como herramientas se utilizan cuestionarios, hojas de cotejo, machotes y formatos para organizar los contenidos requeridos. Además se dispone de buzones de sugerencias digitales y físicos. Se emplea el correo electrónico y el sitio de la Escuela para comunicar y recibir comentarios y para publicar los cuestionarios en los que se recolecta la información.

#### 1. Cuestionario de evaluación del desempeño docente.

Se aplica semestralmente a todos(as) los(as) académicos(as) de la Escuela y es llenado por los(as) estudiantes en cada uno de los cursos que se imparten en la carrera, en la tercera etapa del curso, considerando que en ese momento ya los(as) estudiantes tienen una

opinión clara sobre el desempeño docente. La información de las respuestas se sistematiza en un informe que se entrega individualmente entre los(as) docentes. También se presenta un informe completo con los resultados en las sesiones del Consejo Académico, Asamblea Académica de la Escuela y a las autoridades universitarias, para que el personal disponga de una visión de conjunto. Es un insumo importante en la elección de los(as) académicos(as) y facilita la retroalimentación por parte de los(as) estudiantes.

2. Análisis FODA al final del curso.

El y la académico(a) solicita a los(as) estudiantes un análisis FODA de curso para conocer sus apreciaciones finales sobre el aprendizaje obtenido.

3. Cuestionario tipo encuesta denominado "evaluación" se distribuye al terminar cada actividad que realiza la Escuela. En cada evento que se organiza se distribuye al final un cuestionario en el que se evalúan diferentes aspectos del evento que son sistematizados y se integran para mejorar las actividades.

4. Cuestionario de autoevaluación dirigido a docentes.

En este cuestionario que se ejecuta mediante una encuesta a todos(as) los(as) docentes de la Escuela, en el mismo se evalúan todas las variables expuestas anteriormente desde el punto de vista de los(as) académicos(as). Las respuestas de este cuestionario son analizadas y documentadas mediante un informe particular sobre esta investigación y forma parte del informe final de autoevaluación que también es insumo de la integración de todos los datos obtenidos en los informes anuales de avances en el plan de mejoramiento y en el informe de acreditación y reacreditación que se presenta cada cuatro años.

5. Cuestionario de autoevaluación dirigido a estudiantes de primer ingreso.

El procedimiento es similar al anterior, solamente se diferencia porque los(as) informantes son todos(as) los(as) estudiantes de primer ingreso, considerando que éstos(as) tienen solamente meses o un periodo de participar en los procesos de aprendizaje.

6. Cuestionario de autoevaluación dirigido a estudiantes regulares.  
El procedimiento es el mismo del tercer cuestionario. Cabe destacar que este cuestionario es mucho más grande y es el que aporta más información sobre el currículum oculto.
7. Cuestionario de autoevaluación dirigido a administrativos(as).  
El procedimiento es igual a los anteriores, en esta oportunidad los(as) administrativos(as) que colaboran en la Escuela tienen la oportunidad de evaluar la gestión académica desde su punto de vista. En el primer proceso de acreditación este instrumento estaba ausente y esa falta fue sentida como una exclusión de los(as) miembros(as) que contribuyen a la ejecución de todas las actividades de la Escuela.
8. Cuestionario de autoevaluación dirigido a empleadores(as).  
Esta es la población más difícil de encuestar, el cuestionario es de vital importancia para la Escuela ya que determina el impacto social de la carrera desde el punto de vista de las jefaturas de los(as) graduados(as) como profesionales.
9. Cuestionario de autoevaluación dirigido a graduados(as).  
Se aplica a todas aquellas personas que se han graduado de los diferentes grados que otorga la Escuela en el periodo comprendido entre el 2005 y el 2009.
10. Cuestionario de autoevaluación dirigido a autoridades.  
Se aplica a la Dirección y Subdirección de la Escuela.
11. Tabla de planificación y seguimiento de actividades de acreditación.  
Es un machote para la identificación, distribución y seguimiento de actividades de acreditación, la elaboran las miembros de la Comisión de Acreditación y la presentan para su revisión, depuración e integración en los informes.
12. Machote para la presentación de informes de seguimiento del plan de mejoramiento.  
Es un formato establecido en el que se indica: problema, solución propuesta, acciones realizadas para la solución, estándares, evidencias, comentarios y anotaciones aclaratorias.
13. Observación.  
Diariamente se deben observar todos los elementos que son parte del proceso académico para informar a la dirección de la Escuela sobre

cualquier dificultad, obstáculo o problema y que el mismo sea solucionado o se proponga una alternativa para poder atenderlo.

Los(as) académicos(as) disponen de tiempo en su carga docente para la atención de estudiantes en forma individual. En estos espacios se debe observar, escuchar y proceder a intervenir ante cualquier obstáculo que impida el aprendizaje de los(as) estudiantes.

En la Dirección de la Escuela se atienden y se resuelven todas las solicitudes de los(as) estudiantes: trámites, quejas, informes, comentarios, observaciones. Estos momentos son clave para conocer y determinar la eficacia de los procesos de aprendizaje.

