



GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN OPERATIVO ANUAL (POA)

DATOS GENERALES DEL INFORME				
Nº informe	Fecha del informe		Periodo del informe	
0	0		Desde	Hasta
			22/9/2016	21/9/2021
DATOS DE LA/S PERSONA/S FUNCIONARIA/S QUE RINDE/N EL INFORME				
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		Cédula
Karla	Rodriguez	Salas		602000054
Puesto		Unidad ejecutora		
Directora		Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información		
Nombre	Primer apellido	Segundo apellido		Cédula
Juan Pablo	Corella	Parajoles		603280253
Puesto		Unidad ejecutora		
Subdirector		Escuela de Bibliotecología, Documentación e Información		
Fecha de corte:		Día	Mes	Año
		31	agosto	2021

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS									
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución
					Absoluto	Relativo (%)			
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.	Impartir un plan de estudios terminal en Bibliotecología y Documentación (un Bachillerato en Bibliotecología y Documentación con énfasis en Gestión de la Información)	1.2.1	DBCA01	Número de plan terminal impartido Número de plan terminal programado	1	100%	En el I ciclo se impartieron 3 cursos correspondientes al cuarto nivel del Bachillerato y 3 cursos por tutoría. En el II ciclo se están impartiendo tres cursos correspondientes al cuarto nivel de bachillerato. Se atienden 49 estudiantes 14 estudiantes recibieron a partir del 24 de mayo el título de Diplomado; 32 el Bachillerato y 11 Licenciatura.	Plan de estudios terminal	1 y II ciclo
	Impartir un plan de estudios en Bibliotecología y Gestión de la Información (un Bachillerato y una Licenciatura)	1.2.1	DBCA02	Número de carrera impartida Número de carrera programada	1	100%	Se ofertaron e impartieron los cursos correspondientes al primer, segundo y tercer nivel de carrera que corresponden a 14 cursos y los correspondientes al quinto año de carrera. Se matricularon un total de 66 estuidnates de nuevo ingreso (63 de primer ingreso y 3 correspondientes a cambio de carrera). Se atienden a 238 estudiantes. El 16 de marzo se realizó la actividad de inducción para los estudiantes de nuevo ingreso. Se nombró la Comisión de Guías Académicos por nivel de carrera. Se solicitó la renovación de las licencias RDA Toolkit para el acceso a 50 usuarios, 4 licencias LEM y 6 licencias de RDA Toolkit para uso del personal académico. Su adquisición se tramitó por medio del SIDUNA. Se adquirió el siguiente equipo y mobiliario: 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). 2 computadoras de escritorio 1 disco duro externo. 1 Credenza baja 1 biblioteca Estantería mixta Alta, 1 Mapoteca, 1 archivo de 4 gavetas, 2 estanterías metálicas para Biblioteca y una 1 computadora portátil para apoyar	Plan de estudios	1 y II ciclo
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.	Publicar dos números de la revista Bibliotecas en formato digital.	2.2.1	GGKN01	Número de revistas publicadas. Número de revistas formuladas.	1	100%	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 número 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. Se tuvo comunicación con las personas autoras y lectoras para atender las consultas sobre publicaciones, recepción, avances en la gestión editorial.Como parte de la metodología de publicación continua, la revista mantiene actualizado el proceso de recepción.Por medio de la Carta al Docente se le comunica al personal académico de la EBDI la presencia de la revista y la disposición de acompañarlos en la redacción de obras.	Número de revistas	1 y II ciclo

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
	Gestionar un proceso para la actualización de los parámetros de calidad de la revista.	2.2.1	GGKN01	Número de procesos gestionados Número de procesos implementados.			<p>En el primer ciclo 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 ciclo, la estudiante asistente Verónica Sáenz Durán recibió la capacitación Taller Scopus para editores 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 (DTRC) solucionar una desconfiguración de los enlaces de DOI de tres artículos y se resolvió satisfactoriamente. 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 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</p>	Proceso de actualización	1y II ciclo	
Incentivar la participación estudiantil mediante su involucramiento en los proyectos, actividades académicas y otras iniciativas de la EBDI para contribuir en su formación integral.	Vincular 5 estudiantes de la carrera en proyectos y actividades académicas de la EBDI.	3.1.2	DBCA02	Número de estudiantes vinculados Número de estudiantes propuestos	1	100%	<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"> -Aseguramiento de la Calidad de la carrera de Bibliotecología y Documentación: 7 horas estudiante asistente académico, y 9 horas estudiante asistente graduado. Estudiantes: Lineth Cubero Cabezas y Aurora Bustos Garro. -Sistema de Información para la Gestión Administrativa, Docente y Curricular de la EBDI (SIGAB): 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. <p>De agosto a noviembre 2021:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Aseguramiento de la Calidad de la carrera de Bibliotecología y 	Vinculaciones	1y II ciclo	
