



UNIVERSIDAD NACIONAL
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA, DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

INFORME DE FIN DE GESTIÓN

22 de setiembre 2016 al 21 de setiembre 2021

Karla Rodríguez Salas

Directora

Juan Pablo Corella Parajeles

Subdirector

Agosto 2021

Contenido

I.	Presentación	3
II.	Primera Parte: Informe de gestión	9
	a. Recursos laborales	9
	b. Personal Académico y administrativo	10
	c. Proyectos y Actividades académicas	15
	d. Acciones realizadas en apego al plan de mediano plazo institucional, plan estratégico de la Facultad de Filosofía y Letras (2017-2021) y ejecutado mediante los Planes Operativos Anuales	25
	Cumplimiento del Plan Operativo Anual de la EBDI (22 de setiembre de 2020 – 21 de setiembre 2021) en relación con los objetivos del Plan Estratégico de la Facultad 2020-2021	29
II.	Segunda parte: Informe Financiero	124
III.	Tercera parte: Logros, alcances y pendientes	124
	Anexo 1.	131
	Listado de correspondencia atendida	131
	Anexo 2.	149
	Constancias emitidas a solicitud del estudiantado	149
	Anexo 3. Informe Financiero	160
	Anexo 4. Estados de cuenta FUNDAUNA	162

I. Presentación

En cumplimiento con lo que establece el Artículo 110 en sus incisos b), j) y p) de la Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos No. 8131, Apartado V de las Normas Generales para la Administración y Control Interno, las Normas de Control Interno: 4.2, 4.7, 4.10, 4.12, 5.1, 5.2, 5.3, 5.5, 6.2, 6.5, 6.6, y 6.7 y las Directrices emitidas por la Contraloría General de la República en la Gaceta No. 131 del 07 de julio del 2005, presentamos el informe de la gestión realizada entre el 22 de setiembre de 2016 al 21 de setiembre de 2021 en la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (EBDI).

Se detalla lo correspondiente a los planes operativos 2020 (setiembre 21-diciembre) y 2021, periodo al que compete este último informe de rendición de cuentas en virtud de que los anteriores fueron presentados y aprobados por la Asamblea de Unidad. A partir de la normativa institucional y en observancia a las instrucciones derivadas por las entidades superiores, el presente informe se enmarca en el Reglamento de Rendición de Cuentas y los informes de gestión, Artículos 11 y 13, tal y como se detalla a continuación:

Artículo 11: Contenido mínimo de los informes

Los informes de rendición de cuentas durante la gestión y de fin de gestión deberán incluir como mínimo (según corresponda):

- a. Información que ubique la persona y la instancia donde realiza las labores.
- b. Fecha del informe y período de tiempo del cual está rindiendo cuentas.
- c. Un estado de la instancia bajo su responsabilidad que incluya el nivel de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores establecidos previamente en su planificación estratégica, especificando los principales logros y actividades pendientes.
- d. Información sobre la gestión de los recursos financieros asignados.
- e. Estado de implementación de las disposiciones pendientes o en ejecución del resultado de los procesos del Sistema de Mejoramiento Continuo de la Gestión

Universitaria e informes de auditoría, cuando durante su gestión haya sido sujeto activo de alguno de esos procesos.

- f. Enumeración de los asuntos, hechos o información de carácter confidencial, garantizando la confidencialidad al momento de la comunicación, presentación y publicidad del informe, lo anterior por disposición legal o constitucional.
- g. Un resumen de las peticiones recibidas, contestadas o declaradas por resolución inadmisibles, de conformidad con lo indicado en el inciso e) del artículo 11 de la Ley 9097, Ley de Regulación del Derecho de Petición publicada en el Alcance Digital N° 49 a La Gaceta N° 52 de 14 de marzo de 2013.
- h. Recomendaciones y observaciones generales.

Modificado según el oficio UNA-SCU-ACUE-2118-2016

Artículo 13: Contenido del informe de fin de gestión:

Cuando el informe por presentar sea el Informe de Fin de Gestión, además de los aspectos indicados en el artículo 11 anterior debe contener:

- a. Estado de logros alcanzados durante la gestión de conformidad con la planificación operativa anual (2021), que incluya el nivel de cumplimiento de objetivos, metas e indicadores establecidos, cuando corresponda.
- b. Los asuntos pendientes más relevantes que deben ser asumidos prioritariamente por quien asumirá el cargo a futuro.
- c. Entrega formal de los bienes que le han sido asignados.
- d. Información sobre la liquidación y cierre de los aspectos financieros y cambio de firmas responsables y códigos de acceso, entre otros.
- e. Los cambios en el entorno que afecten el quehacer institucional o de la Unidad.

Conforme a lo anterior el trabajo realizado se fundamenta en cuatro pilares: Plan Institucional, Plan Estratégico de la Facultad de Filosofía y Letras, Plan Operativo Anual de la EBDI (en lo que respecta al POA 2020 para el periodo comprendido entre setiembre a diciembre y POA 2021) y el Plan de Trabajo propuesto para la gestión 2016-2021, según se detalla en el siguiente diagrama:

Diagrama 1
Los aspectos considerados en la elaboración del Informe final de gestión

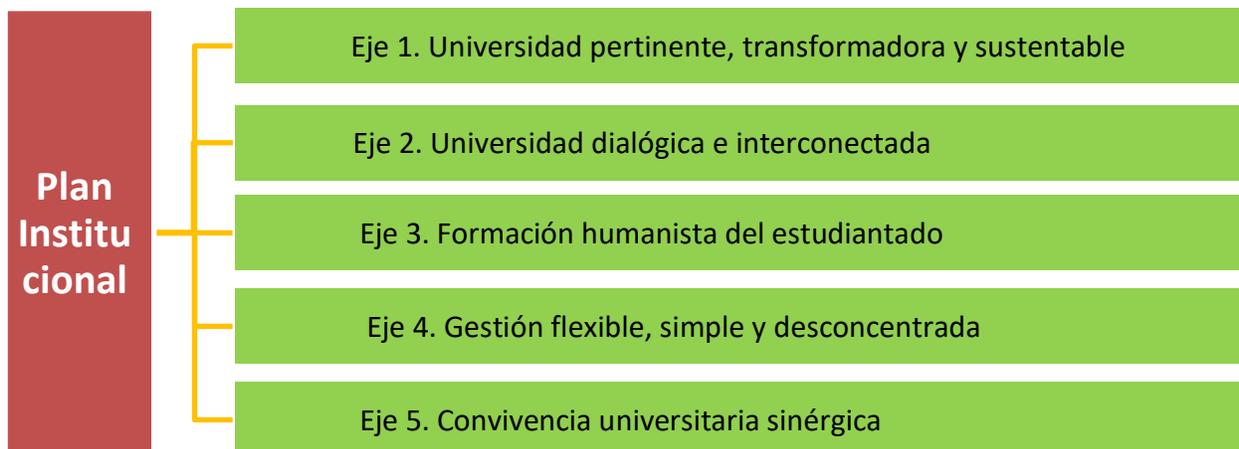


Fuente: Rodríguez y Corella (2021)

A continuación, se detallan los aspectos sobresalientes de cada uno de estos componentes:

- Los 5 ejes del Plan Institucional y sus objetivos.

Diagrama 2
Los 5 ejes del Plan Institucional

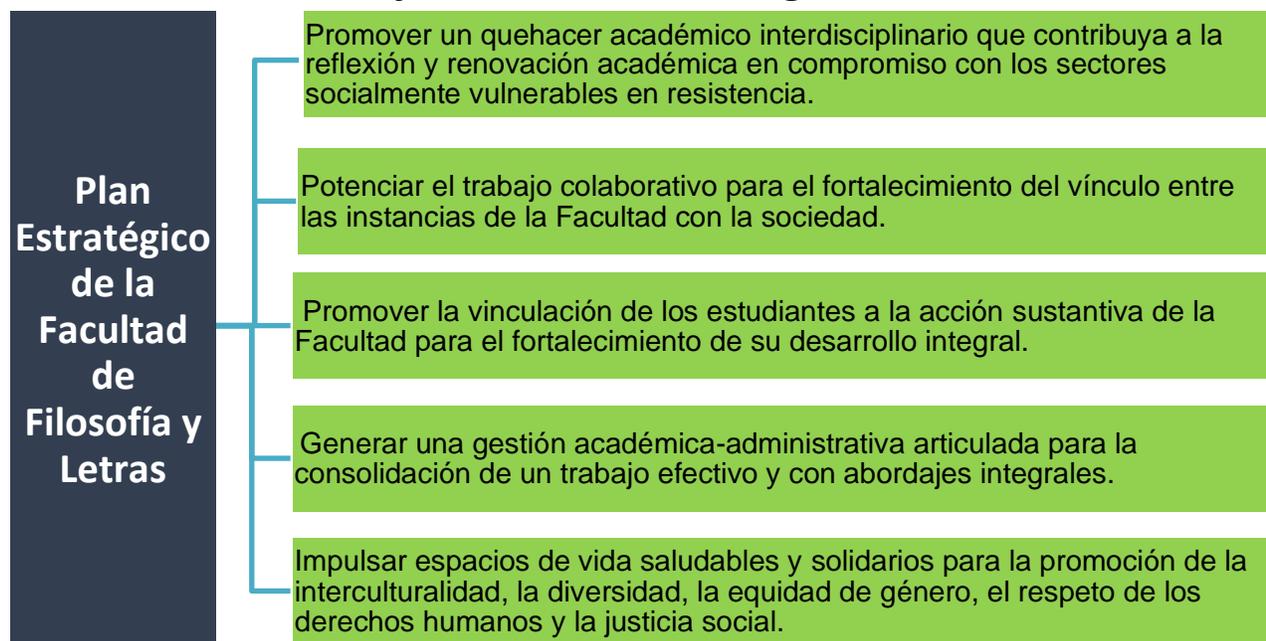


Fuente: Plan Institucional, Universidad Nacional, 2015.

- El Plan Estratégico de la Facultad de Filosofía y Letras y sus 5 objetivos globales.

Diagrama 3

Los 5 objetivos del Plan Estratégico de Facultad



Fuente: Plan Estratégico de la Facultad, Facultad de Filosofía y Letras, 2017.

- La propuesta de plan de trabajo de la Dirección y Subdirección para la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información el cual abarca tres líneas de trabajo y ocho acciones estratégicas:

Cuadro 1

Plan de Trabajo Propuesto

Líneas de trabajo	Cantidad de objetivos estratégicos
Docencia y calidad	3
Investigación, extensión y proyección social	2
Ambiente de bienestar y comunicación asertiva	3

Fuente: Plan de Trabajo Dirección y Subdirección EBDI, UNA. Rodríguez y Corella, 2016.

El documento se estructura en tres partes: Informe de gestión, Informe financiero y Logros, alcances y pendientes. El informe de gestión incluye un desglose de los recursos administrativos y académicos disponibles para ejecutar las acciones programadas durante el quinquenio. Se continúa con una valoración del cumplimiento de los tres planes de trabajo que intervienen en la ejecución del quehacer de la Unidad (Plan estratégico, Plan Operativo Anual y objetivos estratégicos, metas e indicadores planteados en el Plan Operativo en el lapso de setiembre 2020 a setiembre 2021) y el plan de trabajo propuesto para la gestión 2016-2021; terminando con un detalle de las principales comunicaciones tramitadas. Se contempla, además, las acciones propuestas para ejecutarse en el periodo 2017-2021 en el primer informe y que han sido incluidas en el Plan Operativo Anual.

En el informe financiero se sintetiza la ejecución presupuestaria de la Unidad Académica durante el período, tanto en el Programa de Gestión Financiera, como en la Fundación para el Desarrollo Académico de la Universidad Nacional (FUNDAUNA). Se concluye con un balance de los principales logros, los alcances y las tareas que quedan pendientes para el siguiente periodo.

Externamos nuestro profundo agradecimiento al personal académico, personal administrativo y a la comunidad estudiantil por la confianza depositada para dirigir la EBDI en el periodo 2016-2021. Su respaldo nos comprometió a entregarnos con toda nuestra energía, con el mayor de los entusiasmos y responsabilidad, a contribuir desde la gestión para seguir fortaleciendo y desarrollando el quehacer de la Escuela.

Gracias por el apoyo y disposición, por los retos asumidos durante estos cinco años en los que tuvimos la oportunidad de afianzar lazos de hermandad y compañerismo unidos por un fin común: formar profesionales integrales para la gestión de la información con una visión ética, humanística, científica y tecnológica con alto grado de solidaridad social; pero antes de ello, actuar con integridad, dedicación y compromiso, valores que nos permitieron estrechar la colaboración mutua, unir sinergias y ser partícipes de los logros alcanzados de manera conjunta y consensuada.

Nada de lo alcanzado habría sido posible sin el duro trabajo de todas y cada una de las personas que formamos parte de la EBDI en el que, las carencias de unos fueron contrarrestadas con las fortalezas de otros, de esta manera logramos que el equipo se enriqueciera y nos complementáramos para lograr entregar siempre los mejores resultados en el cumplimiento de los objetivos y metas trazadas. Creemos que este ha sido el mayor éxito. En una época de retos y dificultades, supimos ver las oportunidades y anteponer los intereses colectivos a los individuales y por ello hemos llegado a consolidarnos como equipo. Gracias por su trabajo, por compartir los objetivos, nuestros sueños y anhelos, por superar las diferencias e impulsar con su actitud este proceso en el que todos los que quisieron ser parte tuvieron cabida en él. Estamos convencidos de que todo fue posible a esa entrega, en muchísimas ocasiones silenciosa y llena de esmero. Gracias por tanto aprendizaje, pero sobre todo por dignificar con su trabajo lo que para cada uno significa ser parte de la EBDI.

M.A. Karla Rodríguez Salas

MATIE. Juan Pablo Corella Parajeles

II. Primera Parte: Informe de gestión

A continuación, se presenta un desglose de los recursos administrativos y académicos disponibles para ejecutar las acciones programadas y una valoración del cumplimiento de los objetivos estratégicos, metas e indicadores planteados en el Plan Operativo Anual en el lapso de setiembre 2020 a setiembre 2021 que involucran el quehacer sustantivo de la Unidad Académica.

a. Recursos laborales

Se dispuso de 17.75 Tiempos Completos (T.C.) asignados de manera directa, de los cuales 12.75 corresponden a personal académico y 5 al personal administrativo. El presupuesto asignado para su ejecución durante este periodo se detalla en el Cuadro 2; en este se incluyen los rubros correspondientes a los años 2017, 2018, 2019 y 2020.

Cuadro 2
Presupuesto de la EBDI 22 de setiembre 2017 – 21 de setiembre 2021

Datos	2017	2018	2019	2020	2021
Presupuesto de inversión	¢3 000 000	¢3 443 765	¢2 271 148	¢3 986 000	-----
Presupuesto de operación	¢6 377 811	¢6 800 556	¢7 252 766	¢5 124 474	¢ 4.558.961
Presupuesto gestionado para el Proyecto Aseguramiento de la Calidad	¢600 000	¢900 000	¢7 702 000	-----	-----
Presupuesto gestionado para aire acondicionado laboratorio IV piso	¢3 500 000	-----	-----	-----	-----
Fondo de Fortalecimiento y renovación académica (Pasantes)	\$8 085,64	\$3 879,17	¢3 764 025,71	-----	¢ 986.783,14
Mejoramiento continuo y profesional (Junta de Becas)	¢2 793 849,85	¢4 217 577	¢2 962 078,61	¢652 620,57	¢ 669.501,29
Presupuesto asignado por Oficina de Comunicación para evento académico Encuentro Internacional de Bibliotecológica	¢520 000	-----	-----	-----	-----

Fuente: elaboración propia, 2021.

b. Personal Académico y administrativo

Personal académico

En los Cuadros 3, 4 y 5 se muestra el personal académico contratado durante el periodo del informe, el tipo de nombramiento y jornada asignada (en horas).

Cuadro 3
Gestión académica
Periodo de 22 de setiembre 2016 – 21 de setiembre 2021

Nombre	Tiempo nombramiento	Jornada	Cargo
Juan Pablo Corella Parajeles	Anual	20	Subdirección
Karla Rodríguez Salas	Anual	40	Dirección

Fuente: elaboración propia, 2021

Cuadro 4
Personal Académico: tipo de nombramiento y jornada
Periodo de 22 de setiembre 2016 – 21 de setiembre 2021

Nombre del docente	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
	Nombramiento	Jornada	Nombramiento	Jornada	Nombramiento	Jornada	Nombramiento	Jornada	Nombramiento	Jornada	Nombramiento	Jornada
Lucrecia Barboza Jiménez	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40
Loireth Calvo Sánchez	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40
Juan Pablo Corella Parajeles	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	20
Karla Rodríguez Salas	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	10
Floribeth Sánchez Espinoza	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40
Nidia Rojas Morales	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40
Ana Beatriz Azofeifa Mora	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual IC 2020	40	-----	-----
Marjorie Mora Valverde	Anual	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40	-----	-----	-----	-----
Pedro Montero Bustabad	I C II C	30 20	I y II C	40	I y II C	40	Anual	40	Anual	40	Anual	40
Jenny Ulate Montero	I y II C	20	I y II C	20	I y II C	20	Anual	40	Anual	40	Anual	40
Giannina Ocampo Bermúdez	-----	-----	-----	-----	I y II C	40	I Ciclo II Ciclo	40 35	I y II C	40	I C	25
Maribel Vallejos Vásquez	I y II C	10	I y II C	10	I y II C	10	I y II C	20	I y II C	10	I C	20

Kattia Bermúdez León	-----	-----	-----	-----	I y II C	20	I y II C	10	I C II C	15 20	I C	20
Roberto Morales Hernández	-----	-----	-----	-----	I y II C	10	II C	10	I y II C	10	I C	10 <i>ad hono-rem</i>
Irina Garrido Cordero	I y II C	20	II C	20	I y II C	20	II C	10	I y II C	20	-----	-----
Erick Alfaro Venegas	I C	10	-----	-----	I y II C	20	I y II C	20	-----	-----	-----	-----
Wendy Chacón Córdoba	-----	-----	I C	10	I C	10	I y II C	10	I y II C	10	I C	10
Gerardo García Aguirre	-----	-----	-----	-----	I C	10	I y II C	10	I y II C	10	I C	10
Marco López Salas	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	I C	5	-----	-----
Ademar Segura Bonilla	-----	-----	-----	-----	I y II C	20	I y II C	20	I Ciclo II Ciclo	20 40	I C	40
Alfonso Mora Núñez	I C	10	I C	10	I C	10	I y II C	10	I y II C	10	I C	10
Esmeralda Sánchez Duarte	-----	-----	-----	-----	I y II C	20	I y II C	30	I Ciclo II Ciclo	40 30	I C	40 (hasta el 22/03)
Sheily Vallejos Vásquez	-----	-----	-----	-----	-----	-----	II C	10	I y II C	5	-----	-----
Marco Calderón Delgado	I y II C	10	I y II C	10	I y II C	10	I C	10	-----	-----	-----	-----
Marco Cordero Rojas	-----	-----	I y II C	10	I y II C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Rosa Vargas Sandí	II C	10	II C	10	II C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Maura Espinoza Rostrán	-----	-----	I y II C	10	I y II C	10 <i>Ad hono-rem</i>	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Alexander Vargas González	I C	20	-----	-----	I y II C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Aracelly Ugalde Víquez	Anual	40	hasta el 02 de agosto de 2017	40	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Priscilla Cascante Ardón	I y II C	10	I C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Anabelle Corrales Guevara	I y II C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Laura Rodríguez Amador	I C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Iván Rojas Barrantes	I C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Lovania Garmendia Bonilla	I y II C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Karen Mesén Sánchez	II C	10	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Marta Elena Rubí Carballo	-----	-----	II C	20	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----
Cindy Víquez Gamboa	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	II C	40	I y II C	40
Fernando Hernández Vargas	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	II C	40
Ana Priscilla Ruiz Bustos	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	II C	10 (sust. 1 mes por incapacidad)

Fuente: elaboración propia, 2021.

Cuadro 5
Jornada Académicas en Tiempos Completos de la EBDI
Periodo de 22 de setiembre 2016 – 21 de setiembre 2021

Jornadas	Año	Docencia	Investigación Integrados	Extensión	Actividad Académica (Aseguramiento)	Gestión Académica	Total
Académicas regulares	2016	7 ¼	1 ¾	¾	1	1 ¼	12
Académicas adicionales	2016	1	-----	-----	1/4	-----	1 ¼
Académicas regulares	2017	7 ¾	1 ¾	½	1	1 ¼	12 ¼
Académicas adicionales	2017	¾	¼	-----	½	-----	1 ½
Académicas regulares	2018	7 ¾	2	¾	1	1 ¼	12 ¾
Académicas adicionales	2018	½	¼	¼	¼	-----	1 ¼
Académicas regulares	2019	7 ¾	1	1 ½	1 ¼	1 ¼	12 ¾
Académicas adicionales	2019	1 ¼	-----	-----	¼	-----	1 ½
Académicas regulares	2020	7 ¾	1 ½	1 ½	¾	1 ¼	12 ¾
Académicas adicionales	2020	1	-----	-----	¼	-----	1 ¼
Académicas regulares	2021	7 ¾	2	¾	1	1 ¼	12 ¾
Académicas adicionales	2021	-----	-----	-----	-----	-----	0

Fuente: elaboración propia, 2021.

Personal administrativo

En el Cuadro 6 se muestra el personal administrativo vigente durante el periodo del informe, el tipo de nombramiento y jornada asignada (en horas).

Cuadro 6
Personal administrativo de la EBDI
Periodo de 22 de setiembre 2016 – 21 de setiembre 2021

Nombre	Puesto	Nombramiento	Jornada (en horas)
Flor Vargas Bolaños	Profesional ejecutivo en desarrollo documental	Anual	40
Freddy Oviedo González	Profesional asistencial en desarrollo tecnológico	Anual	40
Magally Campos Méndez	Profesional asistencial en desarrollo tecnológico	Anual	40
Carolina Sánchez Acuña	Técnico auxiliar en servicios secretariales	Anual	40
Diley Batista Torres	Profesional ejecutivo en servicios administrativos	Anual	40

Fuente: elaboración propia, 2021

c. Proyectos y Actividades académicas

El Cuadro 7 muestra el detalle y condiciones de cada uno de los proyectos y actividades académicas realizadas durante el quinquenio. En esta misma línea, el cuadro 8 muestra los PPAA aprobado en el primer ciclo 2021 para iniciar su ejecución en el 2022.

Cuadro 7
Proyectos y Actividades Académicas vigentes y aprobados.
Periodo setiembre 22 de setiembre 2016 – 21 de setiembre 2021

Nombre del Proyecto	Responsable académico	Vigencia
Aseguramiento de la calidad de la carrera	Lucrecia Barboza	2017 - 2021

Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes	Floribeth Sánchez Espinoza (2018)	2018 - 2022
	Pedro Montero Bustabad (inició el 01 de enero de 2019 y culminó 5 de julio de 2020)	
	Esmeralda Sánchez Duarte (asumió desde el 06 de julio 2020 y culminó el 22 de marzo de 2021)	
	Cindy Víquez Gamboa (asumió el 23 de marzo de 2021)	
Bibliotecas: revista de la escuela EBDI	Juan Pablo Corella Parajeles	2017 - 2021
Tierra encantada: aportes al reconocimiento de la sabiduría e identidad de los pueblos originarios de Costa Rica	Floribeth Sánchez Espinoza	2018-2020
Diseño de una unidad didáctica para el uso de las RDA (Descripción y Acceso de Recursos)	Loireth Calvo Sánchez	2019-2020
La formación en bibliotecología: la investigación como componente del proceso de aprendizaje en la EBDI.	Nidia Rojas Morales	2016-2018
Perfil docente y su vinculación con el modelo educativo en la educación bibliotecológica y de documentación.	Karla Rodríguez Salas	2015-2017
Estadística: Libro de texto aplicada a la Bibliotecología	Marjorie Mora Valverde	2015-2018

Fuente: elaboración propia, 2021.

Cuadro 8
Proyectos y Actividades Académicas aprobados en el primer ciclo 2021.