#### 14. Planes de trabajo de los cursos que se imparten.

Todas(os) las(os) académicas(os) elaboran un plan de trabajo de clase diario, para explicar las actividades, métodos y proyectos que desarrollarán en su curso. De esta forma se distribuye el programa puntualmente en actividades diarias. Este plan de trabajo tiene diferentes funciones. Ordena la clase, es un cronograma de trabajo, facilita el seguimiento de las actividades y en caso de emergencia por suspensión del curso, el o la profesor(a) sustituto(a) puede ubicarse fácilmente y dar seguimiento a la clase. El plan de trabajo debe ser cumplido pero también es flexible. El o la académico(a) tiene la potestad de adecuarlo a sus necesidades y a las de sus estudiantes, previo debe informar en la Dirección de estos cambios.

#### 15. Programas de los Cursos.

Se utiliza un machote tipo formato que contempla todos los elementos que deben estar incorporados en los programas de los cursos para cumplir con un documento claro y completo que sirve como un contrato entre el y la estudiante y el y la académico(a). El programa debe ser entregado el primer día de clase, analizado y consensuado con los(as) estudiantes para validarlo.

#### 16. Informes de los cursos.

Se presentan de acuerdo con un formato establecido por la Dirección y permiten dar un seguimiento al cumplimiento del currículum. En él se encuentra información sobre lo sucedido en el curso: rendimiento académico, necesidades especiales de los(as) estudiantes, cumplimiento de los objetivos del curso, cobertura de

los contenidos. Todas las actividades que se aportan en el informe contienen apreciaciones por parte del y de la académico(a) y con tres ejemplos cada una. Se aportan las lecturas asignadas y los métodos de aprendizaje utilizados para su asimilación. Copias de los exámenes, prácticas, investigaciones, fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades y recomendaciones.

En la Dirección de la Escuela se revisan estos informes y se sistematizan sus observaciones, comentarios y recomendaciones que se presentan a los(as) académicos(as) de forma individual y grupal. A cada recomendación se le da respuesta o se busca una solución.

Los cuestionarios de evaluación y autoevaluación contienen preguntas cerradas y abiertas para que los(as) participantes puedan opinar, es un cuestionario de tipo valorativo, las respuestas se analizan de acuerdo con las variables y atributos a estudiar indicados por el ente acreditador en el manual de acreditación SINAES (2008).

## **Marco teórico**

### **I. Acreditación universitaria**

En el proceso de acreditación de la carrera de bibliotecología y documentación, lo que se evalúa es la gestión académica y el currículum en sus diferentes manifestaciones: el currículum explícito, el presentado y el oculto.

La gestión académica es la administración en general de la Carrera, que se ejecuta por medio de la dirección, organización, control y evaluación de todos los procesos que conlleva ejecutar una carrera académica universitaria.

A los dos primeros tipos de currículum, el explícito y el presentado, es fácil darles un seguimiento con los procesos de acreditación, en el primero la evaluación es de tipo formal, se determina la existencia de elementos constitutivos y se construye un dictamen, eso se explica mediante la definición de currículum explícito que consiste en la formulación y organización de todos aquellos elementos que describen un plan

de trabajo educativo, por ejemplo la determinación de las grandes áreas o temas disciplinares, los ejes transversales, los temas complementarios, los objetivos, el modelo pedagógico, las actividades, los materiales, la evaluación, los contenidos en los documentos, las fuentes de información, la programación temporal y cronológica, los requisitos y correquisitos. Todos estos elementos se presentan en un documento denominado plan de estudios que es aprobado por las autoridades universitarias y nacionales que los validan y autorizan a la universidad en la oferta de la carrera, en conjunto los documentos que conforman el currículum explícito son: el plan de estudios, los programas de los cursos, los planes e informes de programas, actividades y proyectos de investigación, extensión, docencia e integrados.

El currículum presentado es el que la dirección y las autoridades universitarias ofrecen a los(as) profesores(as), mediante los procesos de inducción, capacitación y vivencia en el contexto universitario. Según lo propone Alicia Sequeira, comprende las pautas básicas que se dan a los(os) profesores(as): el modelo pedagógico, las áreas disciplinares, los ejes transversales y disciplinares, los textos obligatorios, los materiales didácticos, pautas básicas para el análisis. Esta información determina pautas para el análisis del proceso educativo, con el propósito de diseñar un sistema de socialización profesional, que permita desarrollar el nivel político administrativo requerido, orientar la práctica cotidiana y concreta de los(as) profesores(as) y establecer y concretar opciones pedagógicas.

Es determinante para su elaboración y evaluación conocer el entorno, las tradiciones culturales y la identidad de los(as) estudiantes para ofrecer un tratamiento coherente, que estimule márgenes de libertad de acuerdo con la filosofía de la emancipación, considerando también la economía y la cultura pedagógica.

El currículum presentado es evaluado con base en los resultados de la ejecución de planes de mejora curricular que deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

1. Contexto escolar.
2. Variedad de recursos.

3. Políticas.
4. Esquema de la organización docente.
5. Sugerencias.
6. Equipos interdisciplinarios.
7. Autorización de materiales pedagógicos.
8. Perfeccionamiento de ideas.
9. Formación y capacitación.