	Certificar y reconocer la participación de 5 estudiantes.	3.1.2	DBCA02	Número de certificaciones entregadas a estudiantes Número de certificaciones formalizadas	1	50%	<p>Se ha planificado invitar a los estudiantes que participaron en los PPAA de la EBDI en calidad de estudiantes asistentes y estudiantes graduados a una sesión de Asamblea de Unidad para realizar el reconocimiento.</p>	Certificaciones	1y II ciclo	
Generar espacios de diálogo y reflexión mediante la ejecución de iniciativas educativas y laborales para el fortalecimiento de la acción sustantiva de la EBDI.	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.	1.2.4	DBCA02	Número de espacios de reflexión realizados. Número de espacios de reflexión formulados.	1	100%	<p>Proceso 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, Loireth Calvo Sánchez, Ademar Segura Bonilla, Lucrecia Barboza Jiménez y Karla Rodríguez Salas, el personal académico 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 evaluación coordinadas por la Vicedecanatura o el Consejo de Unidad según correspondiera y entrarán en ejecución a partir de enero 2022. Por otra parte, el seguimiento a los proyectistas es una actividad permanente e 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. 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. Durante este año se han atendido alrededor de quince espacios de coordinación, inducción y seguimiento (sesiones virtuales y mensajería por correo electrónico). Durante el II Ciclo 2021 se inició un proceso de inducción desde la Subdirección con la académica Cindy Víquez Gamboa, responsable de la BIMAB, para la formulación de la propuesta</p>	Espacios de reflexión	1y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
	Desarrollar tres actividades de coordinación académica con el personal docente.	1.1.2	DBCA01	Número de actividades realizadas Número de actividades formuladas	3	100%	En atención a las acciones de seguimiento y acompañamiento, durante el período comprendido de este informe, el personal docente contó con la guía y colaboración como parte de la asesoría y seguimiento al personal brindado desde la Dirección y Subdirección. Algunas de las acciones de seguimiento están relacionadas con: planificación de actividades, Capacitación y actualización, 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. 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: 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 Viquez Gamba) -BGE204 Organización de la información I (Loirette Calvo Sánchez y Kattva	Actividades	1 y II ciclo	
	Realizar una actividad para fortalecer el respeto a las diversidades.	5.1.2	GHAK02	Número de actividades realizadas Número de actividades formuladas	2	100%	Para el período correspondiente a este informe, se planificó y ejecutaron las siguientes actividades: -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 prácticas 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. 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	Actividades	1 y II ciclo	
	Realizar una actividad para propiciar el sentido de permanencia de los estudiantes y funcionarios a la Facultad y a la UNA.	5.2.1	GHAK02	Número de actividades realizadas Número de actividades planeadas	4	100%	Se realizaron 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: -Jornada laboral personal docente y administrativo para fomentar el sentido de pertenencia mediante la participación y el trabajo en equipo: enero-febrero 2021. -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 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. -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	Actividad	1 y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
	Establecer un vínculo interinstitucional para fortalecer la interrelación entre docencia, extensión e investigación.	2.1.2	DBCAD01	Número de vínculos logrados Número de vínculos formulados	4	100%	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. Las alianzas establecidas desde la Dirección, Subdirección y Programas y Actividades académicas concretadas en este año se detallan a continuación: •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 Joham 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.	Vínculos	1 y II ciclo	
	Ejecutar cuatro acciones que favorezcan la implementación de la oficina ecosostenible en la EBDI.	5.1.1	GHAK02	Número de acciones ejecutadas Número de acciones formuladas	6	100%	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 "suspend" 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.	Acciones	1 y II ciclo	