Tipo de PPAA	Nombre del PPA	Responsable y participantes académicos según aprobación 2021
Programa	Aseguramiento de la calidad y mejora continua de la carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información de la Universidad Nacional	Lucrecia Barboza Jiménez
Actividad Académica	Promoción de la carrera de Bibliotecología y Gestión de información: Construyendo puentes de información	Floribeth Sánchez Espinoza
Actividad Académica	Fortaleciendo la cultura de calidad y mejora continua de la carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información de la Universidad Nacional	Lucrecia Barboza Jiménez Loireth Calvo Sánchez
Actividad Académica	Plan de formación continua para la vinculación de la comunidad EBDI	Karla Rodríguez Salas Dirección EBDI
Actividad Académica	Gestión de la comunicación en medios digitales de la EBDI	Ademar Segura Bonilla
Actividad Académica	Sistema de información para la gestión administrativa, docente y curricular para la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información (EBDI)	Jenny Ulate Montero
Actividad Académica	Biblioteca Infantil "Miriam Alvarez Brenes"	Cindy Víquez Gamboa
Proyecto Académico	Bibliotecas	Juan Pablo Corella Parajeles Lucrecia Barboza Jiménez

Proyecto Académico	Actualización continua de la carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información de la Universidad Nacional	Pedro Montero Bustabad
Proyecto Académico	Rezago estudiantil en la EBDI: propuesta de acciones de mejora	Juan Pablo Corella Parajeles

La participación de los estudiantes por medio de la figura de Horas Asistentes y Horas Asistentes Graduados ha contribuido con el desarrollo de múltiples acciones en los proyectos y actividades académicas de la EBDI. Los tiempos asignados han permitido integrar estudiantes a cada uno de los proyectos y a las actividades académicas de la Unidad Académica, con lo cual se fortalecen y amplían los conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes y contribuyen positivamente en el cumplimiento de las actividades de los proyectos. En el Cuadro 9 se muestra en detalle la integración de cada uno de ellos en el periodo correspondiente:

Cuadro 9
Estudiantes asistentes nombrados en proyectos académicos 2016-2021

Nombre Completo	Periodo	No. horas semanales	Proyecto
Aymara Lezama Cáceres 800780419	Mar-nov 2016	16	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-nov 2017	11	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-nov 2017	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Jun-nov 2016	4	Biblioteca: revista de la EBDI
	Mar-nov 2017	4	La formación en Bibliotecología: la investigación como componente del proceso de aprendizaje en la EBDI

Karina Vargas García 402270580	Mar-nov 2016	5	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
Daniela Parra Trejos 702150938	Mar-nov 2016	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Agos-nov 2017	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Abr-jul 2018	9**	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Marta Jiménez Zeas 116540531	Set-nov 2018	10**	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Noelia Guerra Suárez 402230814	Mar-nov 2016	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Mariam Cordero Valverde 114790312	Mar-nov 2016	4	Biblioteca: revista de la EBDI
	Mar-nov 2017	4	
Juan Diego Brenes Sánchez 304850725	Mar-nov 2016	4 6*	Biblioteca: revista de la EBDI
	Mar-nov 2017	6	
Sofía Arias Sarkis 20755081	Mar-nov 2016	4	Perfil docente y su vinculación con el modelo educativo en la educación Bibliotecológica y de Documentación
	Mar-nov 2017	4	
Alejandra García Ramírez 402210672	Mar-nov 2016	4	Libro de texto: estadística
Kevin Arguedas González 402260338	Mar-nov 2017	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	May-nov 2017	14	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Mar-nov 2018	5 8*	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Mar-nov 2018	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Mar-nov 2019	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”

	Mar-nov 2019	10*	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Mar-nov 2020	10*	Bibliotecas: Revista de la Escuela
Raquel Alfaro Martínez 116540649	Agos-nov 2017	10	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Mar-nov 2018	5 2*	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Mar-nov 2018	5	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-nov 2019	8	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Mar-nov 2019	4	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-nov 2020	11	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Mar-jul 2021	10	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Ago-nov 2021	13	Bibliotecas: Revista de la Escuela
Melany Campos Madrigal 402110846	Mar-nov 2017	4	Libro de texto: estadística
Aurora Bustos Garro 116880269	Mar-nov 2017	5	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-nov 2018	5	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-nov 2019	10**	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Mar-nov 2020	5	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Mar-nov 2020	6	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-jul 2021	9**	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Agos-nov 2021	11	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
Merlyn Viviana Delgado Corrales	Agos-nov 2021	6	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera

Karen Borbón Cerón	Agos-nov 2021	7	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
Lineth Cubero Cabezas 207700755	Mar-nov 2017	5	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-nov 2019	6	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Agos-nov 2019	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Mar-nov 2020	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Mar-nov 2020	4	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-jul 2021	6	Sistema de Información de Gestión Académica Administrativa SIGAB
	Agos-nov 2021	7	Sistema de Información de Gestión Académica Administrativa SIGAB
	Mar-jul 2021	6	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
Valeria De Fátima Ramírez León	Agos-nov 2021	6	Sistema de Información de Gestión Académica Administrativa SIGAB
Dinia Delgado Cascante 117180550	Abr-jul 2018	4	Libro de texto: estadística
	Jun-nov 2018	5	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Mar-nov 2019	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Marlenne Piedra Sánchez 604310448	Mar-may 2018	5	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	May-nov 2018	4***	Tierra Encantada
	Mar-nov 2019	4	Tierra Encantada
	Mar-nov 2019	5	Tierra Encantada
Gipzy Piedra Sánchez 604670317	Agos-nov 2019	4***	Tierra Encantada

María Monserrat Chaves Chavarría 207790310	Mar-nov 2018	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Mar-jul 2019	4	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Katherine María Garro Vega 116870940	Mar-nov 2018	4	La formación en Bibliotecología: La investigación como componente del proceso de aprendizaje en la EBDI
	Mar-nov 2019	4	Diseño de una Unidad Didáctica para el uso de las RDA
Jonathan Matamoros Madrigal 117010123	Agos-nov 2018	5*	Bibliotecas: Revista de la Escuela
Minor Valverde Sánchez 304670414	Abr-nov 2018	10**	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
	Mar-jul 2019	10**	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
Andy Gerardo Calderón Villagra 402250903	Abr-nov 2019	8	Bibliotecas: Revista de la Escuela
Laura Alvarado Ramírez 112920853	Agos-nov 2019	10**	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
Katherine Fabiola Benavides Salazar, 402400778	Mar-nov 2020	5	Diseño de una Unidad Didáctica para el uso de las RDA
María de Jesús Rojas Valerín 116900436	Mar-nov 2020	10	Archivo de Gestión de la EBDI
Vianka Elena Naranjo Calderón 304820344	Mar-jul 2020	9**	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Evelyn Rojas Ramírez 304820344	Agos-nov 2020	9**	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Agos-nov 2021	13	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”

Fabián Calvo Granados 305110514	Mar-nov 2020	9**	Aseguramiento de la Calidad de la Carrera
Alejandra González Delvó 117290629	Mar-jul 2021	6	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Agos-nov 2021	12	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Daniela Esquivel Vindas 117610893	Mar-jul 2021	6	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
	Agos-nov 2021	12	Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes”
Verónica Sáenz Durán 117730735	Mar-jul 2021	5*	Bibliotecas: Revista de la Escuela
	Agos-nov 2021	5	Bibliotecas: Revista de la Escuela

Fuente: elaboración propia, 2021.

* Corresponden a horas asignas por la Vicerrectoría de Investigación de la UNA.

** Horas Asistente Graduado.

*** Horas pagas con presupuesto FUNDER.

Sobre los planes de estudios ofertados en este periodo, se presenta el desglose de la matrícula de estudiantes regulares y estudiantes de primer ingreso. Además de los datos relacionados con la graduación correspondiente al plan terminal de Bibliotecología y Documentación y al plan de estudios de Bibliotecología y Gestión de la información. Esta información se detalla en los Cuadros 9 y 10.

Cuadro 10
Matrícula de la EBDI 2016 al 2021 según el Ciclo (C)

Datos	2016		2017		2018		2019		2020		2021	
	I C	II C										
Estudiantes regulares	205	278	226	251	241	223	240	208	211	202	223	217
Estudiantes de Primer Ingreso	60	50	60	49	60	46	62	50	66	52	64	46
TOTAL	265	328	286	300	301	269	302	258	277	254	287	263

Fuente: elaboración propia, 2021.

Cuadro 11
Cantidad de estudiantes graduados 2017-2021

Año	Diplomado	Bachillerato	Licenciatura	Total
2017	40	24	13	77
2018	8	22	0	30
2019	19	4	7	30
2020	24	41	9	74
2021 (I Graduación)	14	32	11	57
Total	105	123	40	268

Fuente: elaboración propia, 2021.

d. Acciones realizadas en apego al plan de mediano plazo institucional, plan estratégico de la Facultad de Filosofía y Letras (2017-2021) y ejecutado mediante los Planes Operativos Anuales

Este apartado considera el cumplimiento de los objetivos estratégicos incluidos en el Plan Operativo Anual de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información que responden de manera sustantiva al Plan Estratégico de la Facultad de Filosofía y Letras, y por consiguiente, al Plan Institucional de la Universidad Nacional correspondiente al quinquenio 2016-2021.

En cumplimiento al Reglamento para la Rendición de Cuentas y los Informes de Fin de Gestión, Capítulo II, Artículo 12, Incisos a, b, c, y ante la carencia de un formato específico que ayude a presentar de mejor manera los datos requeridos, hemos decidido ordenar la información puntual en tablas, siguiendo el esquema planteado a continuación:

Tabla 1

Los objetivos del Plan Operativo Anual de la EBDI en relación con el Plan Estratégico de la Facultad y Plan de Mediano Plazo Institucional.

Plan Institucional	Plan Estratégico de la Facultad	Plan Operativo Anual de la EBDI	Meta
Eje 1. Universidad pertinente, transformadora y sustentable	1. Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los	Formar estudiantes de grado mediante la ejecución del plan de estudios y la articulación de la investigación, la extensión y la acción social dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje para contribuir al mejoramiento de la realidad nacional	2 metas

	sectores socialmente vulnerables en resistencia.	Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI	2 metas
		Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.	5 metas
Eje 2. Universidad dialógica e interconectada	2. Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.	Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.	2 metas
		Divulgar la producción bibliotecológica y temáticas afines en el ámbito nacional e internacional por medio de la publicación bianual en formato digital de la revista Bibliotecas, para el mejoramiento cualitativo de la profesión.	2 metas
		Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI.	1 meta
		Afianzar las fortalezas de la Carrera mediante la implementación de un sistema de información para la gestión administrativa, docente y curricular que permita la toma de decisiones en la EBDI.	2 metas

		Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad academia Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.	8 metas
Eje 3. Formación humanística del estudiantado	Promover la vinculación de los estudiantes a la acción sustantiva de la Facultad para el fortalecimiento de su desarrollo integral.	Incentivar la participación estudiantil mediante su involucramiento en los proyectos, actividades académicas y otras iniciativas de la EBDI para contribuir con su formación integral	2 metas
Eje 4 Gestión flexible, simple y desconcentrada	4. Generar una gestión académica y administrativa articulada para la consolidación de un trabajo efectivo y con abordajes integrales.	Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.	1 meta
Eje 5. Convivencia universitaria sinérgica	5. Impulsar espacios de vida saludables y solidarios para la promoción de la interculturalidad, la diversidad, la equidad de género, el respeto de los	Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.	2 metas
		Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales	3 metas

	derechos humanos y la justicia social.	para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI.	
--	--	---	--

Fuente: Plan Operativo Anual, Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información, 2020-2021.

Tabla 2

Formato utilizado para el Informe de Rendición de Cuentas de fin de gestión.

Plan Institucional. Eje estratégico	Este espacio refleja el eje establecido en el plan institucional.	
PEF	Indica el objetivo macro del Plan estratégico de la FFL	
POA-Objetivo Estratégico	Refiere al objetivo estratégico incluido por la unidad en su Plan Operativo Anual.	
Gestión 2016-2021	Incluye la línea estratégica del Plan de trabajo para la gestión setiembre 2016 - setiembre 2021.	
Meta	Incluye la meta estratégica del plan operativo	
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Hace referencia a las acciones planificadas en el Plan Operativo Anual.	Refiere a las acciones programadas y realizadas de setiembre 2020 a setiembre 2021	Indica lo pendiente de realizar para cumplir con el plan operativo anual 2021.

Cumplimiento del Plan Operativo Anual de la EBDI (22 de setiembre de 2020 – 21 de setiembre 2021) en relación con los objetivos del Plan Estratégico de la Facultad 2020-2021

En este apartado se consideran los objetivos estratégicos incluidos en el Plan Operativo Anual de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información, que responden de manera sustantiva al Plan Estratégico de la Facultad de Filosofía y Letras y, por consiguiente, al Plan Institucional de la Universidad Nacional correspondiente al quinquenio 2016-2021, prórroga 2022.

Tabla 3: POA Objetivo estratégico 1 – Meta estratégica 1

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.		
OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.		
OBJETIVO EBDI: Formar estudiantes de grado mediante la ejecución del plan de estudios y la articulación de la investigación, la extensión y la acción social dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje para contribuir al mejoramiento de la realidad nacional		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social		
META: Impartir el plan de estudios terminal en Bibliotecología y Documentación (un bachillerato en Bibliotecología y Documentación con énfasis en gestión de la información)		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Atender a 30 estudiantes	En el periodo de informe se atendieron un total de 63 estudiantes, correspondientes al tercer y cuarto nivel del plan de estudios de bachillerato y bibliotecología y documentación, énfasis en gestión de la información (plan terminal).	

	<p>En el I Ciclo 2021 se matricularon 34 estudiantes y un total de 31 en el segundo ciclo 2021 correspondientes al cuarto nivel de bachillerato.</p>	
<p>Ofertar los cursos del cuarto nivel de bachillerato de la carrera (plan terminal) con énfasis en gestión de la información.</p>	<p>En el II ciclo 2020, se ofertaron e impartieron todos los cursos correspondientes al cuarto año del Bachillerato en Bibliotecología y Documentación y 3 cursos por tutoría.</p> <p>El detalle de los cursos impartidos es el siguiente:</p> <p>Cursos regulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGE218 Control Documental Nacional e Internacional. - BGE401 Indización y resúmenes en Documentación. - Bge403 Gestión de Proyectos. - BGE407 Planificación y Evaluación de Sistemas de Información, grupo 01 y 02. - BGE408 Auditoría de la Información, grupo 01 y 02. - BGE409 Evaluación de Servicios y formación usuarios, grupo 01 y 02. <p>Cursos impartidos por tutoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGE215 Desarrollo de Colecciones - BGE216 Procesamiento de Materiales Especiales - BGE219 Práctica Profesional Supervisada <p>En el I Ciclo 2021 se impartieron 3 cursos correspondientes al cuarto nivel del bachillerato y 3 cursos por tutoría, a saber:</p>	<p>Concluir los cursos del nivel de bachillerato ofertados para el segundo ciclo.</p>

	<p>Cursos correspondientes al cuarto nivel del bachillerato:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGE 405 Comportamiento Organizacional - BGE406 Liderazgo y Recursos Humanos - BGE404 Gerencia de Servicios De Información <p>Cursos impartidos por tutoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGE402 Estudios Métricos - BGE400 Gestión para el Conocimiento - BGE219 Práctica Profesional Supervisada - BGE218 Control Documental Nacional e Internacional <p>En el II ciclo 2021 se están impartiendo los siguientes cursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - BGE407 Planificación y Evaluación de Sistemas de Información; - BGE408 Auditoría de la Información; - BGE409 Evaluación de Servicios y Formación de Usuarios. 	
<p>Graduar a 25 estudiantes</p>	<p>El proceso de graduación para el I ciclo 2021 inició en el mes de noviembre 2020 y un total de 57 estudiantes realizaron el trámite de graduación entre ellos, 14 estudiantes recibieron a partir del 24 de mayo 2021 el título de diplomado; 32 el de bachillerato y 11 el de licenciatura.</p>	<p>Entrega de los títulos correspondientes a la II segunda graduación. Al igual que la anterior, el acto de juramentación se hará de manera virtual y los títulos serán entregados al estudiantado</p>

	El periodo de inscripción correspondiente a la segunda graduación inició el 17 de mayo y concluyó el 27 de agosto de 2021. Un total de 21 estudiantes realizaron el trámite para recibir el título, 7 de Diplomado, 8 de Bachillerato y 6 de Licenciatura que recibirán su título entre el 07 al 14 de noviembre de 2021.	en la forma en que las autoridades definan.
--	---	---

Fuente: Plan Institucional, Plan Estratégico de Facultad, POA EBDI, Programa Rodríguez-Corella, 2020-2021.

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.		
OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.		
OBJETIVO EBDI: Formar estudiantes de grado mediante la ejecución del plan de estudios y la articulación de la investigación, la extensión y la acción social dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje para contribuir al mejoramiento de la realidad nacional		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social		
META: Impartir el plan de estudios en Bibliotecología y Gestión de la Información (un bachillerato y una licenciatura).		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Matricular a 50 estudiantes de nuevo ingreso y atender a 100 estudiantes regulares	Se ofertaron e impartieron los cursos de bachillerato y licenciatura de la carrera de Bibliotecología y Gestión de la información correspondientes al I, II y III año de bachillerato y V año de licenciatura.	Gestionar la continuidad del plan de estudios en la modalidad de presencialidad remota durante el II ciclo 2021.

	<p>Se matricularon un total de 66 estudiantes de nuevo ingreso (63 de primer ingreso y 3 estudiantes correspondientes a cambio de carrera).</p> <p>Dos estudiantes recibirán el título de licenciatura en Bibliotecología y Gestión de la Información entre el 07 al 14 de noviembre de 2021.</p>	
Realizar actividades de promoción, divulgación e inducción de la carrera	<p>Debido a la situación relacionada con la pandemia del COVID-19 en el año 2020 se implementó la propuesta de estrategias de promoción de la carrera a la distancia. Algunas de las estrategias implementadas se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se confeccionaron los siguientes materiales digitales de promoción: a) una infografía (duración de la carrera, principales aprendizajes, lugares donde se puede laborar, carrera acreditada y dirección de la página web), b) una presentación en Prezi sobre el plan de estudio en cuanto a duración de la carrera y cursos distribuidos por ciclos y niveles (https://prezi.com/view/V20SrPO2m41wPjyBYiJG/), c) una presentación en Power Point sobre el plan de estudio, c) cuatro banner con la misión y visión, los enfoques metodológicos, ejes curriculares y áreas disciplinarias del plan de estudio, d) tres presentaciones PowerPoint con los cursos del plan de estudio, ámbito profesional, qué es bibliotecología, etc. - Se envió una carta a 133 colegios públicos y privados con material digital de promoción de la carrera (cuatro banners con la misión y visión, los enfoques 	Participación en la Feria Vocacional Virtual 2021 - Puertas Abiertas.

	<p>metodológicos, ejes curriculares y áreas disciplinarias del plan de estudio; una infografía; tres presentaciones Power Point con los cursos del plan de estudio, ámbito profesional, qué es bibliotecología, etc.). El envío se hizo en cuatro fechas diferentes: lunes 02 de noviembre, martes 03 de noviembre, miércoles 18 de noviembre y viernes 27 de noviembre. En las dos primeras fechas, se adjuntó, además, un vídeo de promoción de la UNA para la Feria Vocacional Virtual 2020 - Puertas Abiertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se elaboraron ocho banners de promoción de la carrera para ser publicados el 25 y 26 de noviembre, el 3, 10 y 16 de diciembre 2020 <p>Las acciones realizadas en el año 2021 se detallan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se elaboró un cronograma anual de trabajo 2021. - Publicación de los banners de promoción de la carrera los días: 7, 14 y 28 de enero 2021 - Se procedió a la revisión de los materiales digitales utilizados en el 2020 para la promoción de la carrera, tanto los enviados a los colegios como los publicados en las redes sociales, para identificar aspectos de mejora. - Se realizó un inventario de materiales y un banco de datos digital en Excel donde el material se encuentra clasificado y con el detalle de los siguientes datos: nombre del documento, tipo de contenido, descripción y observaciones. 	
--	---	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Se procedió a la actualización de materiales digitales para la promoción de la carrera y su validación. - Se realizó un sondeo con colegios para conocer las posibilidades de visitas presenciales de promoción de la carrera atendiendo las disposiciones sanitarias (grupo pequeños, distanciamiento social, uso de mascarilla y otros implementos). Este acercamiento se realizó por Microsoft Teams, canal de comunicación oficial del personal del MEP. Como resultado se ha logrado tener acceso a un documento oficial del Ministerio de Educación Pública con las medidas implementadas para el curso lectivo 2021 (Circular DM-0014-2021 del 09 de mayo del 2021), con el cual se logró determinar que el personal docente está trabajando dos días de forma presencial y tres en teletrabajo y que cada Director de centro educativo debe coordinar los grupos en forma alterna de tal forma que se cumpla con el protocolo y el aforo establecidos por el Ministerio de Salud Pública (lo anterior con una vigencia del 10 de mayo 2021 al 27 de junio de 2021). - Se revisó y actualizó el listado de colegios públicos y privados del Ministerio de Educación Pública. - Se elaboró un vídeo sobre la carrera con información actualizada y tres publicaciones (<i>posts</i>). - Se elaboró un cronograma de publicación de los <i>posts</i> en las redes sociales con los siguientes datos: hashtag, fecha de publicación, periodicidad, etc. - Establecimiento de contacto con Stephany Azofeifa y Christian Arguedas Vargas para el envío de información a colegios. 	
--	---	--

	<p>Con respecto a las actividades de inducción a la vida universitaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En atención a la campaña “LA UNA TE PREPARA” se desarrolló una estrategia de atención y seguimiento a la población de I ingreso. - Se contó de dos momentos que incluyen: - <i>Proceso de inducción, orientación y acompañamiento</i> en el que participaron un total de 6 estudiantes de la carrera en calidad de Mentores Académicos (Raquel Alfaro Ramírez, Ana Cristina Salas Moo, Jafet D. Mora Chavarría, Juan Ignacio Montero Segura, Adriana Chavarría Morera) para informar sobre temas relacionados con la Escuela de Bibliotecología y la vida universitaria, como servicios estudiantiles, becas, servicio de biblioteca, capacitaciones, asesoría y acompañamiento. Como parte de este proceso, el personal docente de primer ingreso colaboró con la divulgación de información relacionada con la vida universitaria, mediante el uso de las redes sociales, correo electrónico y el seguimiento de los estudiantes para identificar necesidades y atender los requerimientos de acuerdo con lo instruido por las diferentes instancias y autoridades universitarias. - <i>Sesión virtual de inducción a la vida universitaria</i>, organizada por el Departamento de Orientación y Psicología de la Vicerrectoría de Vida Estudiantil, correspondiéndole a las carreras de la Facultad de Filosofía y Letras el martes 16 de marzo 2021. - Encuentro y seguimiento con el personal docente de I ingreso para generar espacios de comunicación para 	
--	--	--

	dar atención a los requerimientos de la comunidad estudiantil de primer ingreso.	
Ofrecer la guía académica a los estudiantes	<p>La guía académica se ofrece de forma permanente desde diferentes acciones de seguimiento, orientación y atención de los estudiantes con necesidades curriculares por medio de diferentes trámites y situaciones, y al personal docente que requiera atender diversas situaciones en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Las acciones realizadas son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Atención desde la Subdirección:</i> atención de manera individualizada para aquellos estudiantes que sean remitidos por el personal docente o que individualmente se acerquen a la Unidad para solicitar colaboración para atender aspectos relacionados con: - <i>Procesos de pre-matrícula.</i> Se realiza en cada ciclo lectivo a fin de verificar el nivel de cumplimiento del plan de estudios y gestionar las acciones para la oferta de los cursos que requiere el estudiantado. - <i>Tutorías.</i> Brindar los cursos por tutorías corresponde a la opción de facilitar una oportunidad a los estudiantes en condición de rezago de nivelar su situación académica en caso de un plan de estudios declarado terminal y en aquellos niveles cuyos cursos ya no se ofrecen. En el caso de la EBDI, se vienen ofreciendo cursos por tutoría a varios estudiantes durante el periodo 2019-2021, ya que el Plan de Bibliotecología y Documentación vence el 31 de diciembre de 2021. - <i>Reconocimiento y equiparación de cursos.</i> Este proceso corresponde al trámite y revisión que realiza la Comisión bajo la coordinación de la Subdirección de la EBDI para 	Brindar informe final de guías académicas al finalizar el II ciclo.