La construcción del currículum es un permanente proceso de creación, que es necesario fortalecerlo, comprende cinco enfoques:

1. Humanista.
2. Reconstruccionista.
3. Tecnológico.
4. Académista.
5. Dialéctico.

En los procesos de acreditación se evalúan todos estos aspectos y se dispone de la documentación que funciona como evidencia de la ejecución de los procedimientos.

El Currículum oculto se define según Santos Guerra (2006) como “el conjunto de normas, costumbres, creencias, lenguajes y símbolos que se manifiestan en la estructura y el funcionamiento de una institución. Sin pretenderlo de manera reconocida, el currículum oculto constituye una fuente de aprendizajes para todas las personas que integran la organización. Los aprendizajes que se derivan del currículum oculto se realizan de manera osmótica, sin que se expliciten formalmente ni la intención ni el mecanismo o procedimiento cognitivo de apropiación de significados”.

Las características de este tipo de currículum según ese autor son las siguientes:

- a. Es subrepticio, es decir, que influye de manera no manifiesta, del todo oculta. No por eso es menos efectiva. A través de la observación, de la repetición automática de comportamientos, del cumplimiento de las normas, de la utilización de los lenguajes, de la asunción de las costumbres, acabamos asimilando una forma de ser y de estar en la cultura generada por la institución.

- b. Es omnipresente porque actúa en todos los momentos y en todos los lugares. De ahí su importancia y su intensidad. La forma de organizar el espacio y de distribuir el tiempo está cargada de significados, la naturaleza de las relaciones está marcada por los papeles que se desempeñan, las normas están siempre vinculadas a una concepción determinada de poder... Cuando estamos en una organización permanecemos inmersos en su clima.
- c. Es omnímodo, porque reviste múltiples formas de influencia. Se asimilan significados a través de las prácticas que se realizan, de los comportamientos que se observan, de las normas que se cumplen, de los discursos que se utilizan, de las contradicciones que se viven, de los textos que se leen, de las creencias que se asumen.
- d. Es reiterativo, como lo son las actividades que se repiten de manera casi mecánica en una práctica institucional que tiene carácter rutinario. Se entra a la misma hora, se hacen las mismas cosas, se mantienen las mismas reglas, se perpetúan los mismos papeles.
- e. Es invaluable, es decir que no se repara en los efectos que produce, no se evalúa el aprendizaje que provoca, no se valora las repercusiones que tiene. Se evalúa el currículum explícito, tanto en los aprendizajes que ha provocado en los alumnos/as como de manera global a través de las evaluaciones de Centros. Pero no se tiene en cuenta todo lo que conlleva la forma de estructuración, funcionamiento y relación que constituye la cultura de la institución.

Por lo tanto, el currículum oculto es el más importante, pero el más difícil de evaluar y estudiar. La acreditación lo evalúa solo superficialmente, pues hay muchos factores que influyen para que se mantenga "oculto".

## II. La Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información

La Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (EBDI). Universidad Nacional (UNA) se crea en 1976 e inicia funciones en marzo de 1977 gracias a la intervención de Deyanira Sequeira Ortiz, Directora de la Biblioteca de la Escuela Normal que justificó su importancia ante el Rector Presbítero Benjamín Núñez debido a la escasa disponibilidad de bibliotecólogos para atender las necesidades de la UNA y del país. Con esta propuesta de creación fue necesario realizar un estudio de mercado de la carrera para demostrar que no era suficiente la formación que aportaba la Universidad de Costa Rica (UCR).

Los propósitos de la Escuela están definidos en los enunciados de su misión, visión y objetivos:

### **Misión**

Propiciar el desarrollo de la cultura informacional, mediante la profesionalización del recurso humano idóneo, la investigación acertada y la producción de herramientas básicas para el acceso y disponibilidad de la información con proyección institucional, nacional e internacional, apoyados con el recurso humano idóneo y la infraestructura tecnológica adecuada.

### **Visión**

La Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información será la instancia líder, para agregar valor a los procesos informacionales que conducen a un mejor acceso y disponibilidad de la información, en forma cuantitativa y cualitativa.

### **Objetivos**

- f. Comprender la misión y vocación histórica de la Universidad Nacional y traducirlas en un ejercicio profesional comprometido con el desarrollo y la transformación del país.
- g. Desarrollar la oferta académica de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información en el marco de los principios, fines y funciones que establece el Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional.
- h. Profesionalizar recursos humanos en el área de información documental con una visión ética, humanística, científica y tecnológica.
- i. Formar profesionales con alto grado de solidaridad social, que garanticen el cumplimiento del principio universal de derechos humanos, el cual dice que todo ser humano tiene derecho a informar y a ser informado.
- j. Propiciar ambientes académicos interdisciplinarios y multidisciplinarios que faciliten la interacción de los intelectuales y los usuarios con las unidades de información documental.
- k. Ofrecer la carrera de Licenciatura y Bachillerato en Bibliotecología y Documentación con salida lateral de Diplomado.