Ejecutar la actividad académica Aseguramiento de la Calidad mediante el cumplimiento de criterios y estándares para la mejora continua de la carrera.	Desarrollar dos acciones informativas para fortalecer una efectiva comunicación con los estudiantes regulares, personal y otros actores involucrados (egresados, graduados y empleadores).	2.2.2	GCFK74	Número de acciones realizadas Número de acciones formuladas	2	100%	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. 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 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. 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: La carta al estudiante (UNA-EBDI-OFC-112-2021 del 11 de marzo de 2021 – I ciclo 2021 y UNA-EBDI-OFC-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". La carta al docente (UNA-EBDI-OFC-113-2021 del 11 de marzo de 2021 – I ciclo 2021 y UNA-EBDI-OFC-292-2021 del 21 de julio de 2021 – II ciclo 2021) fue enviada a cada docente por	Acciones	1 y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
	Realizar dos capacitaciones en el área disciplinar para estudiantes regulares, egresados y graduados.	1.1.2	GCFK74	Número de capacitaciones realizadas Número de capacitaciones formuladas.	15	100%	<p>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:</p> <p>Estudiantes de primer ingreso y regulares:</p> <p>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).</p> <p>2.Taller: Expresión oral para el estudiantado de los dos grupos del curso Metodología de la investigación 1 (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).</p> <p>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 (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.Taller: Incorporación al mercado laboral 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.</p>	Capacitaciones	1 y II ciclo	
	Ejecutar dos capacitaciones para el personal académico de la carrera en lo relativo a: competencias docentes en didáctica universitaria y actualización profesional	1.1.2	GCFK74	Número de capacitaciones recibidas Número de capacitaciones planificadas	12	100%	<p>Se ejecutaron 10 capacitaciones, algunas de ellas coordinadas con el personal informático de la EBDI, personal de la biblioteca de la Facultad y otras con la Vicerrectoría de Docencia a saber: - 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. Facilitadores: personal informático de la EBDI.</p> <p>- Introducción a la docencia universitaria que se llevó a cabo del 11 de enero 08 de febrero (20 horas) y fue organizado por la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 4 personas.</p> <p>- Herramientas en línea para el trabajo colaborativo que se llevó a cabo del 25 29 de enero de 2021 (20 horas) y fue organizada por la Vicerrectoría de Docencia. Participación de la EBDI: 1 persona.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- ¿Qué es y cómo utilizar Turnitin? capacitación dirigida a docentes de</p>	Capacitaciones	1 y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
	Establecer dos alianzas de vinculación de la Escuela de Bibliotecología de la UNA con otros programas similares e instituciones nacionales o internacionales.	2.1.2	GCFK74	Número de alianzas establecidas Número de alianzas planificadas	13	100%	<p>Los logros obtenidos a la fecha incluyen la coordinación de diferentes acciones con las siguientes instituciones:</p> <p>-En el primer ciclo 2021 se establecieron vínculos con 4 instituciones para la Práctica Profesional Supervisada:</p> <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. <p>-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 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. (CENCINAL 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 Archivistica de la Universidad de La Salle, Colombia, la realización del Seminario Internacional "Apropiación social del documento"</p>	Alianzas	1 y II ciclo	
	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.	5.2.1	GCFK74	Número de acciones realizadas Número de acciones planificadas	2	100%	<p>1. 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. Se han impartido capacitaciones sobre los recursos de información del SIDUNA, para los siguientes cursos:</p> <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. -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 Web of Science y Scopus y EndNote. <p>2. 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: 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)</p>	Acciones	1 y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
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.	5.2.1	GCFK74	Número de plan de acción desarrollado Número de plan de acción formulado	1	100%		<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"> oOrientación y seguimiento desarrollo de propuestas de PPAA oCapacitaciones en Uso de herramientas tecnológicas como apoyo a la docencia. oCoordinación de actividades co-curriculares. oElaboración 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. 	Plan de acción	1 y II ciclo	