	<p>el reconocimiento de cursos optativos, cursos de carrera provenientes de otras universidades públicas y títulos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Empadronamientos por incumplimiento del plan de estudios declarado terminal.</i> Este trámite se realiza con los estudiantes que se encuentran en condición de rezago en el plan de estudios de Bibliotecología y Documentación y que por la cantidad de cursos faltantes el tiempo no permite brindar tutorías o que los mismos estudiantes deciden hacer el empadronamiento. Cuando se realiza este trámite, desde la Subdirección se elabora un cuadro de equivalencias entre los cursos aprobados del plan de estudios inscrito y los cursos que ya tendrían aprobados del plan nuevo. Este documento es funcional para los estudiantes en los procesos de matrícula para identificar los cursos que debe llevar y ordenar así su horario. - <i>Carta al estudiante:</i> cada ciclo se hace llegar al estudiantado por medio del sitio web y del personal docente a través del Aula Virtual Institucional o el docente la envía por otros medios a sus estudiantes. - <i>Uso la plataforma de Aula Virtual Institucional y otras herramientas</i> (correo electrónico, WhatsApp, entre otros) en los cursos de la carrera para comunicar al estudiantado asuntos como: pre-matrícula, evaluación docente, pago de créditos, entre otras. - <i>Actualización permanente de la página web y divulgación de material de apoyo educativo (manuales y videos)</i> 	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Inclusión de manuales</i> para actividades académicas y videos tutoriales educativos en la sección de “Recursos Didácticos”. • <i>Publicación de contenidos</i> informativos, educativos, de entretenimiento, explicativos y motivacionales a través de las plataformas Facebook, Instagram y canal de YouTube. <p>- <i>Comisión de guías académicos.</i> En atención a la instrucción UNA-VD-DISC-002-2021 de fecha 10 de febrero de 2021 de la Vicerrectoría de Docencia el Consejo de Unidad nombró la Comisión de Guías Académicas para el año 2021. El personal académico que integra la Comisión se detalla a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Floribeth Sánchez Espinoza, guía académica de primer nivel. - Ademar Segura Bonilla, guía académico segundo nivel. - Jenny Ulate Montero, guía académica tercer nivel. - Giannina Ocampo Bermúdez, cuarto nivel. - Pedro Montero Bustabad, quinto nivel. - Juan Pablo Corella Parajeles, sexto nivel, coordinador. 	
<p>Gestionar los recursos de información, tecnológicos, servicios generales y otros materiales para apoyar la acción sustantiva y administrativa de la unidad.</p>	<p>Para el desarrollo de la oferta académica en el mes de agosto se renovó la suscripción de las licencias RDA <i>Toolkit</i> para el acceso a 50 usuarios, 4 licencias LEM y 6 licencias de RDA <i>Toolkit</i> para uso del personal académico. Su adquisición se tramitó por medio del SIDUNA y esta renovación se amplía hasta el 2022.</p> <p>Se adquirió el siguiente equipo y mobiliario:</p>	

	<p>Oficinas administrativas y laboratorios:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 casillero Locker Melamina 6 Puertas 1 casillero Locker Melamina 12 Puertas 1 proyector de multimedia 2 discos duros externos. 5 ventiladores de pie 1 Mesa redonda 1 impresora de inyección de tinta a color 2 proyectores de multimedia 1 cámara fotográfica 4 computadoras de escritorio 1 equipo de impresión multifuncional láser monocromático. 1 Ups (se inició el proceso de la gestión de compra para el equipo de SIGAB). <p>Biblioteca Infantil:</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 computadoras de escritorio 1 disco duro externo. 1 Credenza baja 1 biblioteca Estantería mixta Alta 1 Mapoteca 1 archivo de 4 gavetas 2 estantería Metálica para Biblioteca 1 computadora portátil 	
--	---	--

	<p>El 23 de julio del 2021 se realizó la gestión ante la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación (DTIC) de 22 computadoras de escritorio, 10 para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje de estudiantes del plan de estudios de la carrera de Bibliotecología y Gestión de la información, colaborar con la actualización continua de egresados y personal docente y administrativo de la Unidad y otras Unidades de la Facultad como apoyo al proceso de actualización promovido desde el Decanato, las Unidades e instancias universitarias; y 12 para la BIMAB en sustitución del equipo obsoleto del laboratorio para atender mejor la demanda de servicios de alfabetización informacional y realizar diferentes actividades como: apoyar el proceso de formación de la población usuaria en condición de vulnerabilidad o riesgo (uso de los niños y niñas, padres, madres u encargados); control de la gestión documental (planificación de procesos, ejecución y mantenimiento del sistema de información (procesamiento control documental); reforzar el área de formación integral y servicio de extensión comunitaria para brindar capacitaciones y procesos pedagógicos mediante el uso de las TIC.</p>	
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.

OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.

OBJETIVO EBDI: Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social

META: Generar un espacio de reflexión y autocrítica de los PPAA para determinar su pertinencia con las líneas de investigación / extensión de la EBDI y la sociedad.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Presentar el lineamiento de buenas prácticas en PPAA	El 16 de junio de 2021 en sesión ordinaria 03 de Asamblea de Unidad Académica se realizó la presentación y análisis de la propuesta de Lineamiento de buenas prácticas en PPAA, que integra las contribuciones realizadas por los participantes en proyectos y actividades académicas de la EBDI.	
Procesos de inducción y seguimiento a los proyectistas de la EBDI	En el mes de febrero y como seguimiento a los planes de trabajo para enero-febrero formulados de manera conjunta con el personal académico, se realizó el proceso de coordinación y asesoría académica para la formulación de nuevas propuestas de PPAA. Este acompañamiento fue dirigido por la académica Lucrecia Barboza y el subdirector Juan Pablo Corella. Participaron en las diferentes sesiones: Floribeth Sánchez Espinoza, Nidia Rojas Morales, Pedro Montero Bustabab, Loirette Calvo Sánchez, Ademar Segura Bonilla, Lucrecia Barboza Jiménez y Karla Rodríguez Salas, personal académico que dedicó parte de su carga horaria asignada para el mes de febrero a la elaboración de nuevas propuestas de PPAA. Estas propuestas fueron presentadas y analizadas en sesiones de	Durante el II Ciclo 2021 se inició un proceso de inducción desde la Subdirección con la académica Cindy Viquez Gamboa, responsable de la BIMAB, para la formulación de la propuesta de PPAA 2023-2027 a presentarse en febrero de 2022. Ya hubo una reunión para la revisión de un documento de trabajo y puesta de acuerdo en la proyección del nuevo quinquenio de la BIMAB.

	<p>evaluación coordinadas por la Vicedecanatura o el Consejo de Unidad según corresponda. Estas nuevas propuestas de PPAA entrarán en ejecución a partir de enero 2022.</p> <p>Por otra parte, el seguimiento a los proyectistas es una actividad permanente que se realiza en diferentes momentos del año principalmente para atender los procesos de inducción o necesidades de acompañamiento solicitadas por los responsables académicos de los PPAA. Durante este año se han atendido alrededor de quince espacios de coordinación, inducción y seguimiento (sesiones virtuales y mensajería por correo electrónico).</p>	<p>Durante el ciclo, se coordinarán otros espacios de inducción y revisión de la propuesta de formulación.</p>
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.		
OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.		
OBJETIVO EBDI: Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social/ Ambiente de bienestar y comunicación asertiva		
META: Desarrollar tres actividades de coordinación académica con el personal docente.		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Asesoría y seguimiento de la Dirección y Subdirección	<p>En atención a las acciones de seguimiento y acompañamiento, durante el periodo comprendido de este informe, el personal docente contó con la guía y colaboración para abordar temas relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificación de actividades. - Capacitación y actualización. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de estudiantes con apoyo educativo, - Orientación sobre el abordaje y atención de los planes de trabajo semestral y anual. - Plan de trabajo para el mes de enero y febrero 2021. - Planificación del disfrute de las vacaciones acumuladas en periodos ya cumplidos. - Orientación para la atención de necesidades particulares del estudiantado en modalidad presencial remota. - Atención de necesidades y procesos de los PPAA. - Orientación para la atención de medidas protocolarias por la pandemia COVID 19. - Seguimiento a procesos de adaptación a la modalidad de teletrabajo y situaciones generadas por la pandemia. - Inducción al personal de I ingreso. En este periodo se ofreció la inducción a Fernando Hernández Vargas. En la semana del 19 al 23 de julio se planificó una serie de sesiones para abordar aspectos relacionados con el quehacer de la EBDI, órganos colegiados, actividades curriculares, acción sustantiva, participación en PPAA, uso de laboratorios, inducción al uso del aula virtual, carga académica y horaria, entre otros. 	
<p>Una sesión de coordinación por ciclo entre académicos que imparten el mismo curso.</p>	<p>Durante el I y II Ciclo 2021 se realizaron sesiones de coordinación entre el personal académico que imparten el mismo curso: Los cursos en los que se realizó la coordinación académica son los siguientes:</p>	

I Ciclo 2021:

- BGC407 Diseño de interfaces gráficas (Juan Pablo Corella y Ademar Segura)
- BGC500 Taller de investigación I (Loireth Calvo y Pedro Montero Bustabad)
- BGC406 Usuarios de la información (Floribeth Sánchez y Cindy Víquez Gamboa)
- BGE204 Organización de la información I (Loirette Calvo Sánchez y Kattya Bermúdez León)
- BGC401 Metodología de la investigación I (Wendy Chacón y Gerardo García)

II Ciclo 2021:

- BGC504 Taller de investigación II (Loireth Sánchez Calvo y Pedro Montero Bustabad)
- BGC409 Diseño de servicios de información (Floribeth Sánchez Espinoza y Ademar Segura Bonilla)
- BGC408 Organización de la información II (Jenny Ulate y Loirette Calvo Sánchez)
- BGC505 Implementación de sistemas integrados de información (Maribel Vallejos Vásquez y Roberto Morales)
- BGC403 Metodología de la investigación II (Wendy Chacón Córdoba y Gerardo García Aguirre).
- BGC410 Análisis de sistemas integrados de información (Cindy Víquez Gamboa y Fernando Hernández Vargas).

	<p>La coordinación tuvo como propósitos consensuar aspectos curriculares relacionados con: revisión y análisis del descriptor del curso, análisis de contenidos, mediación pedagógica, estrategias de evaluación de los aprendizajes, planificación de actividades, contenidos, cronograma de trabajo, actividad co curricular, bibliografía básica e intercambio de experiencias metodológicas.</p>	
<p>Elaboración y divulgación de la Carta al docente</p>	<p>Cada ciclo lectivo la Subdirección prepara y comparte la Carta al docente en la cual se les brinda la información necesaria para los diversos procesos de gestión curricular y administrativos. Este documento se divulga en el sitio web de la EBDI y se entrega al personal docente por correo electrónico.</p> <p>En esta misma línea y como estrategia de comunicación, se comparten documentos institucionales e información que regula gran parte del proceso académico en cada ciclo lectivo, recomendaciones y recordatorios, así como instrucciones para la docencia emanadas desde la Vicerrectoría de Docencia como seguimiento al accionar de cada Unidad Académica. Algunos detalles de este tipo de comunicación se refieren a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El uso del correo institucional como medio de comunicación oficial y redes sociales. - Uso del entorno virtual del curso, la plataforma para la videollamada, la hora y cualquier otra información necesaria para esa primera clase. - El uso obligatorio de un entorno virtual del curso, recomendación de la Vicerrectoría de Docencia 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Referencias en los programas de curso de los entornos de aprendizaje: <i>Teams, Classroom</i> o Aula Virtual y tipo de información que se debe compartir con el estudiantado y de las instrucciones y reglas de clase. - Programación de capacitaciones. - Diagnóstico de condiciones tecnológicas y de conectividad por parte del estudiantado. - La planificación correcta de las horas contacto, tanto las que serán de abordaje teórico y práctico, cuántas serán sincrónicas y asincrónicas. - Planificación de las Horas de Estudio independiente de los estudiantes y valoración para que no exceda las 7 horas en los cursos de 04 créditos y de 5 horas en los cursos de 03 créditos. 	
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.		
OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.		
OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social		
META: Realizar dos capacitaciones en el área disciplinar para estudiantes regulares, egresados y graduados.		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Realización de convocatorias de capacitación para estudiantes regulares, egresados y graduados	Las actividades para lograr esta meta operativa son permanentes y se van ejecutando a lo largo del año; las convocatorias se realizan conforme a la planificación y el cronograma coordinado con las instancias y funcionarios facilitadores de las capacitaciones.	Cursos para estudiantes de primer ingreso y regulares:

En el marco del *Plan de fortalecimiento de competencias académicas y laborales de la persona bibliotecóloga*, se planificaron y ejecutaron las siguientes capacitaciones de acuerdo con el cronograma de trabajo 2021:

Estudiantes de primer ingreso y regulares:

1. *Taller: Importancia de la organización de tareas académicas* para el estudiantado de los dos grupos de Introducción a la Bibliotecología y la gestión de la información (primer nivel). Este taller se llevó a cabo el 05 de abril (Grupo 01) y el 07 de abril (Grupo 02) y fue de 2 horas para cada grupo: Estuvo a cargo de Éxito Académico de la Vicerrectoría de Docencia. Se utilizó la plataforma Zoom y tuvo una participación de 51 estudiantes en total (26 del grupo 01 y 25 del grupo 02).
2. *Taller: Expresión oral* para el estudiantado de los dos grupos del curso Metodología de la investigación I (primer nivel). Este taller se llevó a cabo el 04 de mayo (Grupo 01) y el 05 de mayo (Grupo 02) y fue de 2 horas para cada grupo. Estuvo a cargo de Éxito Académico de la Vicerrectoría de Docencia. Se utilizó la plataforma Microsoft Teams y tuvo una participación de 49 estudiantes en total (25 del grupo 01 y 24 del grupo 02).
3. *Taller: Liderazgo y toma de decisiones* para el estudiantado de los dos grupos de Usuarios de la Información (segundo nivel). Este taller se llevó a cabo el 27 de abril (Grupo 01) y el 23 de abril

Capacitación: *Expresión escrita II sesión*

Curso: Metodología de la investigación II

Grupo: 02. Horario: 17:00 pm a 21:00 pm.

Docente: Gerardo García Aguirre

Fecha: miércoles 22 de setiembre.

Facilitador: Unidad de Éxito Académico

Curso venta de servicios: *Técnicas para la difusión de contenidos informacionales en medios audiovisuales.*

Programado para octubre.

	<p>(Grupo 02) y fue de 2 horas para cada grupo. Estuvo a cargo de Éxito Académico de la Vicerrectoría de Docencia. Se utilizó la plataforma Zoom y tuvo una participación de 47 estudiantes en total (20 del grupo 01 y 27 del grupo 02).</p> <p>4. <i>Taller: Incorporación al mercado laboral</i> para el estudiantado del curso Patrimonio documental y su preservación (quinto nivel). Este taller se llevó a cabo el 18 de mayo y fue de 2 horas. Estuvo a cargo del facilitador Josué Jiménez Ulate de Enlace Profesional de la Vicerrectoría de Docencia. Se utilizó la plataforma Zoom.</p> <p>5. Se impartieron cuatro capacitaciones sobre los recursos de información del SIDUNA, por parte del personal de la Biblioteca Especializada de Filosofía y Letras para los siguientes cursos:</p> <p>a) Taller de investigación I, a cargo de Loirette Calvo Sánchez y Pedro Montero Bustabad. Grupos 01 y 02, 12 de marzo. Tema tratado: bases de datos y gestor bibliográfico.</p> <p>b) Introducción a la Bibliotecología y a la Gestión de la Información, a cargo de Floribeth Sánchez Espinoza. Grupo 01 el 15 de marzo y Grupo 02 el 17 de marzo. Temas tratados: Proceso de inducción de la Biblioteca y recursos electrónicos.</p> <p>c) Arquitectura de la información, a cargo de Maribel Vallejos Vásquez. Grupo 01 el 17 de marzo. Tema tratado: Recursos electrónicos.</p>	
--	---	--

d) Estudios métricos, a cargo de Gerardo García Aguirre. 19 de abril. Temas tratados: Bases de datos *Web of Science* y *Scopus* y EndNote.

Programación II ciclo 2021:

6. Capacitación: *Expresión escrita I sesión*. Impartida al grupo 01 del curso: Aplicación de la informática a la Bibliotecología. Docente: Ademar Segura Bonilla
Horario: Lunes 23 de agosto. 17:00 pm a 21:00 pm.
Facilitador: Unidad de Éxito Académico
7. Capacitación: *Expresión escrita I sesión*. Impartida al grupo 02 del curso: Aplicación de la informática a la Bibliotecología. Horario: Jueves 17:00 pm a 21:00 pm. Docente: Ademar Segura Bonilla. Fecha: Jueves 26 de agosto. Facilitador: Unidad de Éxito Académico
8. Capacitación: *Expresión escrita II sesión*. Impartida al grupo 01 del curso: Metodología de la investigación II. Horario: Martes 17:00 pm a 21:00 pm. Docente: Wendy Chacón Córdoba. Fecha: Martes 21 de setiembre. Facilitador: Unidad de Éxito Académico
9. Capacitación: *Expresión escrita II sesión*. Impartida al grupo 02 del curso: Metodología de la investigación II. Horario: Miércoles 17:00 pm a 21:00 pm. Docente: Gerardo García Aguirre
Fecha: Miércoles 22 de setiembre
Facilitador: Unidad de Éxito Académico

10. Capacitación: *Resolución de conflictos y comunicación asertiva*. Impartida al grupo 01 del curso: Análisis de sistemas integrados de información. Horario: Jueves 08:00 am a 12:00 md. Docente: Cindy Víquez Gamboa. Fecha: Jueves 26 de agosto. Facilitador: Unidad de Éxito Académico
11. Capacitación: *Resolución de conflictos y comunicación asertiva*. Impartida al grupo: 02 del Curso: Análisis de sistemas integrados de información. Horario: Lunes 17:00 pm a 21:00 pm. Docente: Fernando Hernández Vargas. Fecha: Lunes 30 de agosto. Facilitador: Unidad de Éxito Académico

Estudiantes graduados:

1. *Charla Novedades de PowerPoint 2016* para la Red de Bibliotecólogos de Alajuela. Se realizó el miércoles 04 de noviembre 2020 de 10:00 am a 12:00 md. Impartida por Magally Campos Méndez y Freddy Oviedo González por medio de la plataforma Zoom.
2. *Curso: Creación y publicación de libros digitales* para la población graduada de la EBDI y el personal y estudiantes asistentes de la BIMAB. Se impartieron 3 grupos en diferentes horarios: lunes 09 de noviembre de 8:30 am a 12:00 md y de 5:30 pm a 9:00 pm, y el martes 10 de

	<p>noviembre de 1:30 pm a 5:00 pm. Se inscribieron un total de 46 participantes</p> <p>3. <i>Curso/taller: Catalogando con RDA:</i> introducción, normativa y codificación con MARC 21 bibliográfico, facilitado por la docente de la EBDI Jenny Ulate Montero. Esta capacitación tuvo una duración de 20 horas, del 02 al 18 de febrero, con 7 horas sincrónicas (martes y jueves de 5:00 pm a 8:30 pm) y 13 horas de trabajo asincrónico. Participación: 19 personas graduadas.</p> <p>4. <i>Curso: Creación y edición de Podcast,</i> facilitado por Magally Campos Méndez, informática de la EBDI. La capacitación se coordinó con la Biblioteca Infantil y en esta participó también el personal y estudiantes asistentes de la actividad académica. Grupo 1 (Lunes 23 y Miércoles 25 de agosto) Grupo 2 (Martes 24 y Jueves 26 de agosto). Se impartieron en dos grupos con los siguientes horarios: días 23, 24, 25 y 26 de agosto de 2021 en un horario de 5:30 p.m a 8:30 p.m. Grupo 01 / el 23 y 25 de agosto de 2021 y el Grupo 02 el 24 y 26 de agosto de 2021. Total de horas: 6 (3 horas sincrónicas y 3 horas de trabajo asincrónicas). Se matriculó un total de 26 personas (4 estudiantes, 8 funcionarios y 14 egresados).</p>	
--	---	--

	<p>5. <i>Curso: Cómo generar formularios en Google Forms.</i> 14 de setiembre. Total: 4 horas. Facilitador: Freddy Oviedo González.</p> <p>6. <i>Curso: Creación de Podcast.</i> 15 de setiembre. Total: 4 horas. Facilitadora: Magally Campos Méndez.</p> <p>Estos dos últimos cursos están dirigidos al Talento Humano del Sistema de Bibliotecas de la Universidad Nacional (SIDUNA).</p> <p>Actividades cocurriculares.</p> <p>Como actividades que favorecen el incremento de competencias personales, sociales y ciudadanas del estudiantado, en todos los cursos de la carrera se planificaron y los estudiantes participaron de manera activa en diferentes actividades y proyectos relacionados con los temas: derechos humanos, computación y sociedad, servicios de información, pandemia por COVID-19, fomento a la lectura, documento electrónico, donación de libros mediante charlas, foros, webinar, talleres virtuales, conformación de banco de libros, elaboración de infografías, entre otros.</p>	
<p>Ejecución y sistematización de las actividades de capacitación realizadas.</p>	<p>Esta actividad se realiza de manera continua conforme se van realizando las capacitaciones. Como medida para el mejoramiento e identificación de nuevos temas y áreas para las próximas capacitaciones se realiza una evaluación al culminar cada actividad.</p>	

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.

OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.

OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social

META: Ejecutar dos capacitaciones para el personal académico de la carrera en lo relativo a: competencias docentes en didáctica universitaria y actualización profesional.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Ejecución y sistematización de actividades de capacitación</p>	<p>Todos los años se hace una valoración de los requerimientos de actualización y capacitación manifestados por el personal docente de la EBDI, especialmente en el marco de la didáctica universitaria. Algunas capacitaciones se coordinan con personal de la Vicerrectoría de Docencia, otras son planificadas por la Dirección de la Escuela y en algunas oportunidades se gestionan a través de invitaciones para participar en eventos nacionales o internacionales:</p> <p>Se detallan las actividades correspondientes al periodo de este informe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación de la docente Loirette Calvo Sánchez en el Tercer Coloquio sobre RDA en América Latina y el Caribe: “Retos presentes y futuros sobre la adopción e implementación de RDA en las bibliotecas de América Latina y el Caribe”, del Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información, IIBI-UNAM y la Biblioteca Nacional de México, los días 11, 12 y 13 de noviembre de 2020. 	<p>Curso/Taller: Diseño Universal de aprendizajes. Coordinado con la Vicerrectoría de Docencia. Fechas: 06 octubre- 17 de noviembre.</p> <p>El personal informático continua su participación en el curso en línea: PHP básico en un horario: miércoles de 8:00 – 12:00 m.d y jueves: 1:00 p.m. – 5:00 p.m., durante el II ciclo 2021.</p> <p>Atención y seguimiento a la visita del profesor pasante Orlando Gregorio Chaviano de la Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Taller: Uso de herramientas tecnológicas para la docencia (Aula Virtual: asistencia, grupos, wiki, glosario, lección, taller, cuestionario, insertar audio y URL. Google Calendar, Microsoft Forms y Sharepoint), se llevó a cabo los días 19, 25 y 26 de febrero y el 01 de marzo, de 8:30 am a 12:00 md. Impartido por Magally Campos Méndez y Freddy Oviedo González, informáticos de la EBDI. Participación: 10 docentes y 1 administrativo (26 de febrero, herramientas: (Google Calendar, Microsoft Forms y Sharepoint). El taller le permitió al personal docente mejorar el uso o aprender a crear y configurar diversas actividades y recursos en el Aula Virtual, como ayuda con la interacción con los estudiantes. Además, aprender a utilizar otras herramientas como Google Calendar el cual es un servicio gratuito de calendario en línea con la opción de crear y compartir eventos fácilmente; la herramienta Sharepoint del Office 365 para la gestión documental y el trabajo en equipo en una organización. <p>Participación en 7 capacitaciones planificadas en coordinación con la Vicerrectoría de Docencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción a la docencia universitaria que se llevó a cabo del 11 de enero al 08 de febrero (20 horas) y fue organizado por la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 4 personas. - Herramientas en línea para el trabajo colaborativo que se llevó a cabo del 25 al 29 de 	<p>Colombia, del 11 al 15 de octubre de 2021.</p>
--	--	---

	<p>enero de 2021 (20 horas) y fue organizada por la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 1 persona.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diseño de cursos en el aula virtual institucional para facilitar los procesos de aprendizaje que se llevó a cabo del 25 de enero al 09 de abril (20 horas) y fue organizada por la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 1 persona. - Aprendizaje basado en proyectos. Se llevó a cabo los días 02 y 22 de febrero con 6 horas sincrónicas y 14 horas asincrónicas y fue organizada por la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 1 persona. - Estrategias grupales para el aprendizaje, que dio inicio el 05 de febrero de 2021 (20 horas) y fue organizada por la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 1 persona. - Enseñar a aprender: el reto de ser docente con estudiantes de primer ingreso, que se llevó a cabo los días 08, 12 y 18 de febrero. La actividad tuvo 9 horas de trabajo sincrónico y 13 horas de trabajo asincrónico y fue organizada por personal de la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 7 personas. - ¿Qué es y cómo utilizar Turnitin? capacitación dirigida a docentes de la Facultad de Filosofía y Letras, modalidad presencial remota con la plataforma Zoom, que se llevó a cabo el 26 de febrero de 2:00 pm a 3:15 pm. Fue impartido por Elizabeth González Corrales de la Biblioteca de la 	
--	---	--