*Universidad Nacional (Costa Rica)*

*Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2005)*

La oferta académica está constituida por dos carreras: 1. Bibliotecología y Documentación y 2. Bibliotecología Pedagógica, ambas conformadas por

los siguientes títulos de grado: un Diplomado (2 ½ años), un Bachillerato (1 ½ años) y una Licenciatura (1 ½ años sin Trabajo final de graduación) en Bibliotecología y Documentación.

Además, cuenta con los siguientes proyectos y actividades de investigación, extensión e integrados:

1. Aseguramiento de la calidad de la Carrera de Bibliotecología y Documentación.
2. Biblioteca Infantil "Miriam Álvarez Brenes".
3. Centro de Conocimiento para Grupos Étnicos Indígenas Centroamericanos (GEIC).
4. Unidad didáctica interactiva sobre procesamiento de información documental en formato electrónico.
5. Seminario Centroamericano sobre los Manifiestos de IFLA/UNESCO para Bibliotecas Públicas, Escolares e Internet.
6. Diagnóstico sobre la investigación bibliotecológica y documental en América Central.
7. Focalización, análisis y aplicación de cuatro ejes temáticos en la profesión.
8. Plan de Mejoramiento: Evaluación del área usuarios/clientes/lectores del plan de estudio de la Carrera de Bibliotecología y Documentación.
9. Modelo de gestión de investigación bibliotecológica y documental en América Central.
10. Relación dialógica de las escalas salariales de la profesión bibliotecológica, en las unidades de información documental y escuelas de bibliotecología de Costa Rica.
11. Guía para la elaboración de unidades didácticas.
12. Diseño de un programa de formación continua en bibliotecología y documentación. I etapa: Diagnóstico de necesidades de Capacitación y actualización.
13. Fundamentos teóricos que debe dominar el profesional bibliotecológico.
14. Alianzas estratégicas y convenios institucionales como sinergias.

Actualmente (abril 2008), la EBDI ha titulado a 1020 profesionales. En el siguiente cuadro-resumen se detalla la información general de la Escuela:

**Universidad Nacional**

Rector: Dr. Olman Segura Bonilla

**Facultad de Filosofía y Letras**

Decana: Máster Lucía Chacón Alvarado

**Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información**

Directora: Máster Aracelly Ugalde Víquez

Subdirectora: Licda. Karla Rodríguez Salas

**Dirección Postal:** Apartado 86-3000, Heredia, Costa Rica

**Dirección electrónica:** <http://www.una.ac.cr>

**Correo electrónico:** [ebdi@una.ac.cr](mailto:ebdi@una.ac.cr)

La Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información por estar acreditada por SINAES, debe garantizar la excelencia académica por medio de la planificación, el pensamiento, la racionalidad, la incorporación de la tecnología de la información y comunicación, el desarrollo disciplinar y una dedicada gestión académica.

Por ejemplo, en el aspecto del currículum, las exigencias de SINAES son:

### **Currículum**

También, la acreditación implica cumplir con los estándares impuestos por el Sistema, en el caso del currículum el estándar es la definición de crédito y de la nomenclatura de grados y títulos estipulados por SINAES.

En la Escuela se realizaron entre noviembre del 2006 y diciembre de 2007 las siguientes acciones:

1. Los(as) académicos(as) de la Escuela han participado en 144 cursos, 127 a nivel nacional, 17 a nivel internacional.
2. De estas actividades, en la Escuela se han organizado 17 que corresponden a conferencias, talleres y procesos de educación continua, dirigidas a los(as) estudiantes, académicos(as) y administrativos(as). Estas actividades son planificadas y programadas con expertos(as) nacionales e

internacionales utilizando recursos económicos que son muy limitados y su objetivo fue el desarrollo de las áreas disciplinares.

En actividades de capacitación y actualización, la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información realizó en estos dos años un total de 17 actividades, con una asistencia de 530 personas, que conforman diferentes poblaciones: académicos(as) y estudiantes de la Escuela, bibliotecólogos(as) del Sistema Documental de la Universidad Nacional (SIDUNA) y profesionales de la comunidad nacional.

El promedio de participación por actividad fue de 31 personas, con una variación de 6 personas.

3. De las 81 actividades propuestas en el Plan de Mejoramiento, se logró completar 43 y parcialmente se realizaron 38 actividades además, en el informe de la dirección del periodo 2006-2007, se informa sobre la gestión académica.

Este informe consistió en realizar una valoración de los resultados obtenidos de las evaluaciones e informes sobre estas actividades en relación con el plan de trabajo propuesto, es un “antes y después” para conocer cómo se perciben y qué impacto han tenido estas actividades del plan de mejoramiento y la acreditación en los(as) estudiantes y profesionales que participan en el proceso educativo, formal e informal y constituye, por lo tanto, una forma de evaluar el currículum presentado.

Esta investigación es importante porque cada año se organizan estas actividades y se programan en el Plan Operativo Anual Institucional (POA), tienen un alto costo económico y académico, sin embargo, nunca se ha evaluado su impacto.