Ejecutar una estrategia para la atención que brinda la EBDI al estudiantado, mediante la implementación de diferentes acciones de comunicación y atención de solicitudes.	1.2.2	GCFK74	Número de estrategia implementada Número de estrategia propuesta.	1	100%		<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. 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 Carta al estudiante 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, además, atención de consultas que son canalizadas a la Subdirección o a Cristina Arrieta.</p>	Estrategia	1 y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
					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.	1.2.2				GCFK74
Ejecutar una estrategia para la atracción y permanencia de estudiantes en la EBDI.	1.2.2	GCFK74	Número de estrategia diseñada Número de estrategia formulada.	1	100%	<p>Otras acciones realizadas se describen a continuación: 1. Planificación ejecución anual de las pruebas de grado. En sesión 01-2021 de Asamblea de Las Acciones 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"> Se elaboró un cronograma anual de trabajo. 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. Se procedió a la actualización de materiales digitales para la promoción de carrera y su validación. Se realizó un sondeo con colegios para conocer las posibilidades de visita 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 video sobre la carrera con información actualizada y te... 	Estrategia	1 y II ciclo		

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
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 EBDL.	Instalar un sistema de información	2.2.2	GHA122	Número de sistema de información implementado Número de sistema de información diseñado.	1	100%	<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 EBDL, 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: 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 alternativas para instalar el servidor donde se alojará el sistema. En análisis de alternativas colaboró el personal informático de la EBDL 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 EBDL.</p> <p>Se definieron los módulos del sistema de la siguiente manera: Control estudiantil, que incluye: -Estudiantes de primer ingreso y regulares) -Estudiantes graduados</p>	Sistema de información	1 y II ciclo	
	Ejecutar un sistema de información	2.2.2	GHA122	Número de sistema de información realizado Número de sistema de información formulado.	1	100%	<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. El sistema ya empezó a ejecutarse mediante las siguientes acciones:</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 EBDL 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 EBDL, 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 de SIGAB. En esta tarea colabora Lineth Cubero, estudiante asistente académica de la actividad.</p> <p>A partir de agosto se inicia con el proceso de digitación, las estudiantes Lineth 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.</p> <p>La información correspondiente a la Carga Académica Docente asignada a partir del 2016 está siendo ingresada al SIGAB por la profesora Giannina Ocampo.</p> <p>Además, se está trabajando en la sistematización del proceso de evaluación</p>	Sistema de información	1 y II ciclo	
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.	Gestionar dos visitas, presenciales o virtuales, para promover la BIMAB en comunidades.	2.1.4	GCAM01	Número de visitas realizadas Número de visitas programadas	3	100%	<p>Se gestionaron y ejecutaron 3 visitas: - 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 conocimientos, 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.</p> <p>-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 heredia 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> <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 escritura</p>	Visitas	1 y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
	Realizar cuatro procesos pedagógicos para la población infantil en condición de riesgo o vulnerabilidad social.	2.1.1	CGAM01	Número de procesos pedagógicos realizados Número de procesos pedagógicos formulados	5	100%	La planificación anual incluye la realización de los siguientes procesos pedagógicos: - Actividad de fomento a la lectura del Día del Libro titulada "El monstruo que le gusta leer", 22 de abril, a cargo de Cindy Víquez Gamboa. - Tres actividades de fomento a la lectura en el marco de feria promocional de la BIMAB: 1. Cuento Elmer. Cindy Víquez Gamboa 2. Cuento Yuya 2. Teresita Borgue. 3. Poesía: Querido Diario. Ani Brenes. - Día del Niño y de la Niña. Jardín de Niños Escuela Cleto González Víquez actividad de fomento a la lectura "Gallina de cretazul", 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 Víquez Gamboa. Facilitador: Iván Eduardo Triana Bohórquez, personal y	Procesos	1 y II ciclo	