	<p>Facultad de Filosofía y Letras. Participación: 35 personas (6 de la EBDI).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso/Taller: Estrategias para potenciar el aprender a aprender como herramienta en la mediación pedagógica. Total horas: 20, bimodal, la sesión presencial se efectuó el 14 de abril por medio de Microsoft Teams y estuvo a cargo del facilitador Oscar Castro Vargas de la Vicerrectoría de Docencia. Participación de 11 docentes. - Curso: One Note. Se llevó a cabo el 22 de julio. Curso coordinado con Magally Campos informática de la EBDI, como apoyo a las docentes del curso Organización de la información II, Loirette Calvo Sánchez y Jenny Ulate Montero, a fin de coordinar su uso en el curso que comparten. Total de horas: 3. Horario: 9:00 a.m a 12:00 a.m. - El personal informático se encuentra participando en el curso en línea: PHP básico con el fin de atender los requerimientos emanados del SIGAB. (a la fecha de entrega de este informe se ha cursado un total de 55 horas). <p>Con los recursos del Fondo de Fortalecimiento y Renovación Académico (Pasantes) se gestionó la visita del profesor Orlando Gregorio Chaviano de la Pontificia Universidad Javeriana, Bogotá, Colombia, del 11 al 15 de octubre de 2021. Esta visita fue avalada en sesión ordinaria no. 12 de Consejo de Facultad, realizada el 19</p>	
--	---	--

	<p>de agosto de 2021. Las actividades programadas se describen a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taller de Bibliometría y evaluación de la ciencia (3 días, cada día con una sesión de trabajo de 4 horas) - Conferencia sobre La bibliometría y el papel del bibliotecólogo. - Sesión de trabajo con el Editor académico de la revista Bibliotecas. 	
<p>Seguimiento al personal docente, especialmente de primer ingreso, en el marco de la didáctica universitaria y requerimientos de actualización.</p>	<p>Desde la Dirección de la EBDI se coordina el proceso de inducción del personal docente de nuevo ingreso. Para este fin se coordina con la subdirección la sesión de inducción y con el personal informático la capacitación relacionada con el uso de plataformas y herramientas tecnológicas y la asistente administrativa lo relacionado con el uso del Sistema de gestión académica, específicamente lo relacionado al nombramiento, declaración jurada de horario y otros asuntos administrativos. Durante un periodo aproximado de tres días se desarrolla el proceso y posteriormente se brinda seguimiento para atender cualquier necesidad. Además, como parte del proceso de inducción al personal docente de nuevo ingreso, se realiza una valoración de los requerimientos de capacitación y actualización con el fin de programar algunas capacitaciones en el transcurso del ciclo.</p> <p>En el segundo ciclo 2020 se nombró a la profesora de nuevo ingreso Cindy Viquez Gamboa y a partir del II ciclo 2021 ingresó el profesor Fernando Hernández Vargas y la profesora Priscilla Ruiz Bustos. La profesora</p>	<p>Del 21 de setiembre al 19 de octubre el profesor Fernando Hernández Vargas participará en el curso: Introducción a la docencia universitaria.</p>

Ruiz ingresa como parte del Registro de elegibles para cubrir una incapacidad de un mes. Como parte del proceso de inducción y acompañamiento se coordinó la participación en varias capacitaciones:

Aula Virtual. Capacitación sobre: Actividades y recursos del Aula Virtual. Temas abordados: creación de grupos, tarea, lección, glosario, insertar URL, insertar audio, cuestionario e insertar archivo, asistencia, encuesta y wiki. Impartido por Magaly Campos y Freddy Oviedo 21 y 23 de julio. Total de horas: 8

Personal docente:

- Cindy Viquez Gamboa. II ciclo 2020.
- Fernando Hernández Vargas. II ciclo 2021
- Ana Priscilla Ruiz Bustos. II ciclo 2021

Curso: EPBID-V-202120B. Introducción a la docencia universitaria.

Personal docente:

- Cindy Viquez Gamboa: del 11 de enero al 08 de febrero de 2021. (4 semanas de duración, total 20 horas).
- Fernando Hernández Vargas: del 21 de septiembre al 19 de octubre (4 semanas de duración, total 20 horas).

Facilitador: Vicerrectoría de Docencia.
Actualización Profesional.

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.

OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.

OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social

META: Ejecutar una estrategia para la atención que brinda la EBDI al estudiantado, mediante la implementación de diferentes acciones de comunicación y atención de solicitudes.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Seguimiento a los resultados de la implementación del chat en <i>Messenger</i> y otros medios para recibir y dar respuesta a consultas de estudiantes.</p>	<p>La EBDI cuenta con varias estrategias para la atención de consultas sobre su quehacer y el seguimiento de trámites. El chat de Messenger se estableció desde febrero de 2018. En general, la información solicitada por los diferentes medios y los trámites realizados giran en torno a: revisión del historial académico para conocer el avance en el plan de estudio, matrícula, reconocimiento y equiparación de cursos, retiros justificados, solicitud de constancias por diversos motivos, pruebas de grado, ofertas laborales, información sobre eventos y actividades académicas, fechas de graduación, entre otros.</p> <p>Las solicitudes que se reciben por este medio son remitidas al personal idóneo para su atención y respuesta. Con respecto al chat de Messenger se puede acotar que en el 2020 se atendieron 66 consultas y a agosto de 2021 ya se han atendido 47 mensajes.</p> <p>Además, debido a la situación de pandemia en el 2020 se pudo empezar a registrar la atención de correos</p>	<p>Sistematización de lo realizado y gestiones atendidas del 16 de agosto a diciembre 2021.</p>

	<p>electrónicos, con un total de 106 consultas atendidas de abril a diciembre y el 2020, de enero a mediados de agosto, un total de 64. Con respecto a la guía académica, en el 2020 se tramitaron 112 constancias para el estudiantado y con relación al año 2021, 71 constancias a mediados de agosto.</p>	
<p>Planificación de nuevas estrategias para la atención que brinda la EBDI al estudiantado, mediante la implementación de diferentes acciones de comunicación y atención de solicitudes.</p>	<p>Durante el año lectivo se comparte con el estudiantado información de relevancia institucional y de la EBDI a fin de facilitar comunicación y adaptación a la vida universitaria mediante diferentes estrategias y mecanismos:</p> <p>La elaboración y divulgación de la <i>Carta al estudiante</i> cada ciclo lectivo para compartir información relacionada con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información general sobre la escuela. - Servicios complementarios para la académica - Planes de estudios - Principales documentos para referencias. - Medios de contacto con instituciones de interés. - Trámites ante la Escuela - Información sobre generalidades de los cursos. <p>Para la población de estudiantes de I Año, en coordinación con Éxito Académico, se trabaja y organiza el equipo de Mentorías Académica, en el cual los estudiantes mentores brindan información inmediata de la EBDI y de la universidad en general a los estudiantes de nuevo ingreso sobre: fechas de interés, talleres, inducciones, usos de plataformas y,</p>	

además, atención de consultas que son canalizadas a la Subdirección o a Cristina Arrieta.

Otros medios de comunicación utilizados y en constante renovación lo constituyen las redes sociales (Facebook e Instagram) y la página web.

En resumen, se implementaron variedad de acciones de comunicación y promoción de la carrera a través de las redes sociales (Facebook, Instagram, Canal de YouTube, Twitter, sitio web, chat de Messenger), mediante los procesos de inducción a estudiantes de primer ingreso, aula virtual y otros medios tradicionales (correo electrónico, llamadas telefónicas). Con estas acciones, la unidad académica se garantizó que el 100% del estudiantado recibiera información sobre la vida académica completa y a tiempo.

Otras acciones de atención que se ofrecen al estudiantado están relacionadas con el seguimiento y atención de solicitudes para:

- Empadronamiento
- Estudios de graduación
- Seguimiento de trabajos finales de graduación
- Necesidades de conexión y equipo para atender la docencia de manera remota.
- Orientación académica desde la subdirección
- Estudios de equiparación y reconocimientos
- Estudios de graduación.

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.

OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.

OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social

META: Ejecutar una estrategia de atención de las causas atribuibles a la carrera que están provocando una prolongación mayor en el periodo de estudios y graduación.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Ejecución de la estrategia de atención de las causas atribuibles a la carrera que están provocando una prolongación mayor en el periodo de estudios y graduación.</p>	<p>Las actividades para lograr esta meta operativa son permanentes y se van ejecutando a lo largo del año; por esta razón, se incluye la descripción de los logros obtenidos a agosto de 2021.</p> <p>En el 2019 y 2020 se inició con una hoja de ruta para tratar de dar seguimiento a la población rezagada de la EBDI y establecer una guía paso a paso de cómo realizar esta acción. En el 2021 se concretó el documento <i>Guía para la detección del estudiantado rezagado de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional</i>. Esta guía es un documento que incluye, entre otros aspectos, la definición de términos relacionados con el rezago, tales como: retiro, repitencia, deserción, egreso, entre otros; el concepto y clasificación del rezago educativo, posibles causas del rezago y su atención. Además, se puntualiza la situación en la EBDI y una propuesta para posibles acciones de seguimiento.</p>	<p>Entrega del Registro con los datos de las personas identificadas en situación de rezago, correspondiente a los años: 2019-2020.</p> <p>Esta información será retomada en el proyecto. <i>Rezago estudiantil en la EBDI: propuesta de acciones de mejora.</i> vigencia: 2022-2024-.</p>

	<p>Por lo tanto, con base en esta guía se inició con la identificación de los estudiantes que han presentado rezago en el 2020, luego se planea seguir con los del 2019, con el fin de levantar un listado con los siguientes datos: nombre completo del estudiante, identificación, año, nivel, curso matriculado, tipo de deserción (retiro justificado, retiro injustificado, reprobación), motivo por el cual no se completó el curso (si se conoce). De acuerdo con lo anterior, se están realizando las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de los informes de curso del 2020. • Revisión de los informes para extraer datos de estudiantes que retiraron o perdieron el curso. • Ingreso de datos en una matriz en Excel. 							
<p>Implementación de la herramienta de seguimiento anual de las acciones correctivas.</p>	<p>En el 2020 se creó el formulario en línea: <i>Acciones correctivas para atender las causas de prolongación de estudios en la EBDI. Herramienta de seguimiento anual.</i> Las acciones realizadas en el 2021 (agosto) se indican a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Planificación y ejecución anual de las pruebas de grado. En sesión 01-2021 de Asamblea de Unidad Académica se aprobaron los temas, responsables y fechas de aplicación: <table border="1" data-bbox="632 1182 1488 1343"> <thead> <tr> <th data-bbox="632 1182 995 1247">Tema</th> <th data-bbox="995 1182 1220 1247">Fecha</th> <th data-bbox="1220 1182 1488 1247">Responsables</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="632 1247 995 1343">Estadística aplicada a la bibliotecología (escrita)</td> <td data-bbox="995 1247 1220 1343">05 de noviembre</td> <td data-bbox="1220 1247 1488 1343">Wendy Chacón. Gerardo García.</td> </tr> </tbody> </table>	Tema	Fecha	Responsables	Estadística aplicada a la bibliotecología (escrita)	05 de noviembre	Wendy Chacón. Gerardo García.	<p>Para el mes de octubre y noviembre se tiene programada la sistematización de las acciones correctivas implementadas en el 2021.</p> <p>Ejecución de la prueba de grado: 29 de octubre, 05, 11 y 12 de noviembre.</p>
Tema	Fecha	Responsables						
Estadística aplicada a la bibliotecología (escrita)	05 de noviembre	Wendy Chacón. Gerardo García.						

	Gestión de recursos tecnológicos (oral):	11 y 12 de noviembre	Ademar Segura.	
	Comportamiento organizacional (escrita):	29 de octubre	Alfonso Mora.	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones de seguimiento de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación (CTFG) con profesores de los cursos Taller de Investigación I y II. 2. Aplicación del lineamiento sobre la conformación del Comité Asesor de trabajos finales de graduación: solamente una persona debe ser graduado en bibliotecología, los demás miembros pueden ser de otras áreas disciplinares relacionadas con el tema de investigación, además no es necesario que alguna de ellas labore para la EBDI. 3. Abordaje y revisión de las propuestas de anteproyectos según el nuevo alcance del Reglamento de TFG de la Universidad: ejecución 1 año y máximo dos años con ampliación. 4. Revisión de requisitos y correquisitos de los cursos por parte de la Comisión de Diseño Curricular para la flexibilización en la matrícula del estudiantado. 5. Revisión de los programas e informes de curso por parte de la Comisión de Diseño Curricular para la identificación de propuestas de mejora al 				

	<p>plan de estudio sugeridas por el personal docente.</p> <p>6. Planificación y ejecución de tutorías para el estudiantado próximo a culminar el plan de estudios.</p> <p>7. Identificación del estudiantado del plan terminal que debe matricular los cursos de inglés integrado y coordinación con la Escuela de Literatura y Ciencias del Lenguaje para que puedan encontrar cupo (Plan Remedial).</p>	
--	---	--

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 1: UNIVERSIDAD PERTINENTE, TRANSFORMADORA Y SUSTENTABLE.		
OBJETIVO FFL: Promover un quehacer académico interdisciplinario que contribuya a la reflexión y renovación académica en compromiso con los sectores socialmente vulnerables en resistencia.		
OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Investigación, Extensión y proyección social		
META: Ejecutar una estrategia para la atracción y permanencia de estudiantes en la EBDI.		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Planificación y coordinación con entidades responsables de la UNA, de la Escuela, de estudiantes, docentes y especialistas para la realización de las actividades de promoción de la carrera	<p>Las actividades para lograr esta meta operativa son permanentes y se van ejecutando a lo largo del año; por esta razón se incluye la descripción de los logros obtenidos a la fecha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró un cronograma anual de trabajo. 2. Se procedió a la revisión de los materiales digitales utilizados en el 2020 para la promoción de la carrera, tanto los enviados a los colegios como los 	

	<p>publicados en las redes sociales, para identificar aspectos de mejora.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Se realizó un inventario de materiales y un banco de datos digital en Excel donde el material se encuentra clasificado y con el detalle de los siguientes datos: nombre del documento, tipo de contenido, descripción y observaciones.4. Se procedió a la actualización de materiales digitales para la promoción de la carrera y su validación.5. Se realizó un sondeo con colegios para conocer las posibilidades de visitas presenciales de promoción de la carrera atendiendo las disposiciones sanitarias (grupo pequeños, distanciamiento social, uso de mascarilla y otros implementos). Este acercamiento se realizó por Microsoft Teams, canal de comunicación oficial del personal del MEP. Como resultado se ha logrado tener acceso a un documento oficial del Ministerio de Educación Pública con las medidas implementadas para el curso lectivo 2021 (Circular DM-0014-2021 del 09 de mayo del 2021), con el cual se logró determinar que el personal docente está trabajando dos días de forma presencial y tres en teletrabajo y que cada Director de centro educativo debe coordinar los grupos en forma alterna de tal forma que se cumpla con el protocolo y el aforo establecidos por el Ministerio de Salud Pública (lo anterior con una vigencia del 10 de mayo 2021 al 27 de junio de 2021).	
--	---	--

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Se revisó y actualizó el listado de colegios públicos y privados del Ministerio de Educación Pública. 7. Se elaboró un vídeo sobre la carrera con información actualizada y tres publicaciones (<i>posts</i>). 8. Se elaboró un cronograma de publicación de los <i>posts</i> en las redes sociales con los siguientes datos: hashtag, fecha de publicación, periodicidad, etc. 9. Establecimiento de contacto con Stephany Azofeifa y Christian Arguedas Vargas para el envío de información a colegios. 	
<p>Implementación de la estrategia para la atracción y permanencia de estudiantes en la EBDI (contacto con colegios y envío de información, elaboración de materiales audiovisuales para la promoción de la carrera, elaboración de formulario para recoger opiniones y sugerencias sobre la carrera, publicaciones en las redes sociales, entre otras).</p>	<p>Las actividades para lograr esta meta operativa son permanentes y se van ejecutando a lo largo del año; por esta razón se incluye la descripción de los logros obtenidos a la fecha:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creación de una sección en el sitio web de la EBDI relacionada con la promoción de la carrera. 2. Alimentación de la sección de sitio web sobre promoción de la carrera con el material nuevo y actualizado. 3. Comunicación con Christian Arguedas Vargas, jefe del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje, para el envío del enlace del sitio web con los materiales de promoción, para ser distribuidos por la red de colaboración de las 27 Direcciones Regionales de Educación del país. 4. Identificación de personas graduadas de la EBDI que trabajan en bibliotecas de centros educativos de secundaria. 5. Publicación de <i>posts</i> de promoción de la carrera. 	<p>Para setiembre y octubre se estará enviando el enlace de la página web con el material promocional a colegios privados por medio de las personas graduadas de la EBDI que trabajan en esos centros educativos. También se hará el seguimiento a las visitas y descargas de material promocional de la página web.</p>

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad

META: Desarrollar dos acciones informativas para fortalecer una efectiva comunicación con los estudiantes regulares, personal y otros actores involucrados (egresados, graduados y empleadores).

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Revisión de los medios de comunicación actuales para su optimización y ampliación.	<p>La revisión de los medios de comunicación es una actividad que se realiza de manera permanente. Los medios de comunicación se revisan, actualizan y amplían progresivamente. Todos los meses se buscan, crean, editan y calendarizan los contenidos a publicar en las redes sociales de la EBDI (educativos, informativos explicativos, de entretenimiento y motivacionales). Con respecto al sitio web, cada mes se actualiza la sección de noticias, el calendario de eventos y la bolsa de empleo. En febrero de 2021 se actualizaron las secciones de: “Historia” y “Autoevaluación” y se incluyó la información sobre la Prueba de grado 2021; en marzo y julio se incluyeron la Carta al estudiante y la Carta al docente para cada ciclo del 2021.</p> <p>Todos los meses se hace una búsqueda exhaustiva (correo institucional, redes sociales de instancias de la UNA y otras instituciones nacionales e internacionales) de la información que el estudiantado requiere para el ingreso, permanencia y egreso exitoso de la vida universitaria y se publica oportunamente por diferentes</p>	

	<p>medios de comunicación: a) Redes sociales de la Escuela (sitio web, Facebook, Instagram, canal de YouTube), b) Carta al estudiante, c) Proceso de inducción para el estudiantado de primer ingreso. También se publica información para personas graduadas, empleadores, personal de la EBDI y público en general.</p>	
<p>Creación de contenidos para la divulgación.</p>	<p>Durante el año se crean diferentes tipos de contenidos a fin de mantener a la comunidad de la EBDI informada. Algunas de las acciones realizadas se describen a continuación:</p> <p>La carta al estudiante (UNA-EBDI-OFIC-112-2021 del 11 de marzo de 2021 – I ciclo 2021- y UNA-EBDI-OFIC-291-2021 del 21 de julio de 2021 – II ciclo 2021) se hizo llegar a cada docente por parte del Subdirector de la Escuela. Esta carta se incluye en el aula virtual de cada curso, o cada profesor la envía por correo electrónico a sus estudiantes; asimismo se destina un espacio dentro del aula para comentarla con el estudiantado. Además, se incluyó en la página web de la Escuela en la sección de “Estudiantes”.</p> <p>La carta al docente (UNA-EBDI-OFIC-113-2021 del 11 de marzo de 2021 – I ciclo 2021- y UNA-EBDI-OFIC-292-2021 del 21 de julio de 2021 – II ciclo 2021) fue enviada a cada docente por parte de la Subdirección. Esta carta también está accesible desde la página web de la Escuela.</p>	

En los cursos de la carrera de la EBDI se utiliza la plataforma de aula virtual y otras herramientas (correo electrónico, WhatsApp, entre otros) para comunicar al estudiantado asuntos tales como la prematricula, la evaluación docente, capacitaciones, eventos entre otra información de interés.

En resumen, las estadísticas generales de los medios de comunicación de la EBDI de setiembre 2020 al 15 de agosto 2021 son las siguientes: se publicaron 363 contenidos (123 informativos (34%), 66 educativos (18%), 89 de entretenimiento (25%), 15 explicativos (4%) y 70 contenidos motivacionales (19%)), los cuales tuvieron como destinatarios a: estudiantes, personal docente y administrativo, empleadores, personas graduadas y público en general. Se cuenta con 5,281 seguidores en Facebook y se atendieron 47 mensajes en el chat. En Instagram ya se cuenta con 701 seguidores. En el sitio web se mantiene actualizada la información sobre ofertas laborales, noticias de interés y recursos didácticos, el calendario de eventos y se cuenta con una nueva sección sobre acciones preventiva ante el COVID-19.

Las estadísticas generales de la BIMAB (setiembre 2020 a mediados de agosto 2021) son las siguientes: se publicaron 747 contenidos (informativo 324 que corresponde a un 43.3%, educativo 234 que corresponde a un 31.3%, entretenimiento 89 que corresponde a 11.9%, explicativo 26 que corresponde a un 3.4% y motivacional 74 que es 9.9%), los cuales

	<p>tuvieron como destinatarios a: niños y niñas; padres, madres y encargados; académicos y administrativos de la UNA; estudiantes y público en general. Se cuenta con 405 seguidores en Facebook”</p> <p>Las estadísticas generales de la revista Bibliotecas (setiembre-diciembre 2020) son las siguientes: se publicaron 15 contenidos y de enero al 15 de agosto de 2021 se publicaron 23 contenidos en las redes sociales Facebook y Twitter que corresponden a un 60% educativos, 29% contenidos informativos, 8% explicativos y un 3% correspondiente a otro tipo. Como destinatarios se encuentran: estudiantes, personal docente y profesionales en Bibliotecología. Se cuenta con 1402 seguidores en Facebook y 109 en Twitter.</p>	
Espacios de reunión / comunicación con egresados, graduados y empleadores	<p>Para este proceso, se utilizan en la EBDI diferentes espacios de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las reuniones de los órganos colegiados permiten la comunicación efectiva de las acciones relacionadas con la gestión administrativa, académica y curricular de la EBDI. A la fecha se han realizado 10 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias de Consejo de Unidad Académica, 2 sesiones de Asamblea de Unidad Académica y 1 sesión de Asamblea de Académicos con convocatoria al personal docente, administrativa y estudiantil. - Mediante la Dirección y la Comisión de Trabajos Finales de Graduación se mantuvo comunicación remota en varias oportunidades para dar seguimiento a las pruebas de grado 2021, revisión de anteproyectos de graduación y su debida 	<p>Dar seguimiento a las acciones de comunicación y espacios de reunión planificadas.</p> <p>Seguimiento y sistematización de los resultados obtenidos del formulario Vinculación con personas graduadas de la EBDI, lo que también ha permitido depurar la base de datos de personas graduadas</p>

	<p>tramitación, entre otros. En este proceso se mantuvo una comunicación constante con el estudiantado regular y egresado, así como con las personas que fungen como tutoras y lectoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invitaciones y recordatorios de actividades, eventos realizados mediante el correo institucional, redes sociales y pagina web. El público meta de estas comunicaciones lo constituyen la comunidad EBDI, empleadores, egresados y graduados. - Reuniones de seguimiento con el personal docente responsable de proyectos y actividades académicas y sus participantes. - Reuniones de coordinación y seguimiento de planes de trabajo con el personal administrativo. - Vinculación con personas graduadas de la EBDI. Como estrategia de vinculación y seguimiento se realizaron varias acciones, a saber: <ul style="list-style-type: none"> - Se elaboró un formulario y se envió a 307 personas cuyos datos se encuentran en los sistemas de información de la EBDI. Tuvo como propósito conocer la anuencia y disponibilidad de la población graduada para vincularse con la EBDI desde una serie de estrategias tales como: recibimiento y supervisión de estudiantes de práctica profesional, organización de visitas de campo, compartir saberes y buenas prácticas profesionales, participación en encuentros sociales, participación en una comunidad de 	
--	--	--

	<p>graduados, participación en actividades de capacitación y actualización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envío de recordatorios y seguimiento, por medio de llamadas telefónicas, a aquellas personas cuyo correo rebotó con el envío del formulario, actualización de datos y depuración de la base de datos de personas graduadas. - Sistematización de los resultados obtenidos con la aplicación del formulario <i>Vinculación con personas graduadas de la EBDI</i>. Se obtuvo un total de respuestas de 105 personas, de las cuales el 16% no se encontraba laborando en el momento de la encuesta, por lo que algunas acciones de vinculación no pueden concretarse con estas personas (recibir estudiantes de práctica profesional; realizar visitas de campo, observaciones y otras acciones, etc.). También, es importante señalar que el 11% de las personas encuestadas se encuentran laborando por medio de teletrabajo, lo que dificulta también la consecución de algunas acciones de vinculación. <p>En resumen, algunos resultados obtenidos de la encuesta son los siguientes: el 48% de las personas graduadas tiene disponibilidad para recibir estudiantes de práctica profesional; el 54% indica que tiene</p>	
--	--	--

disponibilidad para recibir estudiantes que realicen visitas de campo, observaciones y otras acciones; el 68% está dispuesto a compartir saberes con estudiantes y otros graduados; el 79% tiene disponibilidad para participar en algún evento social (presencial o virtual); el 93% están anuentes a recibir información sobre actividades académicas y formativas organizadas por la Escuela; el 85% muestra disponibilidad para participar en una comunidad de graduados en Facebook a fin de brindar y recibir información de interés.