### III. El ente acreditador: SINAES

La Escuela de Bibliotecología está acreditada por el Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior (SINAES), con sede en Costa Rica, que es el único acreditado a nivel centroamericano. No es un acreditador especializado en bibliotecología y documentación, más bien acredita cualquier carrera a nivel universitario. Esto es una ventaja

para la Escuela porque no la discrimina ante otras carreras, más bien, ubica a la Escuela con la excelencia académica de las mejores carreras universitarias del país. Las características de SINAES (2008) se anotan a continuación, con base en lo explicitado en su Manual:

La evaluación de carreras y programas universitarios en Costa Rica ha formado parte de la competencia de las instituciones de educación universitaria estatal, por ser esa actividad académica propia de sus cometidos y estar contenida dentro de las potestades de la libertad de cátedra que ostentan, según los artículos 84 y 87 de la Constitución Política.

En la "Ley del Sistema Nacional de Acreditación de la Educación Superior" se establece como fines del SINAES:

"Planificar, organizar, desarrollar, implementar, controlar y dar seguimiento a un proceso de acreditación que garantice continuamente la calidad de las carreras, los planes y programas ofrecidos por las instituciones de educación superior, y salvaguarde la confidencialidad del manejo de los datos de cada institución".

Asimismo establece sus **objetivos**:

1. Coadyuvar al logro de los principios de excelencia académica y al esfuerzo de las instituciones de educación superior pública y privada por mejorar la calidad de las instituciones, los planes, las carreras, los programas que ofrecen.
2. Mostrar la conveniencia que tiene para las instituciones de educación superior en general, someterse voluntariamente a un proceso de acreditación oficial y propiciar la confianza de la sociedad costarricense en los planes, las carreras, las instituciones y los programas oficialmente acreditados, así como orientarla con respecto a la calidad de las diferentes opciones de educación superior.
3. Certificar el nivel de calidad de las carreras, los programas y las instituciones sometidos a acreditación, para garantizar la calidad de los criterios y los estándares aplicados en este proceso.
4. Recomendar planes de acción para solucionar los problemas, las debilidades y las carencias identificadas en los procesos de autoevaluación y evaluación. Dichos planes deberán incluir esfuerzos propios y acciones de apoyo mutuo entre las instituciones de educación superior y los miembros del SINAES.

5. Formar parte de entidades internacionales académicas y de acreditación conexas.

El Consejo Nacional de acreditación estableció con base en la Ley 8256 la misión, visión, valores y pilares estratégicos del SINAES

**Misión:**

“Fomentar la calidad de la educación superior costarricense mediante la acreditación oficial de la calidad académica de las diversas instituciones, carreras y programas que voluntariamente le sometan para ese fin las instituciones de educación superior costarricense, tanto públicas como privadas, en aras de alcanzar una mejor calidad de vida para todos los habitantes de la República. En ese marco, le corresponde también propiciar espacios para la discusión y el análisis sobre educación y sociedad, incluyendo elementos de gestión académica, entre ellas nuevas formas de mejoramiento de la calidad de instituciones, carreras y programas, divulgando ante la comunidad nacional los avances en el sentido anotado.

**Visión:**

El SINAES es el ente rector de la acreditación de la calidad de la educación superior costarricense. Se constituye como el referente nacional de la calidad de las instituciones, carreras y programas de educación superior del país pues sus criterios y estándares tendrán carácter de norma académica nacional de calidad. Sus acciones contribuyen efectivamente al logro, certificación y observancia de los principios de excelencia académica en el quehacer docente de las instituciones costarricenses de educación superior.

**Pilares estratégicos**

**El SINAES:**

- Promueve la gestión de la calidad de las instituciones, carreras y programas de educación superior, tanto en universidades adherentes como no adherentes, para lo cual establece un marco general de criterios y estándares fundamentales con los niveles óptimos, pero factibles, para la educación superior costarricense según las características de las distintas áreas disciplinarias.
- Respeta los modelos académicos y estilos de gestión de las instituciones, carreras y programas, estimula la innovación, la creatividad y comprende y estudia los desarrollos desiguales en distintas instituciones.
- Impulsa procesos participativos de mejoramiento de la calidad. Brinda a la sociedad costarricense y a las instituciones de educación superior información sobre el estado de la calidad de la educación superior en

el país en relación con estándares internacionales para lo cual genera investigación innovadora respecto a la temática.

- Promueve la internacionalización de la educación superior al tiempo que vela por el modelo autóctono de educación superior y de sociedad costarricense a través de un marco de criterios y estándares generado a partir de nuestra realidad.

El procedimiento para acreditar la carrera debe ser estructurado de acuerdo con los requisitos de SINAES que comprenden cuatro dimensiones, 21 componentes, 171 criterios, 34 estándares y 347 evidencias.