	Ejecutar de dos capacitaciones para el equipo BIMAB (funcionarios y estudiantes) y facilitadores de procesos pedagógicos.	2.1.4	GCAM01	Número de capacitaciones impartidas Número de capacitaciones programadas	4	100%	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: - 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: Google Calendar y Sharepoint. 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. - 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 Evelvn Rojas Ramírez. Esta última capacitación también fue dirigida a las Se coordinó y planificó dos actividades de alfabetización informacional a saber: 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. Día de ejecución: 24 de setiembre. El taller de E-ALFIN virtual: "Aprende a realizar libros interactivos digitales en apps para fortalecer el aprendizaje de los menores" 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. Días de ejecución: 8 y 22 de octubre. 30 participantes	Capacitaciones	1 y II ciclo	
	Impartir un Taller sobre alfabetización informacional (E-ALFIN) a un grupo de padres, madres o personas encargadas de usuarios infantiles de la BIMAB.	2.1.4	GCAM01	Número de taller impartido Número de taller programado	2	50%	El taller de E-ALFIN virtual: "Aprende a realizar libros interactivos digitales en apps para fortalecer el aprendizaje de los menores" 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. Días de ejecución: 8 y 22 de octubre. 30 participantes	Taller	1 y II ciclo	
	Ejecución de un plan de gestión de los recursos y servicios de información, equipo y mobiliario de la BIMAB.	2.1.4	GCAM01	Número de plan de gestión ejecutado Número de plan de gestión formulado.	1	75%	La ejecución del plan de gestión de los recursos y servicios de información, equipo y mobiliario de la BIMAB contempla la realización de actividades relacionadas con: •Plan de gestión de redes sociales (actualización) y generación de contenidos. •Actualización de la base de datos, expurgo/descarte/ donación e inventarios •Calendarización y distribución diseño de material de contenido •Página web (actualización de contenidos) •Gestión del proceso de adquisición de equipo tecnológico y mobiliario. •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 para descarte y donación. •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.	Plan de gestión	1 y II ciclo	

DETALLE DE OBJETIVOS Y METAS										
Objetivo operativo	Meta operativa	Vinculación estratégica	Código banner	Indicador de gestión o de resultados	Grado de cumplimiento		Justificación	Unidad de medida	Fecha de ejecución	
					Absoluto	Relativo (%)				
	Establecer dos vínculos de cooperación con instancias dentro o fuera de la UNA para el desarrollo de los procesos pedagógicos.	2.1.2	GCAM01	Número de vínculos de cooperación establecidos. Número de vínculos de cooperación formulados.	7	100%	<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> <ul style="list-style-type: none"> - CENCINAI. Se coordinó con la señora Lisbeth Chaverri Molina, directora del CENCINAI de Barrio Corazón 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. -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 Iván Eduardo Triana Bohórquez, 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 congresario 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 congresario sobre experiencias y conocimientos previos a la inserción en comunidades y poblaciones en condición de vulnerabilidad. -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 	Vínculos	I y II ciclo	
	Realizar dos procesos de enseñanza y aprendizaje para estudiantes y facilitadores de los servicios de información de la BIMAB.	2.1.4	GCAM01	Número de procesos realizados. Número de procesos formulados.	5	100%	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Procesos	I y II ciclo	
	Gestionar un espacio académico, virtual o presencial, para el estudio y determinación de estrategias que fortalezcan las gestiones de la BIMAB con población infantil	2.1.1	GCAM01	Número de espacios realizados. Número de espacios programados	1	100%	<p>Organización del Congresario: Experiencias y conocimientos previos a la inserción en comunidades y poblaciones en condición de vulnerabilidad. 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. 	Espacio	II ciclo	

Nota aclaratoria para completar este formulario:

1. La información que se debe incluir a partir de "DETALLE DE LOS OBJETIVOS Y METAS", es de la misma naturaleza de aquella que la persona funcionaria sujeta a rendir este informe completa y entrega para los informes sobre el grado de cumplimiento del POA a junio y diciembre; solamente que esta corresponde al grado de avance del año en ejecución en el momento en que se presenta el informe de fin de gestión (fecha de corte).
2. La persona funcionaria sujeta a rendir el informe debe tomar como base para llenar el detalle lo formulado en el POA, de donde copia la información correspondiente en las primeras cinco columnas y en las dos últimas; solamente digita la información del grado de cumplimiento y justificación a la fecha de corte.
3. Para llenar el documento la persona funcionaria sujeta a rendir este informe contará con la colaboración del personal de apoyo administrativo.
4. No deberá presentar la información de los años anteriores, ya que fue elaborada y entregada en el proceso ordinario de evaluación del POA.