Asimismo, por medio de esta encuesta se obtuvo información sobre temáticas de interés para recibir capacitación y actualización: 1) Actualización en TIC, 2) RDA, 3) Actualizaciones en bibliotecológica con respecto a catalogación, 4) Alfabetización informacional, 5) Actualizaciones en bibliotecología con respecto a administración, modelos de gestión y calidad, 6) Actualización profesional, 7) Innovación en servicios y productos, 8) Conservación y preservación de materiales o documentos, 9) Gestión de Proyectos, 10) Innovación en Bibliotecas, 11) Liderazgo, 12) Pedagogía, 13) Fomento a la lectura, su planificación en general y también para adolescentes, 14) Investigación, 15) Manejo, comunicación e impacto de las redes sociales, 16) Nuevos retos en bibliotecología, 17) Procesos técnicos, 18) Atención al usuario en entornos virtuales, 19) Bases de datos y su manejo, 20) Desarrollo de habilidades blandas en general y en los usuarios de una biblioteca, 21) Actualización de APA,

22) Análisis de Datos, 23) Atención al usuario, 24) Bibliotecas Escolares y su realidad, 25) Campos y Oportunidades laborales, 26) Ciencia Abierta, 27) Conservación y restauración de patrimonio documental, 28) Edición de Videos, 29) Evaluación y Gestión de Bibliotecas, 30) Formación de Usuarios, 31) Gestión de la Información y herramientas para realizarla, 32) Gestión editorial (libros y revistas), 33) Las bibliotecas ante la Covid-19, 34) Manejo del discurso y Oratoria, 35) Marketing, 36) Mediación cultural, 37) Mercadeo, 38) Labor y responsabilidad social de las bibliotecas, 39) Sistemas colaborativos de información, 40) Tecnologías en tiempo de pandemia.

A partir de estos resultados se elaboró el borrador de un artículo publicable titulado: *Prolegómenos para el fortalecimiento del vínculo entre la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional, Costa Rica, con las personas graduadas de la carrera.*

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad

META: Establecer dos alianzas de vinculación de la Escuela de Bibliotecología de la UNA con otros organismos similares e instituciones nacionales e internacionales

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Identificación de contactos (programas e instituciones nacionales o internacionales) para establecer alianzas de vinculación.	Los logros obtenidos a la fecha incluyen la coordinación de diferentes acciones con las siguientes instituciones: <ul style="list-style-type: none"> - En el primer ciclo 2021 se establecieron vínculos con 4 instituciones para la Práctica Profesional Supervisada: <ul style="list-style-type: none"> • Biblioteca del Tribunal Supremo de Elecciones. • Biblioteca Escuela de Geografía, UNA. • Biblioteca Sede Universitaria de Pérez Zeledón, UNA. • Biblioteca Sede Universitaria de Coto, UNA. - La Biblioteca Infantil “Miriam Álvarez Brenes” mantiene alianzas con instituciones nacionales e internacionales para la atención de la niñez en vulnerabilidad social y con escuelas para visitas guiadas a la biblioteca, para promover y ejecutar servicios de alfabetización informacional, fomento y la comprensión de la lectura. En este periodo se han 	Las actividades para lograr esta meta operativa son permanentes y se van ejecutando a lo largo del año conforme se realice la planificación de las diferentes actividades coordinadas desde la Dirección y PPAA. Se recomienda dar seguimiento a las alianzas establecidas para mantener los vínculos de cooperación y generar nuevas actividades académicas.

	<p>realizado contactos y actividades con las siguientes instituciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Centro de Educación y Nutrición y de Centros Infantiles de Atención Integral. (CENCINAI, Oficina Local Regional de Heredia). • Escuela Cleto González Víquez. Jardín de Niños. Heredia, Costa Rica. • Biblioteca para la Creatividad. Cali, Colombia. • Red de Bibliotecas Públicas de Cali, Colombia. • Vicerrectoría de Extensión. Servicio de Valijas Viajeras. • Biblioteca Centro de Información Documental. Facultad de Ciencias Sociales, Universidad Nacional. <p>- Desde la Dirección, se coordinó con el Programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle, Colombia, la realización del Seminario Internacional “Apropiación social del documento electrónico para el mes de junio. A partir de este contacto se estableció una alianza de vinculación para continuar realizando diferentes actividades académicas.</p> <p>- Desde las actividades co-curriculares, el personal docente tiene la oportunidad de establecer alianzas de vinculación con programas o instituciones. En el curso Diseño de Interfaces Gráficas, a cargo de los profesores Ademar Segura Bonilla y Juan Pablo</p>	
--	--	--

	<p>Corella Parajeles (continuado por el docente Roberto Morales Hernández) se estableció una cooperación con el Programa Social Tierra Fértil, en la comunidad de Guararí, Heredia. En el marco de la celebración del día del Libro se hizo efectiva la donación de libros recolectados a partir de iniciativas propias del estudiantado, quienes también realizaron un audiovisual para compartirlo en las redes sociales como difusión del programa. Esta misma actividad se realizó en el curso Fundamentos Pedagógicos. Con el mismo programa, la profesora Nidia Rojas coordinó con el estudiantado la realización de un banco de libros bajo el lema “Sembrando conocimiento en tierra fértil”.</p> <p>- Sistema de Bibliotecas Universitarias de la Universidad Nacional. Vínculo de cooperación para actualización continua del talento humano.</p>	
--	---	--

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Divulgar la producción bibliotecológica y temáticas afines en el ámbito nacional e internacional por medio de la publicación bianual en formato digital de la revista Bibliotecas, para el mejoramiento cualitativo de la profesión.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Investigación, Extensión y Proyección social

META: Publicar dos números de la revista Bibliotecas en formato digital

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Invitación permanente al personal docente y especialistas para la publicación de artículos, a través de diversos espacios de comunicación.</p>	<p>Se tuvo comunicación con las personas autoras y lectoras para tender las consultas sobre publicaciones, recepción, avances en la gestión editorial. Como parte de la metodología de publicación continua, la revista mantiene anualizado el proceso de recepción.</p> <p>Por medio de la <i>Carta al docente</i>, se le comunica al personal académico de la EBDI la presencia de la revista y la disposición de acompañarlos en la redacción de obras.</p>	
<p>Realizar el proceso de gestión editorial de calidad para la edición y publicación de la revista Bibliotecas.</p>	<p>En el segundo ciclo 2020 se publicó el Volumen 38, Número 2, con cinco obras.</p> <p>Para el 2021, se ha publicado el Volumen 39, no. 1 y 2. El Número 1 contiene cuatro obras científicas y una obra creativa. El numero 2 contiene hasta el momento tres obras publicadas. Por ser una publicación continua en formato digital, durante el segundo ciclo podría ampliarse el número de obras publicadas.</p>	

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Divulgar la producción bibliotecológica y temáticas afines en el ámbito nacional e internacional por medio de la publicación bianual en formato digital de la revista Bibliotecas, para el mejoramiento cualitativo de la profesión.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Investigación, Extensión y Proyección social

META: Gestionar un proceso para la actualización de los parámetros de calidad de la revista.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Revisar los criterios de calidad de bases de datos, directorios e índices.	<p>En el primer semestre del 2021 se realizó la revisión de los criterios de calidad y de postulación en SciELO y Dialnet. Actualmente se trabaja en la plataforma OJS 3 para integrar los aspectos de mejora que permitan la postulación en los sistemas indicados.</p> <p>En el segundo semestre, la estudiante asistente Verónica Sáenz Durán recibió la capacitación <i>Taller Scopus para editores</i> en el mes de agosto. Ha sistematizado una plantilla con todos los criterios de este sistema y estará realizando la evaluación de la información en el OJS3 para la mejora y posterior postulación.</p> <p>En este periodo, se pidió a la Dirección de Tecnologías de Información de la Universidad (DTIC) solucionar una desconfiguración de los enlaces de DOI de tres artículos y se resolvió satisfactoriamente.</p>	

<p>Diseñar materiales y actividades de divulgación.</p>	<p>En el 2021, se han diseñado diversos materiales informativos y de divulgación de la revista por medio de las redes sociales. Se han creado 23 publicaciones para Facebook y Twitter entre enero a agosto, en los siguientes formatos: imágenes, infografías y videos. Este último formato es parte de una innovación en la divulgación de contenidos en la revista; se les comenta a las personas autoras de las obras si tienen anuencia de grabarse haciendo un resumen del texto con una duración de 30 a 35 segundo. La revista ya cuenta con tres videos de este tipo y ya se editaron dos para las redes sociales.</p> <p>Entre las imágenes e infografías publicada, hubo dos que destacaron por su colaboración para la población meta: Creación del perfil en ORCID y Cómo utilizar un tesoro.</p> <p>Además, como parte de las mejoras de información y actualización de los procesos editoriales, se creó un material informativo sobre la metodología de publicación continua que desarrolla la revista. Dicha información considera: qué se entiende por publicación continua, los beneficios y las buenas prácticas. Ya la información se colocó en la plataforma OJS3 (https://www.revistas.una.ac.cr/index.php/bibliotecas/metodolog_publica)</p>	
<p>Actualización de la plataforma OJS3 de la revista.</p>	<p>Se elaboró una tabla de cotejo y se revisó la información contenida en el OJS y los metadatos; la plataforma OJS3 se revisa periódicamente para su debido</p>	

	<p>mantenimiento, actualización y verificación de que funciona con normalidad.</p> <p>Se está trabajando directamente en la plataforma con la ampliación de los descriptores o palabras clave de las obras para ampliar su visibilidad en todos los motores de búsqueda. Esta tarea se realiza con las obras más recientes y de manera regresiva. No se alteran las obras publicadas sino solo se amplía la información de los metadatos de cada obra para que tenga más facilidad de ser referenciado y encontrado.</p>	
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.		
OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.		
OBJETIVO EBDI: Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI.		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Investigación, Extensión y Proyección social		
META: Establecer un vínculo interinstitucional para fortalecer la interrelación entre docencia, extensión e investigación.		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Establecer una alianza de cooperación para la realización de actividades conjuntas que fortalezcan la acción sustantiva.	<p>Este año se mantiene la participación de personal académico en actividades permanentes con otras instituciones, de igual manera se establecieron varios vínculos interinstitucionales de cooperación para participar y generar en actividades que fortalezcan la acción sustantiva.</p> <p>Las alianzas establecidas desde la Dirección, Subdirección y Programas y Actividades académicas concretadas en este año se detallan a continuación:</p>	Dar continuidad a las alianzas establecidas para fortalecer los vínculos de cooperación y generar de manera conjunta otras actividades académicas.

• **Programa de Sistemas de información, Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle, Colombia.**

En el primer ciclo se coordinó el Seminario Internacional: Apropiación social del documento Electrónico, actividad realizada del 01 al 03 de junio. Este evento tuvo como fin propiciar un espacio de discusión y análisis de aspectos relacionados con la apropiación social del documento electrónico y permitió abordar los temas de transformación digital como herramienta de apropiación social de la tecnología, algunas experiencias estudiantiles a partir del uso de documentos y servicios electrónicos en tiempos de pandemia, y la gestión documental electrónica como un proceso con importantes repercusiones en el acceso a la información.

Como ponentes participaron los especialistas:

- Doctor Nelson Pulido Daza, docente e investigador de la Universidad de La Salle, Colombia. Conferencia: La Transformación Digital – TD, elementos de la apropiación social del documento electrónico
- Doctora Adriana Mata Puente. Docente e investigadora de la Universidad de San Luis Potosí, México. Conferencia: Apropiación social del documento electrónico en tiempos de pandemia
- Doctor Johann Pirella Morillo. Docente e investigador adscrito al Programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, de la

Universidad de La Salle. Colombia. Conferencia: Gestión documental electrónica, ciudadanías digitales y formación ético-política

En esta actividad hubo una participación de 162 personas, categorizadas de la siguiente manera: 18 participantes docentes, 136 estudiantes de la carrera, 5 graduados y 5 administrativos de la EBDI.

- **Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM).**

Con el objetivo de analizar los fenómenos de la educación bibliotecológica y de documentación que permitan generar proyectos de investigación para optimizar la capacitación y formación, el Instituto de Investigaciones Bibliotecológicas y de la Información de la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), en coordinación con las escuelas de bibliotecología participantes en el seminario de Educación Bibliotecológica (Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de la Universidad Nacional (Costa Rica), Escuela de Bibliotecología de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM) y la Universidad Complutense de Madrid, Colegio de Bibliotecología de la Facultad de Filosofía y Letras de la UNAM,), Escuela Interamericana de Bibliotecología de la Universidad de Antioquia (Colombia), Programa en Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística, de la Universidad de La Salle (Colombia) coordinaron el ***I Congreso Internacional de Investigación sobre***

Educación Bibliotecológica, de Documentación y Humanidades, 18 al 20 de octubre de 2021.

- **Escuela de Arte Escénico. Universidad Nacional (Costa Rica).**

Se estableció un vínculo de cooperación con el director de la Escuela de Arte Escénico, señor David Korish, para colaborar con el diseño e implementación de una plataforma digital, recopilación y análisis de material, mediante la participación de dos estudiantes en calidad de estudiantes asistente: 4 Horas Asistente Graduada: Kerly Tamara Chavarría Masís, 4 Horas Ad Honorem: Jacqueline Estrella Fonseca León, cédula 116160304.

- **División Regional América Latina y El Caribe. Federación Internacional de Bibliotecas y Asociaciones Bibliotecarias (IFLA).**

Se mantiene la participación de una persona académica como miembro permanente de la División Regional para América Latina y el Caribe de la Federación Internacional de Asociaciones Bibliotecarias y Bibliotecas (IFLA), iniciando su periodo de participación en la nueva estructura, en agosto 2021 por un periodo de dos años. Esta designación conlleva la participación mensual en reuniones para seguimiento de plan de trabajo, participación en sesiones de trabajo y actividades anuales.

Las relaciones que se promueven están enfocadas al fomento de actividades sobre el acceso a la información

y el conocimiento, priorizando la alfabetización informacional, la promoción de la lectura, el uso de las TIC, la educación bibliotecológica y la defensa de la profesión, así como contribuir al fortalecimiento de las competencias profesionales y de los servicios bibliotecarios.

Como meta se tiene, apoyar a los profesionales de la región a través de sus Asociaciones o Colegios profesionales, para fortalecer su liderazgo y estrechar sus lazos de cooperación e integración con grupos profesionales de IFLA, representando a la región con participación regional para contribuir a la construcción de sociedades alfabetizadas, e informadas.

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Afianzar las fortalezas de la carrera mediante la implementación de un sistema de información para la gestión administrativa, docente y curricular que permita la toma de decisiones en la EBDI

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Instalar un sistema de información

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Instalación y configuración del sistema en el servidor para la verificación de la compatibilidad entre ambos.</p>	<p>El sistema de información para la gestión administrativa, docente y curricular para la Escuela de Bibliotecología, Documentación e información (SIGAB) se formuló inicialmente como una de las acciones del compromiso de mejoramiento a partir de los procesos de autoevaluación y de acreditación por parte del SINAES, a partir de la necesidad de contar con una solución tecnológica que permita la integración de los procesos de gestión administrativa, académica y curricular que realiza la EBDI, con el propósito de facilitar el proceso de búsqueda y obtención rápida y centralizada de la información e integrar la información para apoyar la planificación, acciones y toma de decisiones de mejora continua de la carrera.</p> <p>El proceso de instalación y configuración del SIGAB incluyó una serie de acciones que se describen a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instalación y configuración del sistema de información (SIGAB) en el servidor para la verificación de la compatibilidad entre ambos. Para su ejecución, fue necesario buscar diferentes 	<p>Atender nuevo requerimiento para generar rol de acceso para el personal docente que forma parte de la Comisión de Guías académicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear usuario • programación y creación de módulos o funciones nuevas

	<p>alternativas para instalar el servidor donde se alojará el sistema. En análisis de alternativas colaboró el personal informático de la EBDI y se decidió alojar SIGAB a través de una red privada virtual segura (VPN), la cual permite la conexión entre equipos ubicados en una red de área local (LAN).</p> <p>Posteriormente se gestionó la compra del equipo actualmente instalado en la EBDI.</p> <p>Se definieron los módulos del sistema de la siguiente manera:</p> <p>Control estudiantil, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">- Estudiantes (de primer ingreso y regulares)- Estudiantes graduados- Guías académicas <p>Control del personal (docente y administrativo) de la EBDI, interino y propietario.</p> <p>Control de actividades, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividades internas- Actividades de promoción <p>Reportes, que incluye:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividades realizadas, en proceso o en ejecución.- Involucramiento del personal general, anual y por ciclo lectivo.- Generación de tablas y gráficos según los parámetros establecidos, los cuales se obtienen en documentos PDF.	
--	---	--

	<p>Adicionalmente, se definieron los requerimientos funcionales de SIGAB.</p> <p>El 21 de mayo, 2021 se iniciaron las pruebas de instalación del servidor y SIGAB en el equipo disponible en la EBDI. Como parte de este proceso, de enero a junio 2021 se realizaron trece sesiones de trabajo de seguimiento, talleres de lanzamiento y pruebas de integración y usabilidad con usuarios:</p> <p>Se realizaron las siguientes pruebas de integración:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control general de estudiantes. - Control general de graduaciones de estudiantes. - Control general de carga académica. - Control general de guías académicas. - Control de lista del personal. - Control de información general del personal. - Control de información general de actividades internas. - Control de listas de actividades internas. <p>Se realizaron pruebas de las siguientes tareas de usabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrar estudiante - Listar estudiantes. - Realizar una búsqueda de estudiantes. - Visualizar información detallada del estudiante. - Modificar información del estudiante. - Agregar guía académica a un estudiante. - Visualizar guías académicas de un estudiante. - Adjuntar evidencias a una guía académica. - Registrar información laboral de un estudiante. 	
--	---	--

- Visualizar lista de trabajos de estudiante.
- Modificar información laboral del estudiante.
- Listar los estudiantes graduados
- Búsqueda de estudiantes graduados.
- Registrar titulaciones.
- Modificar titulaciones.
- Visualizar listado de titulaciones de un estudiante en específico.
- Registrar personal.
- Listar el personal de la EBDI.
- Realizar una búsqueda de personal mediante diferentes filtros.
- Modificar información del personal.
- Visualizar detalle del personal.
- Agregar carga académica a un personal.
- Autorizar una actividad
- Realizar búsqueda de actividades.
- Modificar información de actividades.
- Visualizar información detallada de una actividad
- Agregar participantes en actividades
- Visualizar lista de participantes en actividades.
- Agregar documentos (evidencias) de actividades.
- Verificar listado de actividades registradas.
- Generar informes y estadísticas.
- Cargar, descargar y eliminar documentos.

Se generó, además, datos de prueba que permiten evaluar y comprobar que los módulos del sistema funcionan adecuadamente. Entre los datos de prueba están:

	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de estudiantes, que incluye: cédula, nombre, números de teléfono, correo electrónico, entre otros. • Datos del personal, que incluye: datos personales, cargas académicas, tipo de nombramiento, jornada laboral, entre otros. • Datos de actividades (incluye actividades internas y de promoción). <p>Se asignaron los roles a los usuarios finales de acuerdo con las tareas que se pueden ejecutar desde SIGAB. Se definió el listado de notificaciones, según tareas y roles de los usuarios finales.</p>	
<p>Evaluación y realización de pruebas para comprobar que los módulos del sistema de información funcionen adecuadamente en línea.</p>	<p>Este proceso incluyó las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de sistematización del proceso de evaluación. - Ingreso de datos de prueba. - Reportes en pantalla y guardado de datos - Sistematización de los resultados de evaluación. <p>Se evaluaron 4 módulos del sistema (Control de estudiantes, control del personal, Control de actividades y Reportes y estadísticas, cada uno con los criterios de aceptación según requerimientos funcionales. El proceso incluyó 39 tareas de usuarios y pruebas de usabilidad, 26 notificaciones según rol de usuarios finales y tareas, un informe y una sistematización del proceso de evaluación.</p>	

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Afianzar las fortalezas de la carrera mediante la implementación de un sistema de información para la gestión administrativa, docente y curricular que permita la toma de decisiones en la EBDI

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Ejecutar un sistema de información

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Digitación de los datos e información en cada módulo y campo(s) definidos en el sistema de información e inclusión de documentos (insumos) que se han generado a partir del 2016 al 2021.</p>	<p>Según la formulación de la actividad académica la digitación y el ingreso de información iniciarán una vez instalado SIGAB desde octubre 2021 hasta junio 2022.</p> <p>Al primer ciclo de logró exportar la información de la base de datos de estudiantes graduados de ProCite, que es otro de los insumos que permitirá ingresar la información al sistema. La información se exportó a Excel y se revisó de forma exhaustiva para completar información faltante.</p> <p>Se cuenta con los siguientes insumos en Excel: 1 documento con la información de estudiantes graduados, 1 documento con información del personal de la EBDI y 1 documento con información de actividades internas y de promoción. Actualmente se trabaja en la recopilación y sistematización de la información del personal de la EBDI, las actividades internas y de promoción. Esta información se está registrando en controles elaborados en Excel que serán los insumos para digitar la información en cada módulo</p>	<p>Dar continuidad al proceso de digitación y alimentación de cada módulo.</p> <p>Entrega del informe de evaluación del SIGAB, programada para el 30 setiembre.</p>

de SIGAB. En esta tarea colabora Lineth Cubero, estudiante asistente académica de la actividad.

A partir de agosto se inicia con el proceso de digitación, las estudiantes Linneth Cubero y Valeria Ramírez realizan la revisión y el ingreso de la información correspondiente a las guías académicas. A la fecha se han ingresado 176 guías académicas.

La información correspondiente a la Carga Académica Docente asignada a partir del 2016 está siendo ingresada al SIGAB por la profesora Giannina Ocampo.

Además, se está trabajando en la sistematización del proceso de evaluación SIGAB que incluye las pruebas de usabilidad, las pruebas de integración y la descripción del sistema. Esta actividad está a cargo de la docente Jenny Ulate Montero, responsable de la actividad académica.

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Gestionar dos visitas presenciales o virtuales para promover la BIMAB en comunidades

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Realización de visitas a comunidades en condición o riesgo de vulnerabilidad social para promover los servicios y recursos de información con los que cuenta la BIMAB	Se gestionaron y ejecutaron 3 visitas: <ul style="list-style-type: none">- Visita presencial al CENCINAI de Barrio Corazón de Jesús, Heredia, el 22 de abril. Celebración del día del libro. Participantes: 10 niños de 2 a 3 años. Esta actividad tuvo como propósito estimular el fomento a la lectura mediante la narración de cuentos y poesía y la puesta en práctica de diferentes actividades didáctico-recreativas para reforzar o adquirir conocimiento, desarrollar la creatividad e imaginación y el gozo de espacios de ocio y sano entretenimiento en torno a la lectura. Responsables: Cindy Víquez y Flor Vargas. -Visita virtual realizada en coordinación con la Biblioteca Especializada en Ciencias Sociales, Facultad de Ciencias Sociales (UNA), el 20 de abril, dirigida a la población infantil de la comunidad herediana en coordinación con la Biblioteca Pública de Heredia. La participación consistió en la exposición de los servicios, productos y actividades de fomento a la lectura de la BIMAB dirigidas a la población infantil.	