**Cuadro N.º 1.**  
**Cantidad de Criterios, Estándares y Evidencias**  
**según Dimensión y Componente del Modelo de Acreditación Oficial**

Dimensión	Componente	Criterios	Estándares	Evidencias
	Admisibilidad	12	0	19
Relación con el contexto	Información y promoción	2	2	4
	Proceso de admisión e ingreso	2	0	5
	Correspondencia con el contexto	6	1	11
Recursos	Plan de estudio	19	1	38
	Personal académico	12	7	26
	Personal administrativo	4	0	9
	Infraestructura	8	1	16
	Centro de información y recursos	5	2	18
	Equipo y materiales	5	2	10
	Finanzas y presupuestos	2	0	4
Proceso Educativo	Desarrollo docente	5	1	18
	Metodología enseñanza-aprendizaje	7	1	8
	Gestión de la carrera	20	3	39
	Investigación	9	1	21
	Extensión	9	1	15
	Vida estudiantil	17	3	37
Resultados	Desempeño estudiantil	5	0	11
	Graduados(as)	11	5	28
	Proyección de la carrera	1	3	6
	Sostenibilidad	10	0	4
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>171</b>	<b>34</b>	<b>347</b>

Con los resultados de los procesos de investigación que se realizan para la autoevaluación, se elabora un informe en el cual se presenta toda esta información estructurada, resumida y clara, con anexo a todas las evidencias solicitadas, que generalmente son más de las solicitadas, aproximadamente 400. Un ejemplo del informe se presenta en los siguientes cuadros:

Criterio	Evidencia	Descripción	Evaluación
1.1	1.1.1	Planificación	1.1.1.1
1.2	1.2.1	Ejecución	1.2.1.1
1.3	1.3.1	Evaluación	1.3.1.1
1.4	1.4.1	Cierre	1.4.1.1
1.5	1.5.1	Seguimiento	1.5.1.1
1.6	1.6.1	Mantenimiento	1.6.1.1
1.7	1.7.1	Actualización	1.7.1.1
1.8	1.8.1	Evaluación	1.8.1.1
1.9	1.9.1	Cierre	1.9.1.1
1.10	1.10.1	Seguimiento	1.10.1.1
1.11	1.11.1	Mantenimiento	1.11.1.1
1.12	1.12.1	Actualización	1.12.1.1
1.13	1.13.1	Evaluación	1.13.1.1
1.14	1.14.1	Cierre	1.14.1.1
1.15	1.15.1	Seguimiento	1.15.1.1
1.16	1.16.1	Mantenimiento	1.16.1.1
1.17	1.17.1	Actualización	1.17.1.1
1.18	1.18.1	Evaluación	1.18.1.1
1.19	1.19.1	Cierre	1.19.1.1

Criterios y estándares del componente 1.2. Proceso de admisión e ingreso.

Criterios	Evidencias
<p>1.2.1 Los trámites y requisitos de ingreso a la carrera están claramente estipulados en una normativa y ampliamente difundidos por diferentes medios en la Universidad Nacional.</p> <p>En cuanto a la información sobre políticas de ingreso a la carrera, el 52% de los(as) estudiantes de primer ingreso contestó que si recibieron información al respecto. Con relación a la calidad de la información brindada, el 52% opina que es muy buena y buena.</p> <p>Con respecto a la información sobre el ingreso a la carrera que recibieron los(as) estudiantes regulares cuando iniciaron sus estudios, el 75% opina que fue buena y muy buena.</p>	<p>Anexo 31. Normativa y lista de trámites y requisitos de ingreso para estudiantes procedentes de la secundaria o de otras universidades o carreras.</p> <p>Anexo 32. Medios de difusión de trámites y requisitos de ingreso.</p> <p>Anexo 33. Plan de Estudios de la Carrera de Bibliotecología y Documentación, procedimiento y requisitos de admisión.</p> <p>Anexo 21. Proceso de Autoevaluación de la Carrera de Bibliotecología y Documentación. Estudiantes de primer ingreso, Universidad Nacional (Costa Rica) Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Heredia, C.R.: UNA, 2009.</p> <p>Anexo 22. Proceso de Autoevaluación de la Carrera de Bibliotecología y Documentación. Estudiantes Regulares, Universidad Nacional (Costa Rica) Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Heredia, C.R.: UNA, 2009.</p>
<p>1.2.2 Se promueve el acceso a la carrera en igualdad de oportunidades, sin discriminación y con respeto a la diversidad, mediante los mecanismos que establece la Universidad Nacional para esta actividad:</p> <p>Puertas Abiertas                      Visitas a Colegios                      Difusión en la prensa                      Página Electrónica de la Universidad Nacional</p>	<p>Anexo 34. Descripción de la actividad denominada: Puertas Abiertas.</p> <p>Anexo 35. Informe de visitas a colegios de secundaria para promocionar la información acerca de la Carrera.</p> <p>Anexo 36. Ejemplo de la difusión en la prensa de las actividades de la Escuela.</p> <p>Anexo 37. Impresión de la página electrónica de la Universidad Nacional. Sesión de matrícula, ingreso, requisitos y trámites.</p> <p>Anexo 38. Políticas y mecanismos institucionales de difusión de la información.</p> <p>Anexo 39. Distribución de estudiantes admitidos(as) en los últimos cuatro años según sexo, nacionalidad, edad, condición de discapacidad e institución educativa de procedencia.</p> <p>Anexo 40. Descripción de las condiciones de infraestructura, materiales, equipo y humanas que permiten el acceso en igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.</p>