	<p>- Feria promocional de la BIMAB, desarrollada por medio de las redes sociales, del 08 al 19 de marzo, dirigida al público en general (según alcance de las redes sociales). La información se mantiene en el muro de Facebook para su consulta. Este espacio se aprovechó para realizar la promoción de servicios y realizar algunas actividades de fomento a la lectura con el aporte de la escritora Ani Brenes y la cuentacuentos Teresita Borgue.</p>	
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.		
OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.		
OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social		
METAS: Realizar cuatro procesos pedagógicos para la población infantil en condición de riesgo o vulnerabilidad social.		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Planificación y coordinación de cuatro procesos pedagógicos	<p>Para este periodo se coordinó la realización de tres procesos pedagógicos con las siguientes instituciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CENCINAI. Barrio Corazón de Jesús, Heredia. - Jardín de Niños. Escuela Cleto González Víquez. - Biblioteca de la Creatividad (Colombia) <ul style="list-style-type: none"> o Celebración del día del Adulto Mayor. 29 de octubre. <p>Por otra parte, se realizó en la Feria promocional de la BIMAB, se realizó tres actividades de fomento de lectura</p>	<p>Todos los procesos pedagógicos planificados para este año han sido coordinados según plan de trabajo anual. Se encuentra pendiente de ejecución el proceso pedagógico coordinado con el señor Iván Eduardo Triana Bohórquez, director de la Biblioteca de la</p>

	a cargo de la profesora Cindy Viquez, la escritora Ani Brenes y la cuentacuentos Teresita Borgue.	Creatividad. Esta actividad está programada para realizarse el 29 de octubre de manera virtual.
Ejecución de cuatro procesos pedagógicos que favorezcan el fomento y comprensión a la lectura en torno a los ejes temáticos y transversales de la BIMAB.	<p>La planificación anual incluye la realización de los siguientes procesos pedagógicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actividad de fomento a la lectura del Día del Libro titulada “El monstruo al que le gusta leer”, 22 de abril, a cargo de Cindy Viquez Gamboa. - Tres actividades de fomento a la lectura en el marco de feria promocional de la BIMAB: <ul style="list-style-type: none"> o Cuento Elmer. Cindy Viquez Gamboa o Cuento Yuya 2. Teresita Borgue. o Poesía: Querido Diario. Ani Brenes. - Día del Niño y de la Niña. Jardín de Niños Escuela Cleto González Viquez. actividad de fomento a la lectura “Gallina de crestazul”, a cargo de Flor Vargas Bolaños y Alejandra González Delvó, estudiante asistente. 08 de setiembre. - Proceso pedagógico virtual: El adulto mayor (intergeneracional), a cargo de Cindy Viquez Gamboa. Facilitador: Iván Eduardo Triana Bohórquez, personal y estudiantes asistentes de la BIMAB. 	Realización y sistematización de los siguientes procesos pedagógicos: Proceso pedagógico 3: Día del niño. Miércoles 8 de setiembre El adulto mayor (intergeneracional). Programada para el 29 de octubre.

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Ejecutar dos capacitaciones para el equipo BIMAB (funcionarios y estudiantes) y facilitadores de procesos pedagógicos

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Planificación y coordinación de las capacitaciones.</p> <p>Ejecución de las capacitaciones sobre contenidos relacionados con los ejes temáticos y transversales de la BIMAB.</p>	<p>Para este periodo, se coordinó la realización de cuatro capacitaciones. Tres de ellas se coordinaron con el personal informático de la escuela quienes colaboran de manera activa con varios procesos de la EBDI. A continuación, se detallan los datos de las capacitaciones realizadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación Gamificación como metodología de enseñanza (videojuegos educativos). 12 de mayo, facilitador: Empresa Make (Chile). Participantes: Cindy Víquez, Flor Vargas y estudiantes asistentes. - Taller uso de herramientas tecnológicas: <i>Google Calendar</i> y <i>Sharepoint</i>. 26 de febrero del 2021 Facilitador: Freddy Oviedo y Magally Campos. Participantes: Flor Vargas y Cindy Víquez. - Capacitación: Técnicas para la optimización de las imágenes Web. 27 de mayo, 03 y 10 de junio facilitador: Freddy Oviedo. Participan: Cindy Víquez, Flor Vargas y estudiantes asistentes: Daniela Esquivel Vindas y Alejandra González Delvó. 	

	<ul style="list-style-type: none">- Capacitación: Herramientas para la creación de libros interactivos. 10 de agosto. Facilitador Cindy Víquez Gamboa. Participan: Flor Vargas, Daniela Esquivel Vindas y Alejandra González Delvó.- Capacitación: Creación de Podcast. Grupo 1 (Lunes 23 y Miércoles 25 de agosto) Facilitador: Magally Campos. Participan: Cindy Víquez, Flor Vargas y estudiantes asistentes Daniela Esquivel Vindas, Alejandra González Delvó y Evelyn Rojas Ramírez. Esta última capacitación también fue dirigida a las personas graduadas.	
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Impartir un taller sobre alfabetización informacional (E-ALFIN) a un grupo de padres, madres o personas encargadas de usuarios infantiles de la BIMAB.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Planificación y coordinación de la actividad.</p> <p>Ejecución del taller sobre alfabetización informacional.</p>	<p>Proceso de inducción presencial: Inducción sobre el servicio de extensión "valijas viajeras: fomento a la lectura infantil, actividad organizada en coordinación con la Vicerrectoría de Extensión, programado para setiembre. Participan: 15 personas.</p> <p>El taller de E-ALFIN virtual: <i>“Aprende a realizar libros interactivos digitales en apps para fortalecer el aprendizaje de los menores”</i> Esta actividad se realizará con la población de docentes de los Centros de Cuido del CENCINAI de la Oficina Local de la Región de Heredia, bajo la modalidad virtual. Facilitadores: Grupo 01: Flor Vargas Bolaños y estudiante asistente Daniela Esquivel Vindas. Grupo 02: Cindy Víquez Gamboa y Alejandra González Delvó (Horario: 1:00 p.m. – 3:00 p.m. 30 participantes.</p>	<p>Realización y sistematización del proceso de inducción Valijas viajeras y el Taller de Alfabetización informacional. Actividad programada para los días 8 y 22 de octubre.</p>

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Ejecución de un plan de gestión de los recursos y servicios de información, equipo y mobiliario de la BIMAB

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Ejecución de los lineamientos del plan de gestión de los recursos y servicios en relación con: selección, adquisición, tratamiento de la información (descripción y clasificación).</p>	<p>Se trabajó en el desarrollo de una serie de procedimientos para su integración en el plan de gestión de los recursos y servicios de información amparado en la Ley General de Control Interno Ley no. 8292, artículo 12, del 31 de julio del 2002, que establece para los jefes y los titulares subordinados los deberes de velar por el adecuado desarrollo de la actividad del ente o del órgano a su cargo.</p> <p><i>Plan de gestión de los recursos y servicios de información, equipo y mobiliario de la BIMAB:</i> Este documento contiene instrucciones relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de gestión de redes sociales (actualización) y generación de contenidos. • Calendarización y distribución diseño de material de contenido • Página web (actualización de contenidos) • Gestión del proceso de adquisición de equipo tecnológico y mobiliario. 	<p>Concluir los manuales sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimientos de procesos técnicos - Procedimientos de Desarrollo de colecciones. <p>Clasificación de los recursos físicos y digitales según los ejes temáticos y transversales de la BIMAB. Edición y divulgación de los videos.</p> <p>Propuesta estratégica del quehacer de la BIMAB.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Organización del espacio físico (área de colecciones, contenedores, área de cómputo, y vagón), organización y señalización de la colección. • Inventario de activos (se encuentra actualizado al 30 de julio 2021). • Revisión de la colección para selección de material bibliográfico <i>para descarte y donación</i>. • Redacción y revisión del manual de procedimientos de desarrollo de colecciones: selección, adquisición, pautas para la donación y descarte. • Redacción del manual procedimientos de procesos técnicos: definición de criterios, hojas de insumo, lineamientos de inscripción. • Desarrollo de formato de formularios para la planificación, evaluación y sistematización de procesos pedagógicos • Procedimiento de actualización y parametrización de la base de datos. <p>Como parte de las acciones que se gestionaron en este periodo, se realizó la coordinación con Natalia Silva Maffio, productora audiovisual, de la Vicerrectoría de Extensión para la grabación y edición de dos videos relacionados con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Historia de la BIMAB - Servicios de la BIMAB 	
--	--	--

<p>Actualización de la base de datos, expurgo/descarte/donación e inventarios</p>	<p>El trabajo realizado en relación con la actualización de la base de datos contempló actividades de planificación y ejecución de tareas relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los procesos técnicos: esta tarea contempla el ingreso de registros de material bibliográfico con código FI, en la base de datos Open Biblio, Captura y control de datos en hoja de insumo en Excel de material bibliográfico con código de barras BI, Alimentación de datos en el libro de inscripción digital, alimentación de los listados de Control de Autoridad de Materia y Autores, marbeteo de libros. - Gestión administrativa: <ol style="list-style-type: none"> 1. Creación y organización del archivo físico de gestión. 2. Gestión de mantenimiento de las instalaciones. 3. Creación de un registro de no. consecutivos para oficios BIMAB. <p>-Parametrización de la base de datos, actividad a cargo de la docente Maribel Vallejos, colaboradora de la actividad en el I ciclo 2021.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generación de archivo a intervenir, lectura de manual de configuración de software, intercambio de experiencias, reuniones con colegas con experiencia en el campo. 2. Se eliminan y actualizan usuarios de la BD. 3. Se realiza un respaldo de la carpeta de la BIMAB localizada en el servidor y se crea un espejo de la BD para realizar pruebas. 	<p>Continuar con el proceso de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Migración de información y el procesamiento de material documental en la base de datos. - Procesos técnicos y marbeteo. - Actualización libro de inscripción. - Actualización del listado de control de autoridad de materia y de autores. - Donación y descarte de material identificado.
---	--	--

	<p>4. Se comprueba la funcionalidad del sistema de búsquedas (resumen, palabras claves, protocolo Z39.50 "ISBN sin guiones") de la BD.</p> <p>5. Creación de hoja de insumo de material documental según sus especificidades y características.</p> <p>6. Instalación de la nueva versión del Software y migración de los datos.</p> <p>7. Proceso de edición de imágenes de las portadas de libros.</p>	
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.		
OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.		
OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social		
METAS: Establecer dos vínculos de cooperación con instancias dentro y fuera de la UNA para el desarrollo de los procesos pedagógicos		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Coordinación y establecimiento de vínculos de cooperación con instancias o personas internas o externas de la UNA para el desarrollo de los procesos pedagógicos	<p>En el primer ciclo 2021 se establecieron siete vínculos de cooperación para el desarrollo de actividades, material educativo, servicios itinerantes, divulgación de servicios, desarrollo, ejecución de procesos pedagógicos, cursos y talleres:</p> <p>- CENCINAI. Se coordinó con la señora <i>Lisbeth Chaverri Molina</i>, directora del CENCINAI de Barrio Corazón</p>	<p>Sistematización de las actividades realizadas. Este proceso constituye una actividad continua y se realiza posterior a la culminación de cada actividad</p>

	<p>de Jesús en Heredia y Hannia Darse Ramírez de la oficina Local CENCINAI Heredia, para desarrollar procesos pedagógicos, impartir charlas y una capacitación E-ALFIN.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acercamiento con el “Proyecto de alfabetización, lectoescritura, literacidad de leer y comprender críticamente el mundo de la primera infancia hasta la longevidad”, con la finalidad de promocionar la BIMAB y coordinar futuras actividades en conjunto sobre fomento a la lectura. Reunión con Ana María Hernández y equipo de trabajo -Acercamiento con bibliotecólogo fundador de la Biblioteca desde la Creatividad (Colombia), el señor <i>Iván Eduardo Triana Bohórquez</i>, para coordinar y ejecutar un WEBINAR sobre fomento a la lectura con menores de edad, en el segundo ciclo 2021. - Coordinación con la señora Diana Alexandra Largo Villada, bibliotecaria en la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, Colombia, para participar como ponente en el conversatorio sobre experiencias y conocimientos previos a la inserción en comunidades y poblaciones en condición de vulnerabilidad. - Coordinación con la académica Margarita Torres Hernández, historiadora en la Escuela de Historia de la Universidad Nacional, Costa Rica, para participar como ponente en el conversatorio sobre experiencias y conocimientos previos a la inserción 	
--	--	--

	<p>en comunidades y poblaciones en condición de vulnerabilidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Establecimiento de vínculos de cooperación con el personal docente y estudiantes de la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información de los siguientes cursos, para el desarrollo de productos para fortalecer los procesos pedagógicos y la promoción de la BIMAB: <ul style="list-style-type: none"> - Curso BGC412 Taller de recursos y materiales didácticos. Docente: Cindy Víquez Gamboa (Valija Viajera Digital: proceso pedagógico digital “Día del medio ambiente”) - Curso BGC 407 Diseño de interfaces gráficas. Docente: Ademar Segura Chinchilla (Libro de actividades de promoción de servicio y actividades de la BIMAB) - Curso BGE 404 Gerencia de servicios de información. Docente Alfonso Mora Núñez (Proponer un servicio de la BIMAB en modalidad virtual) - Se coordinó la realización seis procesos de inducción y 3 capacitaciones con el personal informático de la EBDI. - Vicerrectoría de Extensión: Servicio de extensión: Valijas Viajeras. 	
--	---	--

Para el II ciclo se coordinó con el personal docente a cargo de los siguientes cursos:

- Curso BGC505 Implementación de sistemas integrados de información, grupo 02. Profesora Maribel Vallejos Vásquez. Los estudiantes como proyecto estarán colaborando con la propuesta de una base de datos y procesamiento de recursos infantiles en línea (videos, imágenes, cuentos, pdf, entre otros) libre de derechos. Total 800 registros.

- Curso BGC 408 Organización de la Información II. Grupo 01 y 02. Profesoras: Jenny Ulate Montero, Loirette Calvo Sánchez. Los estudiantes estarán colaborando con las siguientes actividades:
 - Realización de un ejercicio de normalización de los puntos de acceso identificados por la BIMAB en la base de datos, para construir el registro documental según el formato MARC.
 - Contribuir con la construcción del registro de autoridad según lo establecido por RDA.

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.

OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.

OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Realizar dos procesos de enseñanza y aprendizaje para estudiantes y facilitadores de los servicios de información de la BIMAB.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Planificación, coordinación y ejecución de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	Para el I y II ciclo se coordinó la planificación de cuatro procesos de inducción dirigidos a los estudiantes asistentes y un curso para el personal, estudiantes asistentes y estudiantes graduados. Estas capacitaciones fueron impartidas por el personal de la BIMAB a cargo de los procesos o el personal informático según el área de apoyo que brinda a la actividad académica: - Inducción: App Book Creator. 4 de marzo. - Inducción Base de Datos Open Biblio. Módulo de catalogación. 4 de marzo. - Inducción Uso y manipulación del libro de inscripción de la BIMAB. 4 de marzo. - Inducción App Anchor para grabar voz. 21 de abril. - Inducción Plan de gestión de los recursos y servicios en relación con la selección, adquisición, tratamiento de la información. 22 y 23 de julio. - Inducción Uso de aplicaciones para la creación de libros interactivos. 10 de agosto. - Capacitación de Podcast. Grupo 1: 23 y 25 de agosto. Grupo 2: 24 y 26 de agosto.	

<p>Sistematización de los testimonios escritos o audiovisuales que registren las experiencias de los y las estudiantes participantes en procesos de enseñanza y aprendizaje facilitados por la BIMAB.</p>		<p>Según el plan de trabajo de la actividad académica BIMAB, la realización de este proceso está programada para realizarse en el mes de noviembre.</p>
---	--	---

<p align="center">PLAN INSTITUCIONAL Eje 2: UNIVERSIDAD DIALÓGICA E INTERCONECTADA.</p>		
<p>OBJETIVO FFL: Potenciar el trabajo colaborativo para el fortalecimiento del vínculo entre las instancias de la Facultad con la sociedad.</p>		
<p>OBJETIVO EBDI: Contribuir con la formación integral de la población usuaria mediante la ejecución de la actividad académica Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes (BIMAB) para la cobertura del accionar universitario.</p>		
<p>Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y Calidad / Investigación, Extensión y Proyección social</p>		
<p>METAS: Gestionar un espacio académico, virtual o presencial, para el estudio y determinación de estrategias que fortalezcan las gestiones de la BIMAB con población infantil</p>		
<p>Lo planificado</p>	<p>Lo hecho</p>	<p>Observaciones</p>
<p>Organización y ejecución de un espacio académico, nacional o internacional</p>	<p>Organización del Conversatorio: <i>Experiencias y conocimientos previos a la inserción en comunidades y poblaciones en condición de vulnerabilidad.</i> Se realizó el 11 de agosto a las 2:00 pm (Virtual), espacio de intercambio académico para enriquecer y reflexionar sobre el quehacer de la Unidad Académica, de la Biblioteca infantil y las investigaciones propuestas.</p> <p>La actividad tuvo como exponentes:</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - Margarita Torres Hernández: Catedrática de la Escuela de Historia, Universidad Nacional, Costa Rica. Docente e investigadora en problemáticas de historia social agraria. - Diana Alexandra Largo Villada: Bibliotecaria en la Red de Bibliotecas Públicas de Cali, Colombia. Con experiencia en intervenciones sociales y procesos comunitarios organizativos con población víctima de conflicto de la comuna 18 de Cali. 	
Sistematización y socialización de los resultados del espacio académico		Socialización programada para sesión de Asamblea de Académicos.
Un registro audiovisual sobre la organización, proceso y resultados del encuentro académico organizado con el fin de mejorar o ampliar gestiones estratégicas.	Se realizó el proceso de edición de la videograbación del conversatorio	La divulgación de la videograbación del encuentro se hará en la página web de la BIMAB.

PLAN INSTITUCIONAL
Eje 3: FORMACIÓN HUMANÍSTICA DEL ESTUDIANTADO.

OBJETIVO FFL: Promover la vinculación de los estudiantes a la acción sustantiva de la Facultad para el fortalecimiento de su desarrollo integral

OBJETIVO EBDI: Incentivar la participación estudiantil mediante su involucramiento en los proyectos, actividades académicas y otras iniciativas de la EBDI para contribuir con su formación integral

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Investigación, Extensión y Proyección social

METAS: Vincular 5 estudiantes de la carrera en proyectos y actividades académicas de la EBDI

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Incluir 5 estudiantes asistentes y asistentes graduados en los PPAA</p>	<p>La vinculación de estudiantes regulares a los proyectos y actividades académicas se realiza desde diferentes maneras:</p> <p>1. Incorporación de estudiantes asistente y estudiantes asistentes graduados: En el 2021 se incorporó 5 estudiantes asistentes y 1 estudiante asistente graduado vinculados a los PPAA de la EBDI distribuidos de la siguiente manera:</p> <p>De marzo a junio 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Aseguramiento de la Calidad de la carrera de Bibliotecología y Documentación:</i> 7 horas estudiante asistente académico, y 9 horas estudiante asistente graduado. Estudiantes: Lineth Cubero Cabezas y Aurora Bustos Garro. - <i>Sistema de Información para la Gestión Administrativa, Docente y Curricular de la EBDI (SIGAB):</i> 6 horas estudiante asistente académico. Estudiante: Lineth Cubero Cabezas. 	

- *Revista Bibliotecas*: 10 horas estudiante asistente académico. Y 5 horas a partir de mayo como apoyo de la Vicerrectoría de Investigación. Estudiantes: Raquel Alfaro Martínez y Verónica Sáenz Durán.
 - *Biblioteca Infantil "Miriam Alvarez Brenes (BIMAB)* : 12 horas estudiante asistente académico. Estudiantes: Diana Esquivel Vindas y Alejandra González Delvó.
- De agosto a noviembre 2021:**
- *Aseguramiento de la Calidad de la carrera de Bibliotecología y Documentación*: 13 horas estudiante asistente académico y 11 horas estudiante asistente graduado. Estudiantes: Karen Borbón Cerón, Merlyn Delgado Corrales y Aurora Bustos Garro.
 - *Sistema de Información para la Gestión Administrativa, Docente y Curricular de la EBDI (SIGAB)*: 13 horas de estudiante asistente académico. Estudiantes. Lineth Cubero Cabezas y Valeria Ramírez León.
 - *Revista Bibliotecas*: 17 horas estudiante asistente académico. Estudiantes: Raquel Alfaro Martínez y Verónica Sáenz Durán.
 - *Biblioteca Infantil "Miriam Alvarez Brenes (BIMAB)* : 24 horas de estudiante asistente académico y 13

	<p>horas de estudiante asistente graduado. Estudiantes: Evelyn Rojas Ramírez, Diana Esquivel Vindas y Alejandra González Delvó.</p> <p>2. Vinculación del estudiantado mediante la participación en actividades co-curriculares y el desarrollo de proyectos de los cursos para contribuir a su formación integral:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curso BGC 401. Cátedra Metodología de la Investigación II. Profesores a cargo: Wendy Chacón y Gerardo García. Investigación: estado de población docente estudiantil y administrativa de la EBDI a causa de la pandemia por COVID-19. - Curso GE218 Control Documental Nacional e Internacional. Docente Floribeth Sánchez Espinoza: Selección de contenidos digitales de acceso abierto, para enriquecer de recursos el nuevo sitio web de la BIMAB. - Curso BGC412 Taller de recursos y materiales didácticos. Docente: Cindy Víquez Gamboa (Valija Viajera Digital: proceso pedagógico digital “Día del medio ambiente”) - Curso BGC 407 Diseño de interfaces gráficas. Docente: Ademar Segura Chinchilla (Libro de actividades de promoción de servicio y actividades de la BIMAB) 	
--	---	--

	- Curso BGE 404 Gerencia de servicios de información. Docente Alfonso Mora Núñez (Proponer un servicio de la BIMAB en modalidad virtual).	
--	---	--

PLAN INSTITUCIONAL		
Eje 3: FORMACIÓN HUMANÍSTICA DEL ESTUDIANTADO.		
OBJETIVO FFL: Promover la vinculación de los estudiantes a la acción sustantiva de la Facultad para el fortalecimiento de su desarrollo integral		
OBJETIVO EBDI: Incentivar la participación estudiantil mediante su involucramiento en los proyectos, actividades académicas y otras iniciativas de la EBDI para contribuir con su formación integral		
Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Investigación, Extensión y Proyección social		
METAS: Certificar y reconocer la participación de 5 estudiantes		
Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Invitación a sesión de Asamblea de Unidad para realizar el reconocimiento	Esta actividad se tiene programada para la última semana de noviembre	Invitar a los estudiantes que participaron en los PPAA de la EBDI en calidad de estudiantes asistentes y estudiantes graduados.

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 4: Gestión flexible, simple y desconcentrada.

OBJETIVO FFL: Generar una gestión académica y administrativa articulada para la consolidación de un trabajo efectivo y con abordajes integrales

OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera.

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad / Ambiente de bienestar y comunicación asertiva

METAS: Ejecutar un plan de acción y seguimiento de la vinculación del personal académico y administrativo en procesos de gestión administrativa, académica y curricular de la carrera.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Elaboración del cronograma 2021 para la ejecución del plan de acción, seguimiento y sistematización.</p>	<p>Como parte del proceso de ejecución del plan de acción y seguimiento de la vinculación del personal académico y administrativo en la gestión académico curricular de la EBDI, se realizan varias acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo enero-febrero 2021: A partir de la resolución de inicio de lecciones en el mes de marzo y de la atención al requerimiento de elaborar un plan de trabajo para el personal docente, se involucró al personal en la realización y participación de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> o Orientación y seguimiento desarrollo de propuestas de PPAA o Capacitaciones en Uso de herramientas tecnológicas como apoyo a la docencia. o Coordinación de actividades co-curriculares. o Elaboración de programas y planes de trabajo. - Participación en Comisiones y órganos colegiados. - Planificación y participación en actividades académicas (Seminarios, Conversatorios, como facilitadores de curso, moderadores, etc.). 	

	<p>Los resultados obtenidos con la ejecución de este plan a la fecha son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El 100% del personal a tiempo completo propietario y no propietario está integrado en algún órgano colegiado (Consejo de Unidad Académica, Asamblea de Unidad Académica y Asamblea de Académicos). - El 80% del personal de tiempo completo y el 12,5% del personal de tiempo parcial tuvo participación en alguna de las comisiones de la EBDI. - El 70% del personal docente de tiempo completo y el 75% del personal de tiempo parcial participó en funciones de tutorías, lectorías y tribunales de prueba de grado. - El 100% del personal docente de tiempo completo, el 100% del personal de tiempo parcial y el 80% del personal administrativo participaron en actividades de capacitación y actualización. - La revisión de los programas y planes de trabajo de los cursos para la verificación de los contenidos requeridos en el plan de estudio y otros aspectos establecidos para la gestión curricular es llevada a cabo por los miembros de la Comisión de Diseño Curricular, la cual está conformada por el subdirector de la Escuela y tres académicas (40% del personal de tiempo completo). - Con el fin de afianzar las fortalezas de la carrera, mediante acciones de documentación, actualización y seguimiento se continuó con el diseño del sistema de información para la gestión administrativa y docente curricular (SIGAB) para integrar y procesar la información necesaria para facilitar la 	
--	--	--

	<p>operatividad habitual de la EBDI y apoyar el análisis, planificación y proceso de toma de decisiones. En esta actividad están involucrados, por el momento, 2 académicas, 2 administrativos y 2 estudiantes asistentes, quienes trabajaron conjuntamente con 4 estudiantes de la Escuela de Informática de la UNA.</p> <p>- El 12,5% del personal de tiempo completo y el 20% del personal administrativo han sido facilitadores de cursos de capacitación y actualización para personas graduadas y personal de la EBDI. En resumen, de las 23 personas que conforman la totalidad del personal docente y administrativo, todas se involucraron en alguna acción relacionada con la gestión administrativa y académica curricular de la EBDI.</p>	
<p>Socialización de los resultados de la ejecución del cronograma 2021 del plan de acción, ante el Consejo de Unidad Académica y la Asamblea de Unidad Académica.</p>	<p>Esta actividad se tiene programada para el mes de noviembre en sesión de Consejo de Unidad Académica.</p>	<p>Organizar la presentación para el Consejo de Unidad.</p>

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 5: Convivencia universitaria sinérgica.

OBJETIVO FFL: Impulsar espacios de ida saludables y solidarios para la promoción de la interculturalidad, la diversidad, la equidad de género, el respeto de los derechos humanos y la justicia social.

OBJETIVO EBDI: Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares fundamentales para la mejora continua de la carrera

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad

METAS: Desarrollar dos acciones de seguimiento para la actualización y el uso de las fuentes documentales disponibles en las bases de datos y las colecciones impresas de las bibliotecas del SIDUNA para el personal docente y comunidad estudiantil.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Planificación y coordinación de talleres de uso y aprovechamiento de las bases de datos especializadas del SIDUNA, dirigidos a estudiantes y docentes de primer ingreso.</p>	<p>La planificación y coordinación de los talleres se realiza de manera conjunta con el personal de la Biblioteca Especializada de la Facultad de Filosofía y Letras. Para este fin se define un cronograma de acuerdo con las fechas disponibles. Los logros obtenidos a la fecha se detallan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se han impartido capacitaciones sobre los recursos de información del SIDUNA, para los siguientes cursos: <ul style="list-style-type: none"> - Taller de investigación I, a cargo de Loirette Calvo Sánchez y Pedro Montero Bustabad. Grupos 01 y 02, 12 de marzo. Tema tratado: bases de datos y gestor bibliográfico. - Introducción a la Bibliotecología y a la Gestión de la Información, a cargo de Floribeth Sánchez Espinoza. Grupo 01 el 15 de marzo y Grupo 02 el 17 de marzo. Temas tratados: Proceso de inducción de la Biblioteca y recursos electrónicos. 	

	<ul style="list-style-type: none"> - Arquitectura de la información, a cargo de Maribel Vallejos Vásquez. Grupo 01 el 17 de marzo. Tema tratado: Recursos electrónicos. - Estudios métricos, a cargo de Gerardo García Aguirre. 19 de abril. Temas tratados: Bases de datos <i>Web of Science</i> y <i>Scopus</i> y <i>EndNote</i>. 	
<p>Seguimiento y sistematización sobre el uso de las fuentes documentales disponibles en las bases de datos y las colecciones impresas de las bibliotecas del SIDUNA</p>	<p>Cada ciclo lectivo la Comisión de Diseño Curricular verifica que en los programas de los cursos se incluya como parte de la bibliografía base, fuentes documentales obtenidas de las bases de datos.</p> <p>El 100% de los programas de curso de la carrera de Bibliotecología y Documentación y la carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información incluyen fuentes documentales obtenidas de las bases de datos y del OPAC del SIDUNA.</p> <p>Esta acción está enmarcada en dos directrices, una institucional emanada de la Vicerrectoría de Docencia (UNA-VD-OFIC-652-2016, del 17 de mayo de 2016) y otra de la EBDI que se envía, mediante un oficio, al personal docente con los lineamientos sobre la elaboración del programa de curso y los elementos que debe incluir, entre ellos el uso y aprovechamiento de los recursos documentales.</p>	

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 5: Convivencia universitaria sinérgica.

OBJETIVO FFL: Impulsar espacios de vida saludables y solidarios para la promoción de la interculturalidad, la diversidad, la equidad de género, el respeto de los derechos humanos y la justicia social.

OBJETIVO EBDI: Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad/Ambiente de bienestar y comunicación asertiva

METAS: Realizar una actividad para fortalecer el respeto a las diversidades

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
<p>Planificación y ejecución con instancias universitarias, PPAA o personal docente y administrativo.</p>	<p>Para el periodo correspondiente a este informe, se planificó y ejecutaron las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tres sesiones de trabajo con personal de la BIMAB sobre fomento de trabajo en equipo, convivencia laboral, respeto a la diversidad. 26 de febrero, 11 y 16 de marzo. - Campaña virtual: Respeto a la diversidad, del 14 al 18 de junio se realizó esta actividad con el objetivo de sensibilizar a la comunidad de la EBDI sobre el valor del respeto a la diversidad como clave para construir espacios y generación de una educación inclusiva que promueva el mejoramiento de las practicas educativas y actitudes de solidaridad, empatía y compromiso con la igualdad de oportunidades, principios del modelo pedagógico de la Universidad Nacional y orientan el quehacer académico universitario. <p>Con este propósito y de forma colaborativa con el personal administrativo se diseñó y programó una serie de actividades que se promovieron mediante las redes sociales. El personal académico colaboró con la divulgación y espacios de análisis o reflexión mediante el aula virtual y otros medios accesibles para el estudiantado.</p>	<p>Atender las necesidades del personal, PPAA, estudiantes mediante reuniones de trabajo y seguimiento de acciones.</p>

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 5: Convivencia universitaria sinérgica.

OBJETIVO FFL: Impulsar espacios de ida saludables y solidarios para la promoción de la interculturalidad, la diversidad, la equidad de género, el respeto de los derechos humanos y la justicia social.

OBJETIVO EBDI: Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Docencia y calidad/Ambiente de bienestar y comunicación asertiva

METAS: Realizar una actividad para propiciar el sentido de pertenencia de los estudiantes y funcionarios a la Facultad y a la UNA.

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Planificación y ejecución de la actividad	A la fecha se han realizado cuatro actividades en las que el personal docente, administrativo y estudiantes se han involucrado en la búsqueda de alternativas de trabajo conjunto, bienestar y atención de necesidades expresas: <ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral personal docente y administrativo para fomentar el sentido de pertenencia mediante la participación y el trabajo en equipo: enero-febrero 2021.<ul style="list-style-type: none">• Integración de equipos de trabajo (reconocimiento de cualidades y habilidades).• Proceso de inducción y acompañamiento para la formulación de propuestas de PPAA• Planificación y ejecución de cursos basados en la evaluación docente e informes de curso.- Estrategia de atención de estudiantes de I ingreso.- De manera conjunta con Cristina Arrieta, funcionaria de la Vicerrectoría de Docencia, se	

	<p>realizó la programación de una serie de acciones comprendidas en la estrategia de atención de los estudiantes de primer ingreso. En esta actividad se involucra la comunidad estudiantil en la labor de Mentorías Académicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diagnóstico de necesidades de conexión y equipo de los estudiantes de primer ingreso y regulares. Cada ciclo lectivo se realiza el diagnóstico de necesidades. En coordinación con el personal docente se realiza el diagnóstico. Las necesidades identificadas son abordadas en colaboración con las diferentes instancias de apoyo institucional (Decanato, Vicerrectoría de Vida Estudiantil, FEUNA). - Comisión de guías Académicas: en el mes de marzo de 2021, el Consejo de Unidad Académica aprobó la Comisión de Guías Académicas de la EBDI (5 docentes y la Subdirección). Dicha comisión recibió una capacitación en el mes de mayo con la funcionaria Cristina Arrieta, de la Vicerrectoría de Docencia, para conocer el alcance del trabajo a realizar. En el primer ciclo 2021, los guías académicos realizaron, de manera virtual, una reunión de presentación y sondeo general con los estudiantes de la EBDI por cada nivel; también, tuvieron una reunión con el personal docente de cada nivel para presentarse, señalar sus funciones y conocer el panorama estudiantil. Para el II Ciclo 2021, la Comisión tiene programado tres espacios de reunión con estudiantes y docentes distribuidos entre agosto a diciembre para atender lo solicitado por la Vicerrectoría de Docencia. 	
--	--	--

PLAN INSTITUCIONAL

Eje 5: Convivencia universitaria sinérgica.

OBJETIVO FFL: Impulsar espacios de ida saludables y solidarios para la promoción de la interculturalidad, la diversidad, la equidad de género, el respeto de los derechos humanos y la justicia social.

OBJETIVO EBDI: Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI

Línea de trabajo: Gestión 2016-2021: Ambiente de bienestar y comunicación asertiva

METAS: Ejecutar cuatro acciones que favorezcan la implementación de la oficina eco sustentable

Lo planificado	Lo hecho	Observaciones
Promover iniciativas que generan beneficios para la comunidad EBDI y el medioambiente	Durante el año se incentiva al personal y estudiantado de la EBDI para realizar acciones eco sustentables como medidas para generar y contribuir con ambientes laborales y familiares más sanos y en armonía con el ambiente. Entre las iniciativas que se promueven están las siguientes: 1. Correspondencia, actas y comunicados digitales. 2. Ahorro energético: mantener monitor apagado y computador en estado de “suspender” al salir de la oficina, ajuste del brillo, mayor uso de luz natural. 3. Reciclaje cartuchos de tinta, papel y otros. 4. Promover el mayor uso de los medios digitales para la realización y envío de tareas, trabajos y comunicados. 5. Reutilización de material para imprimir 6. Atender las iniciativas generadas desde la Comisión Ambiental de la Facultad.	Continuar fomentando y practicando las diferentes iniciativas.

II. Segunda parte: Informe Financiero

En el Anexo 3 se puede apreciar en detalle los Recursos UNA Corriente de la Unidad Académica para: Servicios Generales, Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes y el FEES FUNDER para el proyecto Tierra Encantada. Y en el Anexo 4 el Informe de Ingresos y Egresos (Estado de Cuentas) en FUNDAUNA por concepto del proyecto EDUCACIÓN CONTINUA BIBLIOTECOLOGÍA, Código 0147320000.

III. Tercera parte: Logros, alcances y pendientes

En el periodo comprendido para este informe, se destaca que la Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información logró cumplir con el 100% de objetivos estratégicos y metas propuestas y un 100% de aplicación de los recursos presupuestarios asignados a su operación. Las actividades pendientes para el cumplimiento del Plan Operativo Anual 2021 ya han sido planificadas y coordinadas con el personal a cargo mediante la realización y seguimiento de los planes de trabajo correspondientes al segundo ciclo 2021, las cuales son, en su mayoría, actividades propias de los PPAA que se realizan de manera anual o que corresponde para este segundo semestre del 2021.

El cumplimiento del 100% de las tareas fue gracias a la planificación, coordinación y compromiso de todas las partes y personas involucradas, desde la Dirección, Subdirección, Asistencia Administrativa, personal docente, personal administrativo, comunidad estudiantil y personal colaborador de diferentes instancias de la universidad. Al igual que en los años anteriores, la planificación interna de la Unidad Académica, en conjunto con los órganos colegiados, permitió la óptima utilización de las jornadas académicas para el II Ciclo 2020, el I y II Ciclo 2021, con lo cual se mantienen en ejecución: a) el Plan Declarado Terminal (Bibliotecología y Documentación) y el plan de estudios en Bibliotecología y Gestión de la Información b) el apoyo a los proyectos y actividades académicas, c) la toma de decisiones con respecto

al Plan de Fortalecimiento y Estabilidad Laboral de Personal Académico, con el otorgamiento de dos tiempos completos en propiedad en el primer ciclo 2021, según áreas prioritarias identificadas y aprobadas por la Asamblea de Unidad.

Ante la continuidad de la pandemia por COVID-19 la EBDI tomó decisiones importantes para atender de manera responsable y comprometida las directrices institucionales y garantizar la salud y seguridad de sus funcionarios y estudiantes, trabajando en la implementación de protocolos y medidas sanitarias. Desde marzo de 2020 se imparte la docencia en la modalidad presencialidad remota y las actividades académicas se ejecutan de igual manera. En casos particulares, se realizaron reuniones, actividades de proyectos y labores administrativas de manera presencial, siempre atendiendo los protocolos correspondientes. Poco a poco hemos ido regresando de manera gradual a las oficinas, siempre atendiendo las disposiciones institucionales.

Este año se conformó la Comisión de Guías Académicos para fortalecer el acompañamiento del estudiantado. El personal académico a cargo ha recibido capacitación y se brinda seguimiento desde la Subdirección con el fin de atender las necesidades y situaciones de manera oportuna. Se ha logrado tener mayor acercamiento con los estudiantes al, asignar un docente por nivel, programar reuniones de información y seguimiento con los estudiantes y docentes, y establecer una dinámica de trabajo en una comisión nueva. El personal integrante de la Comisión ha presentado una actitud de trabajo, solidaridad, comprensión y servicio para mejorar los procesos educativos. Ya se tienen diferentes ideas y propuestas para mejorar el funcionamiento de la comisión y de procesos vinculantes que incidirán en la gestión académica de la EBDI.

El acompañamiento permanente al personal docente y administrativo para atender las necesidades y situaciones presentadas durante este proceso se mantiene, la atención de requerimientos es una actividad permanente en la que el personal administrativo (informáticos, secretarías y asistente administrativa) se han constituido en idóneos y fundamentales. La atención mediante orientaciones, capacitaciones, procesos,

reuniones, asesorías, préstamo de equipo para poder desempeñar el teletrabajo, entre otras, son solo algunas de las acciones en las que el personal ha dicho presente de manera oportuna y eficaz.

Con respecto a las líneas de trabajo propuestas para el periodo de gestión 2016-2021, a saber: Docencia y calidad, Investigación, extensión y proyección social y Ambiente de Bienestar y Comunicación asertiva, a continuación, destacamos las siguientes acciones:

1. Gestión de tiempos académicos para cumplir con la ejecución de los planes de estudios en vigencia.
2. Gestión y adquisición de requerimientos respecto a mobiliario, equipo tecnológico para atender la docencia y actividades administrativas, así como el desarrollo de los PPAA.
3. Reuniones de seguimiento, coordinación y formulación de planes de trabajo entre comisiones, Decanato y otras instancias universitarias para mantener el debido orden y apoyo que todas las partes requieren y así culminar con éxitos los objetivos.
4. Acompañamiento y fortalecimiento de los PPAA de la Unidad, mediante la asignación de estudiantes asistentes y asistentes graduados, gestión para la concreción de ampliación de jornadas para el cumplimiento de acciones prioritarias y participación en procesos de planificación y ejecución de actividades.
5. Diseño de un Programa Académico con cuatro Actividades Académicas y tres Proyectos Académicos; ocho PPAA nuevos, presentados y aprobados para iniciar en el 2022. A lo anterior se le deben sumar las Actividades Académicas BIMAB y SIGAB.
6. Fortalecimiento de las alianzas de cooperación a nivel institucional e interinstitucional, tanto nacionales como internacionales, con miras al posicionamiento de la profesión y quehacer de la EBDI.

7. Seguimiento constante de los resultados de la evaluación y autoevaluación docente.
8. Atención y seguimiento de las acciones relacionadas al cumplimiento del compromiso de mejoramiento. Este año se presentó el informe de compromiso de mejoramiento al Sistema Nacional de Acreditación para la Educación Superior (SINAES), instancia que asignó como evaluador del proceso no. 34 al Dr. Juan Voutssas Márquez.
9. Coordinación de procesos de capacitaciones con la Vicerrectoría de Docencia (especialmente con Éxito Académico y Enlace Profesional), con nuestro personal de informática, a quienes les reconocemos sus aportes y talentos para desarrollar las actividades. En esta tarea ha sido fundamental la colaboración y trabajo realizado por la responsable académica de la actividad de Aseguramiento de la Calidad, Lucrecia Barboza Jiménez.
10. Gestión de los recursos y coordinación de actividades académicas que involucraron la participación de estudiantes regulares, egresados, personal docente y administrativo.
11. Planificación y ejecución de capacitaciones cortas para colaborar con el fortalecimiento de las competencias del personal y atender asuntos expeditos para la atención de las necesidades manifestadas por el personal docente a partir de la atención de la docencia y actividades académicas de manera remota con ayuda de las tecnologías. En este sentido el personal participante en Aseguramiento de la Calidad y el personal informático de la Escuela colaboró de manera responsable y comprometida realizando las coordinaciones, atendiendo y ofreciendo las asesorías requeridas. En este sentido, se ha colaborado también con las capacitaciones coordinadas desde el Vicedecanato para el personal docente de la Facultad.
12. Incremento de oportunidades y acciones dirigidas al crecimiento profesional y disciplinar del personal docente, aspectos que contribuyen a lograr mayor especialización, posicionamiento de su quehacer y proyección nacional e internacional.

13. Seguimiento y orientación al estudiantado, con respecto a la inducción y guía académica, así como la coordinación con el Decanato de la Facultad de Filosofía y Letras y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil en la atención de los requerimientos y necesidades para poder cumplir con los cursos de manera remota. Este año se concretó la conformación de la Comisión de Guías Académicos, actividad en la que gran parte del personal académico se ha involucrado y propicia acciones de acercamiento y acompañamiento a la población estudiantil.
14. El involucramiento del personal docente (propietario e interino) y de estudiantes asistentes en diversas actividades académicas y de gestión curricular de la Unidad (coordinaciones, participación en las comisiones, planificación y evaluación de los aprendizajes de manera remota, actividades co curriculares, seguimiento a los estudiantes, desarrollo de investigaciones, entre otras).
15. La colaboración de estudiantes regulares por medio de Mentorías Académicas para la integración y seguimiento de los estudiantes de nuevo ingreso, soporte que ha sido un pilar en la adaptación a la vida universitaria y que se proyecta para ser esencial en la reducción de la deserción temprana.
16. Desarrollo de actividades e iniciativas que contribuyeron a un ambiente laboral basado en el respeto, la solidaridad, el reconocimiento, así como el fortalecimiento mediante la integración, la cooperación e identificación con la Unidad y su quehacer.
17. Reuniones, seguimiento, orientación y valoración de situaciones propias de las dinámicas de trabajo generadas desde los equipos y comisiones, con el fin de tomar decisiones y acciones que permitieran un ambiente de trabajo saludable, coordinado y bien planificado.

Las diferentes circunstancias y situaciones vividas nos permitió conocernos y acercarnos más a pesar de que en los dos últimos años no compartimos la cercanía laboral por la pandemia; sin embargo, fueron muchos los momentos en los que como comunidad avanzamos siempre con la consigna de dar lo mejor y propiciar espacios para enfrentar y resolver las situaciones venideras.

Las funciones administrativas se desarrollaron con pertinencia; la docencia a cabalidad, y los PPAA están más fortalecidos y su personal más empoderado en cada una de sus acciones.

Todas las acciones, propuestas y tareas cumplidas en este último periodo, fueron posibles por el trabajo arduo del personal docente y administrativo de la EBDI, que en la línea de mantener la excelencia en sus labores diarias se apropiaron y pusieron en práctica los conocimientos y habilidades desarrollados en los procesos de capacitación y en sus propias fortalezas para resolver los retos cotidianos. Un reconocimiento especial al personal administrativo por estar siempre presente con su apoyo, creatividad y disposición en atender las necesidades de los docentes y las estudiantiles originadas por la COVID-19.

Al personal docente, actores importantes del proceso de enseñanza y aprendizaje de la EBDI, les agradecemos por su ardua tarea en atender todo lo relacionado con la docencia, la adaptación a los nuevos retos educativos, la comprensión y solidaridad ante las realidades de sus estudiantes y la vocación de servicio para formar profesionales de mucha calidad, necesarios en la sociedad costarricense. Su trabajo en las comisiones y en los órganos colegiados fue fundamental para atender los procesos administrativos y académicos de la EBDI, consideración estratégica en el funcionamiento de los procesos que permiten trabajar con prontitud, constancia y transparencia.

Al personal administrativo, siempre atentos para responder de manera eficaz a los requerimientos que iban surgiendo. Su disponibilidad y paciencia redundaron en beneficio de la EBDI. Nuestro sincero agradecimiento por sus aportes e involucramiento en el quehacer académico curricular de nuestra escuela. No cabe duda de que su participación enriqueció el trabajo y significó el fortalecimiento de una sólida relación.

A todo el equipo EBDI le agradecemos por su vocación de trabajo, respeto y compromiso. Son un gran ejemplo para los dos nuevos académicos en condición de propietarios que se integraron en julio de 2021 a nuestra querida Escuela, como lo expresó H.E. Luccock “Nadie puede tocar solo una sinfonía, se necesita a toda una orquesta para hacerlo”.

¡Muchas gracias!

Anexo 1.
Listado de correspondencia atendida

Correspondencia enviada

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-515-2020	25 de setiembre de 2020	Académicos	Completar cuestionario
UNA-EBDI-OFIC-509-2020	25 de setiembre de 2020	Giannina Ocampo Bermúdez	Convocatoria a la prueba escrita del concurso por oposición
UNA-EBDI-OFIC.-512-2020	25 de setiembre de 2020	Personal académico y administrativo	Solicita información sobre las actividades de capacitación y actualización
UNA-EBDI-OFIC-517-2020	01 de octubre de 2020	Loireth Calvo, Nidia Rojas, Lucrecia Barboza, Floribeth Sánchez y Juan Pablo Corella	Acuerdo tomado por el Consejo Académico sobre los integrantes de la Comisión Evaluadora del concurso por oposición perfil 10
UNA-EBDI-OFIC-518-2020	01 de octubre de 2020	Andy Daniel Matarrita Quirós	Recomendaciones para continuar con los cursos de la carrera
UNA-EBDI-OFIC-530-2020	20 de octubre de 2020	Randall Hidalgo Mora	Solicitud para que gestione la asignación de 10 horas jornada académica en el 2021 para el

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
			proyecto Aseguramiento de la calidad
UNA-EBDI-OFIC-531-2020	20 de octubre de 2020	Bibiana Núñez Alvarado	Fijar fecha para defensa de tesis
UNA-EBDI-OFIC-533-2020	21 de octubre de 2020	Freddy Oviedo Magally Campos Diley Batista	Capacitación sobre el uso de Sistema AGDe
UNA-EBDI-OFIC-534-2020	21 de noviembre de 2020	Marco Calderón Delgado Rocío Montero Juan Pablo Corella	Defensa de tesis
UNA-EBD1-OFIC-537-2020	23 de octubre de 2020	Harold Bermúdez	Baja de activos
UNA-EBDI-OFIC-538-2020	23 de octubre de 2020	Loireth Calvo Sánchez	Presentar informe del proyecto a cargo
UNA-EBDI-OFIC-539-2020	23 de octubre de 2020	Juan Pablo Corella	Presentar informe del proyecto a cargo
UNA-EBDI-OFIC-540-2020	23 de octubre de 2020	Floribeth Sánchez	Presentar informe del proyecto a cargo

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-541-2020	23 de octubre de 2020	Lucrecia Barboza	Presentar informe del proyecto a cargo
UNA-EBDI-OFIC-542-2020	23 de octubre de 2020	Esmeralda Sánchez	Presentar informe del proyecto a cargo
UNA-EBDI-OFIC-569-2020	05 de noviembre de 2020	Académicos	Procesos a realizar al finalizar el ciclo lectivo (ingreso de notas, informe de curso)
UNA-EBDI-OFIC-573-2020	09 de noviembre de 2020	Bibiana Núñez	Fijar fecha para defensa de tesis
UNA-EBDI-OFIC-575-2020	11 de noviembre de 2020	Mauricio Lizano Calvo, profesor tutor Marco Calderón Delgado Paula Montero Cordero Juan Pablo Corella	Defensa de tesis
UNA-EBDI-OFIC-576-2020	21 de octubre de 2020	Sonia Quirós Agüero	Defensa de tesis
UNA-EBD1-OFIC-579-2020	18 de noviembre de 2020	Harold Bermúdez	Baja de activos
UNA-EBDI-OFIC-582-2020	23 de noviembre de 2020	Integrantes de Consejo Académico	Propuesta de nombramientos académicos para el I ciclo 2021

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-583-2020	26 de noviembre de 2020	Ademar Segura	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-584-2020	26 de noviembre de 2020	Alfonso Mora	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-585-2020	26 de noviembre de 2020	Cindy Víquez	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-586-2020	26 de noviembre de 2020	Esmeralda Sánchez	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-587-2020	26 de noviembre de 2020	Floribeth Sánchez	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-588-2020	26 de noviembre de 2020	Gerardo García	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-589-2020	26 de noviembre de 2020	Giannina Ocampo	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-590-2020	26 de noviembre de 2020	Jenny Ulate	Carga académica para el I Ciclo 2021

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-591-2020	26 de noviembre de 2020	Juan Pablo Corella	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-592-2020	26 de noviembre de 2020	Kattia Bermúdez	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-593-2020	26 de noviembre de 2020	Loireth Calvo	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-594-2020	26 de noviembre de 2020	Lucrecia Barboza	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-595-2020	26 de noviembre de 2020	Nidia Rojas	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-596-2020	26 de noviembre de 2020	Pedro Montero	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-597-2020	26 de noviembre de 2020	Roberto Morales	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC-598-2020	26 de noviembre de 2020	Wendy Chacón	Carga académica para el I Ciclo 2021

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-599-2020	26 de noviembre de 2020	Maribel Vallejos	Carga académica para el I Ciclo 2021
UNA-EBDI-OFIC.601-2020	27 de noviembre de 2020	Gerardo García Jenny Ulate Pedro Montero	Designación en el Tribunal para atender la apelación a la nota final del curso Metodología de la investigación II
UNA-EBDI-OFIC-603-2020	27 de noviembre de 2020	Jenny Ulate Montero Nidia Rojas Morales Pedo Montero Bustabad Loireth Calvo Sánchez Floribeth Sánchez Espinoza Lucrecia Barboza Jiménez Juan Pablo Corella Parajes	Ingresar la declaración jurada
UNA-EBDI-OFIC-001-2021 AL UNA-EBDI-OFIC-041-2021	Empadronamientos		

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-042-2021	06 de enero de 2021	Marta Ramírez Rojas	Aclaración sobre factura que excede el 25% del monto de caja chica.
UNA-EBDI-OFIC-43-2021	06 de enero de 2021	Marvin Sánchez Hernández	Empadronamiento de estudiantes en nuevo plan.
UNA-EBDI-OFIC-45-2021	11 de enero de 2021	Kattia Bermúdez León	Solicitud para impartir curso en el I Ciclo.
UNA-EBDI-OFIC-46-2021	20 de enero de 2021	Bibiana Núñez Alvarado	Sobre el reporte realizado a la BIMAB
UNA-EBDI-OFIC-50-2021	22 de enero de 2021	Paula Sanabria Hernández	Préstamo de material bibliográfico a la estudiante Marianela Orozco
UNA-EBDI-OFIC-51-2021	22 de enero de 2021	Bibiana Núñez Alvarado	Requerimiento de horas estudiante graduado para el 2021
UNA-EBDI-OFIC-52-2021	26 de enero de 2021	Jorlenny Valerio Villalobos	Accesos temporales a las RDA para el curso.