## Criterios y estándares del componente 1.3. Correspondencia con el contexto.

Criterios	Evidencias
<p>1.3.1 El plan de estudio responde al estado del arte de la disciplina y a la realidad del contexto nacional e internacional, así como al mercado laboral.</p> <p>El plan de estudios pretende responder al estado del arte de la disciplina, en el primer proceso de autoevaluación se determinó que la Carrera tenía un desfase en relación con su fundamentación filosófica, teórica y metodológica.</p> <p>A lo largo de estos cuatro años se ha tratado de fortalecer esa debilidad, se elaboró y está en desarrollo el proyecto Fundamentos Teóricos que debe dominar el profesional en Bibliotecología y Documentación. Y se han enriquecido los contenidos de los cursos con información sobre los fundamentos disciplinares. Las académicas han asistido a charlas y cursos sobre este tema.</p> <p>El proyecto se termina en julio del 2009 con una propuesta para implementarla en el plan de estudios y la publicación de un libro. Este material será un gran insumo para solventar esta debilidad.</p> <p>Así mismo, el plan de estudio responde a la realidad del contexto nacional e internacional al actualizar constantemente los contenidos y las referencias de los cursos, al asistir los y las académicos(as) a actividades y eventos nacionales e internacionales.</p> <p>Desde el punto de vista de los intereses del mercado laboral, se reformuló el plan de estudios para atender a estos intereses y actualmente los(as) empleadores(as) de los(as) estudiantes que se han graduado en estos cuatro años opinan: (opinión empleadores(as).)</p> <p>Además, el plan de estudios responde al mismo, porque es un plan de estudios flexible, es gestionado desde un punto de vista participativo considerando las opiniones de los(as) participantes en el proceso.</p> <p>Este tipo de gestión es la que permite la retroalimentación con base en las opiniones de los actores que participan en el proceso educativo.</p> <p>Esta metodología de gestión es impulsada por SINAES en su manual de acreditación porque exige el desarrollo de procesos de autoevaluación constantes.</p>	<p>Anexo 11. Plan de estudios Licenciatura y Bachillerato en Bibliotecología y Documentación: modalidad 2 periodos y modalidad trimestral. Universidad Nacional (Costa Rica). Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Heredia, C. R.: UNA, 2004.</p> <p>Anexo 41. Proyecto Fundamentos Teóricos.</p> <p>Anexo 42. Ejemplo del programa del curso Introducción a la Bibliotecología.</p> <p>Anexo 27. Proceso de Autoevaluación de la Carrera de Bibliotecología y Documentación. Empleadores(as). Universidad Nacional (Costa Rica) Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Heredia, C. R.: UNA, 2009.</p>
<p>1.3.2 Se cuenta con políticas y acciones concretas, que favorecen la participación de los(as) estudiantes de la carrera en la atención de necesidades del contexto. Esto se hace mediante el curso Práctica Profesional Supervisada</p> <p>Descripción de políticas correspondientes a la participación de estudiantes en la atención de necesidades del contexto.</p> <p>Total de estudiantes que reporta haber realizado acciones para atender necesidades del contexto como parte de sus actividades académicas y cuales acciones reportan.</p>	<p>Anexo 21. Proceso de Autoevaluación de la Carrera de Bibliotecología y Documentación. Estudiantes de primer ingreso, Universidad Nacional (Costa Rica) Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Heredia, C. R.: UNA, 2009.</p> <p>Anexo 22. Proceso de Autoevaluación de la Carrera de Bibliotecología y Documentación. Estudiantes Regulares, Universidad Nacional (Costa Rica) Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información. Heredia, C. R.: UNA, 2009.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento universitario sobre la práctica en bachillerato.</li> <li>• Es necesario elaborar un documento con las políticas sobre la Práctica profesional Supervisada en la Escuela</li> </ul> <p>Anexo 43. Artículo publicado en el Boletín Bibliotecas sobre la Práctica profesional Supervisada.</p>

Este año la Escuela está optando por la reacreditación, por lo tanto debe hacer comparaciones y una línea histórica sobre el comportamiento de los diferentes elementos y variables estudiados en el primer proceso de acreditación, con todas las actividades, en los procesos de mejoramiento y su correlación con la situación actual.

## **Conclusiones**

Luego de este amplio análisis se pueden obtener las siguientes conclusiones:

1. La Escuela se propone para mantener la calidad de la enseñanza el cumplimiento de una serie de funciones y procesos para conectar conocimientos y ampliarlos de forma coherente como lo exige un excelente currículum universitario.
2. El currículum en la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información se gestiona en forma tradicional, las actividades se planean sin un conocimiento previo de los(as) participantes sobre el tema, pero se tiene la gran ventaja de que los(as) académicos(as) invitados(as) como expertos(as) internacionales son calificados(as) excelentes y por lo tanto, se puede asumir que su proceso de mediación es muy bueno, solo un 15% de los(as) participantes en actividades catalogan como aburridas las actividades de mediación.
3. El proceso de acreditación y reacreditación ofrece una metodología muy eficiente para la gestión de la Escuela, de tal forma que se puede sistematizar todo el trabajo realizado y mostrar evidencias de la calidad del mismo.
4. Estos procesos no profundizan en el análisis disciplinar, que siempre es necesario y que puede ser dañino. A pesar de la rigurosidad de los modelos de evaluación, se mantienen en aspectos formales.
5. La Escuela tiene bajas calificaciones en comunicación y motivación. A pesar de los esfuerzos realizados, estos indicadores se mantienen deficientes. Se debe recibir capacitación sobre estos aspectos o contratar expertos(as) para que asesoren sobre el tema.

6. A pesar de estar acreditados, el ingreso de estudiantes a la carrera es muy limitado. Es necesario un plan de mercadeo.
7. Los(as) informantes manifiestan molestia por la gran cantidad de evaluaciones de las que son objeto, especialmente los(as) estudiantes.
8. El cumplimiento de tantos requisitos restringe la vida universitaria:
  - a. Los(as) académicos(as) no tienen espacio/tiempo para coordinar, atender apropiadamente estudiantes fuera de clase, compartir resultados de los cursos, presentar e intercambiar ideas sobre el plan de estudios ni el informe de los cursos.
  - b. De las razones que obstaculizan la coordinación de profesores(as) se exponen las siguientes: falta de tiempo, exceso de otras tareas, docentes de jornadas parciales sin mucho vínculo y falta de compromiso y disponibilidad de los(as) docentes.

### Conclusiones personales

Este trabajo es apenas un inicio de todo lo que se puede hacer con la información que resulta de un proceso de acreditación y reacreditación, la integración de esta información es muy valiosa para tener claro los avances y resultados obtenidos. Este ejercicio puede estructurarse en un manual como metodología para dar seguimiento a las actividades que proponen los procesos de acreditación como aspectos de la evaluación del currículum presentado.

### Recomendaciones

1. Mejorar la comunicación con los(as) estudiantes, sobre todo la información relacionada con cambios en los planes de estudio, profesores(as) y horarios. Es conveniente realizar actividades de socialización de resultados con estudiantes y académicos(as).
2. Es conveniente ampliar o desarrollar otro proceso para evaluar las metodologías pedagógicas utilizadas, porque la acreditación solo las estudia formalmente.
3. Es indispensable crear espacios y reuniones para la presentación de informes, compartir ideas sobre el plan de estudio.

4. Se requiere un espacio apropiado para la atención de estudiantes fuera de clase.
5. Sería interesante hacer correlaciones para conocer la distribución porcentual de las evaluaciones y calificaciones obtenidas por los(as) estudiantes y los(as) académicos(as) en los cursos y su relación con las metodologías empleadas y la evaluación del desempeño docente.
6. Es esencial estudiar la especialización de los(as) profesores(as) de acuerdo con el plan de estudios, su pensamiento disciplinar, tanto los(as) académicos(as) de planta como los temporales.
7. Gestionar ante la Facultad cursos de nivelación para los(as) profesores(as) que no son bibliotecólogos(as).
8. Gestionar cursos de inglés de los(as) profesores(as) y que se puedan asignar lecturas en inglés a los(as) estudiantes.
9. Para potenciar el impacto de la carrera, considero importante dar más enfoque a la función social del profesional y no tanto a la técnica.
10. Divulgar la carrera en el nivel nacional y luego internacionalmente.
11. Elaborar un recurso multimedia y desplegable para divulgar la carrera.
12. Capacitar a los(as) académicos(as) de forma planificada.
13. Buscar espacios para pasantías.
14. Adquirir material bibliográfico para uso de cada estudiante.
15. Crear una biblioteca especializada para tener recursos en la clase.
16. Preparar a los(as) estudiantes en el idioma inglés.

## Referencias Bibliográficas

- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2005) *Informe de acreditación*. Heredia: UNA.
- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2007) *Informe de gestión académica*. Heredia: UNA.
- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2006) *Informe del grado de cumplimiento del POA 2006*. Heredia: UNA.
- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2007) *Informe del grado de cumplimiento del POA 2007*. Heredia: UNA.
- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2007) *Plan estratégico*. Heredia: UNA.
- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2006) *Primer informe de cumplimiento del plan de mejoramiento*. Heredia: UNA.
- Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (2008) *Segundo informe de cumplimiento del plan de mejoramiento*. Heredia: UNA.
- Santos, M. (2006). *Currículum oculto y aprendizaje en valores*. España: Guerra. Universidad de Málaga.
- Sequeira, A. *La construcción del currículo: una opción ética*. Consultado en: <http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/libros/cielac/human/seque.rtf>
- SINAES (2008). *Manual de acreditación*. San José, C. R.: SINAES. Consultado en: [http://www.iesalc.unesco.org.ve/acreditacion/costa%20rica/ManualdeAcreditaci%F3n%20sinaes\\_texto\\_2.pdf](http://www.iesalc.unesco.org.ve/acreditacion/costa%20rica/ManualdeAcreditaci%F3n%20sinaes_texto_2.pdf)