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-53-2021	29 de enero de 2021	Académicos	Capacitaciones en el uso de los recursos electrónicos suscritos por el SIDUNA
UNA-EBDI-OFIC-54-2021	01 de febrero de 2021	Raquel Alfaro Martínez	Aprobación de modificación de los objetivos específicos del TFG
UNA-EBDI-OFIC-58-2021	05 de febrero de 2021	Enid Quedada Alfaro	Los cursos del I Ciclo, indican la información sobre el método educativo
UNA-EBDI-OFIC-60-2021	10 de febrero de 2021	Académicos	Convocatoria al taller: Uso de herramientas Tecnológicas para la docencia
UNA-EBDI-OFIC-61-2021	10 de febrero de 2021	Carolina Sánchez Acuña Diley Batista Torres Flor Vargas Bolaños	Convocatoria al taller: Google Calendar y Sharepoint
UNA-EBDI-OFIC-63-2021	15 de febrero de 2021	Paula Sanabria Hernández	Envío de los TFG para que forme parte del acervo documental
UNA-EBDI-OFIC-64-2021	15 de febrero de 2021	Jorlenny Valerio Villalobos	Envío de los TFG en formato digital

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-67-2021	19 de febrero de 2021	Roxana Cubero	Estudiante Raquel Alfaro Martínez tiene aprobado el proyecto de investigación
UNA-EBDI-OFIC-70-2021	19 de febrero de 2021	Mayela Avendaño	Estudiantes con anteproyecto aprobado
UNA-EBDI-OFIC-77-2021	01 de marzo de 2021	Marco Antonio Cordero Rojas	Programar eliminación de documentos y la respectiva asesoría en el proceso durante el 2021
UNA-EBDI-OFIC-84-2021	02 de marzo de 2021	Esmeralda Sánchez	Sobre el actuar y abandono a la reunión con las autoridades de la EBDI.
UNA-EBDI-OFIC-90-2021	04 de marzo de 2021	Ingrid Berrocal Cartín	Distribución presupuestaria del superávit o déficit presupuestario de los proyectos específicos
UNA-EBDI-OFIC-97-2021	05 de marzo de 2021	Marianella Campos Arguedas	Solicitud de apertura de SSASECT, Módulo de Gestión del Sistema Banner
UNA-EBDI-OFIC-99-2021	08 de marzo de 2021	Randall Hidalgo Mora	El sistema de nombramientos reporta que dos nombramientos solicitan aval de la Vicerrectoría de Docencia

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-124-2021	18 de marzo de 2021	Esmeralda Sánchez Duarte	Se procede con el trámite de su presentación de renuncia al puesto de responsable de la actividad académica Miriam Álvarez Brenes
UNA-EBDI-OFIC-129-2021	25 de marzo de 2021	Mayra Rojas Cruz	Padrón de graduandos para el primer acto de graduación de 2021
UNA-EBDI-OFIC-130-2021	25 de marzo de 2021	Sofía Arias Sarkis Diana Esquivel Camacho Raquel Anchieta Lezama Natalia Carvajal Castro	Reprogramación de la siguiente prueba de grado.
UNA-EBDI-OFIC-132-2021	25 de marzo de 2021	Ademar Segura Bonilla Roberto Hernández Morales Cindy Víquez Gamboa Loireth Calvo Sánchez	Ajustes a la estudiante Lucía Ureña Castro en seguimiento a las necesidades de la estudiante.
UNA-EBDI-OFIC-133-2021	25 de marzo de 2021	Integrantes de Consejo de Unidad Académica	Propuesta de nombramiento adhonoren para asumir el curso

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
			BGC407 Diseño de Interfaces gráficas
UNA-EBDI-OFIC-138-2021	12 de abril de 2021	Cindy Víquez Gamboa	Entrega de copias de llaves de la Biblioteca Infantil Miriam Álvarez Brenes
UNA-EBDI-OFIC-146-2021	14 de abril de 2021	Bibiana Núñez Alvarado	Justificación ausencia de Juan Pablo Corella a la Asamblea de Facultad de Filosofía y Letras
UNA-EBDI-OFIC-154-2021	21 de abril de 2021	Cindy Víquez Gamboa	Copia del informe de labores correspondiente al periodo 06 de julio de 2020 al 22 de marzo de 2021 realizado por Esmeralda Sánchez Duarte
UNA-EBDI-OFIC-155-2021	21 de abril de 2021	Bibiana Núñez Alvarado	Documento con las respuestas a las preguntas sobre el futuro de la profesión bibliotecológica.
UNA-EBDI-OFIC-156-2020	22 de abril de 2021	Bienestar Estudiantil	Anteproyecto de la estudiante María Gabriela Ortiz
UNA-EBDI-OFIC-159-2021	26 de abril de 2021	Jorge Herrera Murillo	Representación de la EBDI ante el Consejo Coordinador del SIDUNA

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-164-2021	30 de abril de 2021	Javier Durán Fallas	Cuota de membresía y suscripción para IFLA
UNA-EBDI-OFIC-166-2021	30 de abril de 2021	Randall Hidalgo Mora	Gestionar la asignación de 10 horas de jornada académica para el 2022 a la actividad académica: Fortaleciendo la cultura de calidad y mejora continua de la carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información de la Universidad Nacional,
FFL-EBDI-OFIC-170-2021	05 de mayo de 2021	Jimmy Ramírez Acosta	Representación del CONSACA ante el Consejo Coordinador del SIDUNA es la Máster Lucrecia Barboza Jiménez. Se adjunta el currículum.
UNA-EBDI-OFIC-172-2021	07 de mayo de 2021	Lucrecia Barboza Jiménez	Presentar la evaluación del grado de cumplimiento de objetivos, metas y actividades de la actividad académica que tiene a su cargo
UNA-EBDI-OFIC-173-2021	07 de mayo de 2021	Jenny Ulate Montero	Presentar la evaluación del grado de cumplimiento de objetivos, metas y actividades de la actividad académica que tiene a su cargo

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-174-2021	07 de mayo de 2021	Cindy Víquez Gamboa	Presentar la evaluación del grado de cumplimiento de objetivos, metas y actividades de la actividad académica que tiene a su cargo
UNA-EBDI-OFIC-175-2021	07 de mayo de 2021	Juan Pablo Corella Parajeles	Presentar la evaluación del grado de cumplimiento de objetivos, metas y actividades de la actividad académica que tiene a su cargo
UNA-EBDI-OFIC-182-2021	12 de mayo de 2021	Roxana Morales Ramos	Apertura de la Caja Chica y Fondo Especial
UNA-EBDI-OFIC-185 -2021	14 de mayo de 2021	Bibiana Núñez Alvarado	Solicitud de autorización para ingresar a la EBDI
UNA-EBDI-OFIC-188-2021	14 de mayo de 2021	Bibiana Núñez Alvarado	Estudiantes de la EBDI que presentan algún tipo de discapacidad.
UNA-EBDI-OFIC-189-2021	14 de mayo de 2021	Loireth Calvo Sánchez Ademar Segura Bonilla	Convocatoria a la sesión ordinaria 07-2021 de Consejo de Unidad Académica
UNA-EBDI-OFIC-208-2021	02 de junio de 2021	Ana Priscilla Ruiz Bustos	Convocatoria a la entrevista del concurso por oposición perfil 10

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-209-2021	02 de junio de 2021	Cindy Víquez Gamboa	Convocatoria a la entrevista del concurso por oposición perfil 10
UNA-EBDI-OFIC-210-2021	02 de junio de 2021	José Pablo Eduarte Salazar	Convocatoria a la entrevista del concurso por oposición perfil 10
UNA-EBDI-OFIC-211-2021	02 de junio de 2021	Fernando Hernández Vargas	Convocatoria a la entrevista del concurso por oposición perfil 10
UNA-EBDI-OFIC-226-2021	16 de junio de 2021	Académicos	Campaña: Respeto a la diversidad e inclusión
UNA-EBDI-OFIC-233-2021	23 de junio de 2021	Académicos	Solicitud de procesos al finalizar el ciclo (ingreso de notas, firma del acta, informe del curso)
UNA-EBDI-OFIC-234-2021	23 de junio de 2021	Mayela Avendaño	Solicitud de acceso al Sistema SIBEUNA a la académica Jenny Ulate Montero
UNA-EBDI-OFIC-243-2021	28 de junio de 2021	Cindy Víquez Gamboa	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-244-2021	28 de junio de 2021	Fernando Hernández Vargas	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-245-2021	28 de junio de 2021	Ademar Segura Bonilla	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-246-2021	28 de junio de 2021	Alfonso Mora Nuñez	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-248-2021	28 de junio de 2021	Kattia Bermúdez León	Carga académica del II Ciclo

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-247-2021	28 de junio de 2021	Giannina Ocampo Bermúdez	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-249-2021	28 de junio de 2021	Maribel Vallejos Vásquez	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-250-2021	28 de junio de 2021	Roberto Morales Hernández	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-251-2021	28 de junio de 2021	Nidia Rojas Morales	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-252-2021	28 de junio de 2021	Jenny Ulate Montero	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-253-2021	28 de junio de 2021	Loireth Calvo Sánchez	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-254-2021	28 de junio de 2021	Floribeth Sánchez Espinoza	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-255-2021	28 de junio de 2021	Lucrecia Barboza Jiménez	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-256-2021	28 de junio de 2021	Pedro Montero Bustabad	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-258-2021	28 de junio de 2021	Wendy Chacón Córdoba	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-259-2021	28 de junio de 2021	Gerado García Aguirre	Carga académica del II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-276-2021	21 de julio de 2021	Ronny Hernández Álvarez	Solicitud de apertura de caja chica
UNA-EBDI-OFIC-279-2021	08 de julio de 2021	Nidia Rojas Morales	Corrección en la carga académica asignada para el segundo ciclo de 2021
UNA-EBDI-OFIC-281-2021	09 de julio de 2021	Jimmy Ramírez Acosta	Actividades a realizar por el profesor pasante Orlando Gregorio Chaviano

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
FFL-EBDI-OFIC-282-2021	12 de julio de 2021	Randall Hidalgo Mora	Envío del Resumen Ejecutivo del Informe de Avance de Cumplimiento del Compromiso de Mejoramiento Julio 2019 - Julio 2021 de la Carrera de Bibliotecología y Gestión de la Información.
UNA-EBDI-OFIC-283-2021	13 de julio de 2021	Nidia Rojas Morales	Carga académica para el II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-288-2021	19 de julio de 2021	Kattia Bermúdez León	Solicitud para impartir curso en el II Ciclo.
UNA-EBDI-OFIC-290-2021	21 de julio de 2021	Bibiana Núñez Alvarado	Solicitud de permiso para realizar actividad de la BIMAB en el Auditorio de la Facultad.
UNA-EBDI-OFIC-293-2021	22 de julio de 2021	Esteban Zamora Quesada	Aplicar garantía al activo
UNA-EBDI-OFIC-294-2021	22 de julio de 2021	Randall Hidalgo Mora	Contenido presupuestario para el nombramiento académico en el proyecto Aseguramiento, se toma de las jornadas ordinarias de la Escuela
UNA-EBDI-OFIC-295-2021	22 de julio de 2021	Mónica Bonilla Villalobos	Contratación de Karen Alejandra Calvo Díaz,

Número de oficio	Fecha	Destinatario	Asunto
UNA-EBDI-OFIC-296-2021	23 de julio de 2021	Randall Hidalgo Mora	Extender prórroga de matrícula para el II Ciclo
UNA-EBDI-OFIC-299-2021	27 de julio de 2021	Randall Hidalgo Mora	Aval para nombramientos
UNA-EBDI-OFIC-321-2021	11 de agosto de 2021	FONABE	Cursos matriculados en el II Ciclo por el estudiante Kenter Antonio Umaña Carrillo
UNA-EBDI-OFIC-324-2021	13 de agosto de 2021	Miembros de la Asamblea Plebiscitaria	Aspectos sobre el proceso de elección de Dirección y Subdirección
UNA-EBDI-OFIC-325-2021	13 de agosto de 2021	Floribeth Rojas Flores	Requerimientos y aspectos para la elección de Dirección y Subdirección.
UNA-EBDI-OFIC-329-2021	16 de agosto de 2021	Mayra Rojas Cruz	Incluir en el sistema de graduación el título Licenciatura en Bibliotecología y Gestión de la Información
UNA-EBDI-OFIC-332-2021	17 de agosto de 2021	Ana Cordero Murillo	Renuncia de la estudiante Evelyn Rojas a las horas de estudiante asistente graduado

Anexo 2.
Constancias emitidas a solicitud del estudiantado

CONSTANCIAS REALIZADAS

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC-506-2020	21 de setiembre de 2020	Constancia de matrícula	Kerlyn Quirós Madrigal	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-527-2020	15 de octubre de 2020	Constancia de matrícula	Hilary Fabiana Pérez Gutiérrez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-528-2020	15 de octubre de 2020	Constancia de matrícula	Yalena Vargas Pérez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-566-2020	3 de noviembre de 2020	Constancia de matrícula	Treicy Daniela Hernández Lizano	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-570-2020	6 de noviembre de 2020	Constancia de matrícula	Sofía Hernández Guzmán	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-574-2020	9 de noviembre de 2020	Constancia de matrícula	Paula Fiorella Arburola Vargas	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC-577-2020	16 de noviembre de 2020	Constancia de matrícula	Leslie Ríos Marín	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-580-2020	19 de noviembre de 2020	Constancia de matrícula	María Laura Sánchez Araya	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-66-2021	18 de febrero de 2021	Constancia de matrícula	Priscilla Calvo Campos	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-071-2021	25 de febrero de 2021	Constancia de matrícula	Alejandra González Delvó	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-072-2020	25 de febrero de 2021	Constancia de matrícula	Dayana Juresly Barboza Arias	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-074-2021	25 de febrero de 2021	Constancia de matrícula	María Gabriela Azofeifa Fonseca	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-082-2020	2 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Treicy Daniela Hernández Lizano	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-083-2021	2 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Yalena Vargas Pérez	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC-085-2021	03 de marzo de 2021	Aprobación del proyecto de investigación	Jensú Jiménez Santamaría	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-086-2021	03 de marzo de 2021	Aprobación del proyecto de investigación	Raquel Alfaro Martínez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-087-2021	03 de marzo de 2021	Aprobación del proyecto de investigación	María Gabriela Ortiz Gutiérrez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-088-2021	03 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Francisco Gómez Córdoba	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-089-2021	4 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Juan Ignacio Montero Segura	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-104-2021	9 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	José María Bolaños Blanco	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-105-2021	9 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Rebeca Vega Céspedes	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC-106-2021	9 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Daniela Vega Céspedes	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-107-2021	9 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Melissa Salas Miranda	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-108-2021	9 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Erick Ramírez Hernández	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-114-2020	16 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Jennifer Johanna Camacho Gutiérrez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-120-2020	17 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Leslie Dayana Ríos Marín	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-125-2021	19 de marzo de 2021	Constancia de matrícula	Karolyn Solano Mora	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-135-2021	9 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Alisson Edith Balladares Zúñiga	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-136-2021	9 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Eliakyn Cabrera Hernández	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC.-143-2021	14 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Rebeca Rodríguez Chavarría	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-144-2021	14 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Angie Fabiola Soto Sánchez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-145-2021	14 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Kerlyn Quirós Madrigal	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-148-2021	16 de abril de 2021	Constancia realización de la Prueba de grado	Raquel Anchieta Lezama	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-149-2021	16 de abril de 2021	Constancia realización de la Prueba de grado	Diana Esquivel Camacho	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-152-2021	21 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Andy Daniel Matarrita Quirós	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-153-2021	21 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Lucía Sánchez Sánchez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-156-2021	22 de abril de 2021	Constancia de matrícula en TFG	María Gabriela Ortiz Gutiérrez	Bienestar Estudiantil

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC.-160-2021	28 de abril de 2021	Constancia de matrícula	Jimena Rivera Arguello	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-162-2021	30 de abril de 2021	Constancia retiro de resultados de la Prueba de grado	Raquel Anchieta Lezama	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-168-2021	04 de mayo de 2021	Constancia de matrícula	Mariam Verónica Solano Padilla	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-169-2021	04 de mayo de 2021	Constancia de matrícula	Estefany Carolina Arley Hidalgo	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-171-2021	04 de mayo de 2021	Constancia de matrícula	Rodolfo Antonio González Matamoros	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-176-2021	07 de mayo de 2021	Constancia cursos matriculados	Jean Carlo Arias Arguedas	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-186-2021	13 de mayo de 2021	Constancia de matrícula	Aryeri Price Ramírez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-187-2021	13 de mayo de 2021	Constancia de matrícula	Brandon Arce Castro	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-193-2021	21 de mayo de 2021	Constancia cursos matriculados	José David Mongrillo Zamora	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC.-199-2021	27 de mayo de 2021	Constancia de matrícula	Elizabeth Calvo Sagot	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-212-2021	7 de junio de 2021	Constancia de participación en el Seminario	Adriana Rojas Espinoza	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC.-213-2021	7 de junio de 2021	Participación en el Comité evaluador en TFG	Sheily Vallejos Vásquez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-221-2021	11 de junio de 2021	Constancia de participación en el Seminario	Joice Easy Chaves	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-232-2021	21 de junio de 2021	Aprobación del proyecto de investigación	Kerly Tamara Chavarría Masis	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-241-2021	25 de junio de 2021	Constancia de participación en el Seminario	Elizabeth Hernández Badilla	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-260-2021	30 de junio de 2021	Aprobación del proyecto de investigación	Jensú Jiménez Santamaría	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC.-278-2021	7 de julio de 2021	Constancia de matrícula	Katherine Cubero Rodríguez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-289-2021	20 de julio de 2021	Constancia aprobación del proyecto de investigación	Fabiola Campos Alfaro Johanna Cubero Herrera	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-298-2021	23 de julio de 2021	Constancia de matrícula	Raquel Alfaro Martínez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-309-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Astrid Arias Mora	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-310-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Estefany Arley Hidalgo	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-311-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Juan Montero Segura	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-312-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Keyvin Chacón Alfaro	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-313-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Alejandra González Delvó	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC-314-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Yalena Vargas Pérez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-315-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Anayanci Durán Ugalde	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-316-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	María Laura Jiménez Pérez	A quien corresponda
		Constancia de matrícula		A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-317-2021	9 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Fabiola Espinoza González	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-320-2021	10 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Paola Fiorella Arburola Vargas	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-326-2021	13 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Jean Carlo Arias Arguedas	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-327-2021	13 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Angie Torres Guillen	A quien corresponda

Número de oficio	Fecha	Asunto	Interesado	Destinatario
UNA-EBDI-OFIC-330-2021	16 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Lucía Fiorella Sánchez Sánchez	A quien corresponda
UNA-EBDI-OFIC-331-2021	16 de agosto de 2021	Constancia de matrícula	Graciela Sánchez Bonilla	A quien corresponda

Anexo 3. Informe Financiero

Ejecución Presupuestaria: El presupuesto de operación asignado y ejecutado en la Unidad Académica el año 2021, fue de ₡ 4.558.961 de colones.

Distribución por gasto

Cuenta	Título	Presupuesto (en colones)
EBDI		
2.01.04.00	Tintas	480,038,00
2.99.01.00	Útiles y materiales de oficina	239.951,00
2.99.03.00	Productos de papel	239.951,00
5.01.05.00	Equipo y programas de cómputo	2.773.391,54
BIMAB		
2.99.01.00	Útiles y materiales de oficina	404 370,58
1.05.02.00	Viáticos	400.100.00

Bienes adquiridos en la EBDI con presupuesto 2020-2021

Cantidad	Equipo	Origen de los Fondos	Fecha de ingreso	Ubicación
1	Equipo de impresión multifuncional láser monocromático.	OPERACIÓN EBDI	16 de agosto de 2021	Oficina Dirección
1	Cámara fotográfica digital	INVERSION FFL	06 de enero de 2021	Laboratorio de cómputo

1	Impresora de inyección de tinta 2	INVERSIÓN FFL	20 de agosto de 2020	Oficina EBDI
2	Casillero Locker Melamina 6 Puertas	INVERSIÓN FFL	09 de febrero de 2021	Laboratorios de cómputo
1	Casillero Locker Melamina 12 Puertas	INVERSIÓN FFL	09 de febrero de 2021	Sala de personal docente.
1	Proyector de multimedia	OPERACIÓN EBDI	22 de abril de 2021	Laboratorio EBDI
5	Ventiladores de pie	INVERSIÓN FFL	09 de febrero de 2021	3 en las oficinas de la EBDI 2 en Biblioteca Infantil
1	Computadoras de escritorio	OPERACIÓN EBDI	16 de mayo de 2021	Secretaria
2	Computadoras de escritorio	OPERACIÓN EBDI	20 de agosto de 2021	Por asignar en la sala de profesores
Biblioteca Infantil				
2	Computadora de Escritorio	OPERACIÓN EBDI	16 de mayo de 2021	Laboratorio
1	Computadora portátil	OPERACIÓN EBDI	20 de agosto de 2021	Contenedor (Oficina Responsable académica)
1	Archivo metálico	UNA/EBDI	09 de febrero de 2021	Contenedor (Oficina Responsable académica)
2	Estantería para biblioteca	UNA/EBDI	09 de febrero de 2021	Área de colecciones
1	Biblioteca mixta alta	UNA/EBDI	09 de febrero de 2021	Biblioteca Infantil.

1	Mapoteca	UNA/EBDI	09 de febrero de 2021	Área de colecciones
1	Credenza	UNA/EBDI	24 de noviembre de 2020	Contenedor (Oficina Responsable académica)

Anexo 4. Estados de cuenta FUNDAUNA

Estados de cuenta FUNDAUNA. Educación Continua

(7.700.241,16 colones)

Balance presupuestario

Ingresos	Egresos	Disponible
-	163.000,00 colones 104.000,00 colones 652.800,00 colones 732.000,00 colones	
-	Detalle de egresos: pago de mantenimiento de impresora, pago de revisión filológica, compra de computadora de escritorio para proyecto SIGAB y compra de dos estantes metálicos para el área de colecciones de la BIMAB).	6.968.241,16 colones